



DECRETO DA ALCALDÍA NÚM.:

Expediente electrónico: 2024/C004/000004

Expediente decreto: 2024/G003/001231

Tipo contrato: servizos

Servizo: Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025

Asunto: aprobación expediente, a apertura procedemento de adjudicación contrato de servizos e a aprobación do gasto

Departamento: Contratación, adxunto a secretaría

Código do servizo: 2024/C004/000004

Importe: 70519,1 €

FEITOS

1. Logo de ver o expediente que se tramita para contratar este servizo:

Obxecto do contrato	Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025
Valor estimado	58280,25 €
IVE	21 %
Orzamento total	70519,10 €
Prazo 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.
Plan	Planificación deportiva anual do Concello de Santa Comba ()
Financiamento	Deputación A Coruña: 0 €. Fondos propios: 70519,1 €. Xunta de Galicia: 0 €
Procedemento	aberto, (con pluralidade de criterios de adjudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática)
Tramitación	ordinaria

2. E de ver os trámites que se realizaron:

Código do servizo	2024/C004/000004
Código CPV	92000000-1 <i>Servizos de espaxemento, culturais e deportivos</i> 92600000-7 <i>Servizos deportivos</i>
Prego cláusulas administrativas particulares (PCAP)	03/06/2024 coa corrección do 06/06/2024
Prego de prescrición técnicas particulares (PPTP)	03/06/2024
Informe de insuficiencia de medios	20/06/2023
Non dividir lotes	decreto do alcalde núm.
Memoria xustificativa	12/07/2024
Providencia inicio	12/07/2024
Decreto inicio núm.	1072/2024 do 12/07/2024. Foi motivada a necesidade e a idoneidade
Retención de crédito	Data: o 21/06/2024. Partida orzamentaria 341 22799, Núm. de operación: 220240002520/220249000007 Referencia/s núm. 22024000669
Informe secretaría	23/07/2024
Fiscalización previa	24/07/2024

3. Os contratos de servizos se definen no artigo 17.1 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, (LCSP), (BOE núm. 272 do 09/11/2017), (en diante LCSP), *son contratos de servizos aqueles cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou subministración, incluíndo aqueles en que o adjudicatario se obriga a executar o servizo de forma sucesiva e por prezo unitario.*
4. Os investimentos son servizos de competencia municipal que se indican nos artigos 25 e 26 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (BOE núm. 80 do 03/04/1985). No expediente se xustifica: a natureza e extensión das necesidades que pretenden cubrirse, mediante o contrato proxectado, a idoneidade do obxecto e o contido do mesmo para satisfacelas.
5. No expediente consta a plena dispoñibilidade da aportación financeira do servizo.



6. O alcalde, no decreto núm. 1072/2024 do 12/07/2024, motiva a necesidade e idoneidade da contratación do servizo e iniciou o expediente de contratación para executar os servizos mencionados, mediante o procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), non suxeito a regulación harmonizada, e a tramitación ordinaria.
7. Foi redactado e incorporado ao expediente o PCAP e o PPT, (ao abeiro do artigo 116.3 da LCSP), e xustificáanse adecuadamente os documentos que se establecen no artigo 116.4 da LCSP.
8. A existencia de consignación orzamentaria na partida 341 22799 dos orzamentos municipais en vigor para atender ao pagamento deste contrato. O 21/06/2024 foi realizada a retención de crédito: operación núm.: 220240002520/220249000007 e a/s referencia/s núm.: 22024000669 .
9. No expediente quedan xustificadas os criterios de selección que permitirán a elección da oferta máis vantaxosa para os intereses municipais.
10. O expediente de contratación foi tramitado conforme prevé o artigo 116 da LCSP, e que se xustificou cumpridamente o uso na adxudicación do contrato do procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), xa que logo é de aplicación o artigo 122 da LCSP.
11. No procedemento aberto, todo empresario poderá presentar unha proposición e quedará excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores (artigo 156.1 da LCSP).
12. O 23/07/2024, a secretaria xeral informa sobre os pregos de cláusulas administrativas particulares e o expediente de contratación.
13. O 24/07/2024, o interventor municipal, en comisión de servizos, realiza a fiscalización previa sen observacións.

CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS E XURÍDICAS

- 1 Os contratos que celebren as administracións públicas adxudicaranse ao abeiro das normas da LCSP.
- 2 A adxudicación realizarase, ordinariamente utilizando una pluralidade de criterios de adxudicación baseados no principio de mellor relación calidade-prezo, e utilizando o procedemento aberto ou o procedemento restrinxido.
- 3 Completado o expediente de contratación procede a súa aprobación polo órgano de contratación, que disporá a apertura do procedemento de licitación maila aprobación do gasto, ao abeiro do artigo 117.1 do TRLCSP.
- 4 A duración do servizo é inferior a dous anos polo que non procederá en ningún caso a revisión periódica e predeterminada de prezos deste contrato e polo tanto non se aplicará fórmula ningunha de revisión, ao abeiro do artigo 103.5 da LCSP.

Correspóndenlles 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. Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas que rexerá no contrato, cuxo texto tránscribese integramente:

Prego de cláusulas administrativas particulares



Secretaría
Departamento de Contratación
Adxunto a secretaría

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABERÁN DE REXER PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, (CON PLURALIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN: XUÍZOS DE VALOR E CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA), NON SUXEITO A UNHA REGULACIÓN HARMONIZADA.
TRAMITACIÓN: ORDINARIA.**

Expediente núm.	2024/C004/000004
Código do servizo	2024/C004/000004
Título	<i>Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025</i>
Valor estimado (lotes)	58280,25 €
IVE 21 % (lotes)	12238,85 €
Importe total (lotes)	70519,1 €
Plan	Planificación deportiva anual do Concello de Santa Comba ()
Procedemento	aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática)
Tramitación	ordinaria
Financiamento	Unión Europea : 0 Estado : 0 € Xunta de Galicia : 0 € Deputación provincial da Coruña : 0 € Concello Santa Comba : 70519,10 €



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABERÁN DE REXER PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, (CON PLURALIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN: XUÍZOS DE VALOR E CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA), NON SUXEITO A UNHA REGULACIÓN HARMONIZADA. TRAMITACIÓN: ORDINARIA.

I. ELEMENTOS DO CONTRATO

Este contrato réxese pola Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en diante LCSP).

1. OBXECTO E DELIMITACIÓN DO CONTRATO

1.1 Obxecto do contrato

Este contrato ten por obxecto a prestación dos servizos consistentes *Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025* en instalacións municipais. O seu contido pormenorizado descríbese no prego de prescricións técnicas (en diante PPT).

Os servizos realizaranse de acordo coa descrición, características e especificacións que se establecen no prego de prescricións técnicas que ten carácter contractual.

Tanto este prego de cláusulas administrativas particulares, (PCAP), como o PPT teñen carácter contractual.

A codificación correspondente da nomenclatura da Clasificación de Produtos por actividades na Comunidade Económica Europea (CPA) e a codificación correspondente ao vocabulario común de procedementos contractuais na Comunidade Económica Europea (CPV) é:

92000000-1 Servizos de esparexemento, culturais e deportivos
92600000-7 Servizos deportivos

En caso de contradición entre o PCAP e o PPT prevalecerá o primeiro.

1.2 Delimitación do contrato

Este contrato non está suxeito a regulación harmonizada ao non exceder da contía prevista no artigo 22.1 b da LCSP.

1.3 Carácter transversal dos criterios sociais e ambientais

De conformidade co establecido no artigo 1.3 e concordantes da LCSP os criterios sociais e ambientais son recollidos neste prego de maneira transversal, en especial canto aos criterios de adxudicación e condicións especiais de execución, e esixencia de cumprimento da normativa laboral, (en especial cumprimento de convenios e obrigas de pagamento de salarios así como de prevención de riscos laborais); normativa social (persoas con discapacidade, igualdade de xénero, non discriminación de persoas) e ambiental (adopción de medidas ambientais e ecolóxicas), etc.

1.4 Principios

De conformidade co artigo 1 da LCSP esta contratación axústase aos principios de liberdade de acceso ás licitacións, publicidade e transparencia dos procedementos, e non discriminación e igualdade de trato entre os licitadores; e de asegurar, en conexión co obxectivo de estabilidade orzamentaria e control do gasto, e o principio de integridade, unha eficiente utilización dos fondos destinados á prestación deste servizo.

II. NORMATIVA DE APLICACIÓN, XUSTIFICACIÓN DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN E CARÁCTER XURÍDICO DO CONTRATO

2.1. Normativa de aplicación



A licitación rexeráse polo establecido neste PCAP así como no PPT; pola LCSP; polo Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (en diante RXLCAP), no que non estea derogado pola lei; polo Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP, no que resulte de aplicación subsidiariamente; polos preceptos da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; supletoriamente, aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as de dereito privado.

Tamén é de aplicación a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais así como a normativa da Unión Europea nesta materia (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE, Regulamento xeral de protección de datos).

Finalmente, estarase tamén ao contido da oferta da empresa que resulte adjudicataria do contrato. Neste sentido, terán carácter contractual, ademais deste PCAP, o PPT e a oferta técnica e a económica presentada pola empresa adjudicataria.

2.2 Procedemento de adjudicación

A empresa adjudicataria determinarase polo procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adjudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), ao abeiro do disposto no artigo 156 da LCSP; para iso, utilizaranse os criterios de adjudicación que se relacionan neste prego.

O prazo de presentación de proposicións para optar á adjudicación do contrato é de 15 (quince), días naturais contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no perfil de contratante (artigo 156.6 da LCSP).

As ofertas acompañaranse da documentación que se especifica neste prego.

2.3. Carácter xurídico do contrato

O contrato que se subscriba terá carácter administrativo, conforme ao artigo 25.1 a da LCSP.

O obxecto do contrato, de acordo co previsto no artigo 17 da LCSP, tipifícase como contrato de servizos.

III. VALOR ESTIMADO E ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN DO CONTRATO

Valor estimado do contrato e o orzamento base de licitación

No orzamento entenderanse comprendidos, ademais dos custos que se deriven directamente da execución, cantos gastos poida producir ao/á adjudicatario/a a realización deste contrato de conformidade co disposto neste prego e no PPT e cantos outros puidesen derivarse da adjudicación deste contrato.

O gasto máximo que ao concello poderá suporlle esta contratación ascende á contía do orzamento base de licitación.

O valor estimado e o orzamento base de licitación:

Obxecto	Prezo/hora con IVE	Nº horas estimadas do contrato	Valor estimado	IVE (21 %)	Orzamento base de licitación
Actividades deportivas	27,5 Euros (27,503 Euros)	2.564	58.280,25 Euros	12.238,85 Euros	70.519,10 Euros

Anualidade	Prezo/hora con IVE	Nº horas anuais estimadas	Valor estimado	IVE (21 %)	Orzamento base de licitación
2024	27,5 Euros (27,503 Euros)	1.120	25.457,84 Euros	5.346,14 Euros	30.803,98 Euros
2025	27,5 Euros (27,503 Euros)	1.444	32.822,41 Euros	6.892,71 Euros	39.715,12 Euros



Custos salariais: 47.975,00 Euros
Seguros: 1.000,00 Euros
Total custes directos: 48.975,00 Euros
Gastos xerais (13%): 6.366,75 Euros
Beneficio industrial (6%): 2.938,50 Euros
Valor estimado: 58.280,25 Euros
IVE (21%): 12.238,85 Euros
Orzamento base de licitación: 70.519,10 Euros

De tal xeito, 70.519,10 Euros é o límite máximo de gasto que pode comprometer o órgano de contratación, incluíndo o IVE e demais tributos que sexan de aplicación de acordo coa lexislación vixente.

Asemade sinalar que os gastos de desprazamento ás instalacións e lugares (así como outros gastos aparelados) para a prestación do servizo estarán incluídos no importe do mesmo.

Convenio de aplicación custos salariais: o V Convenio Colectivo Estatal de Instalacións Deportivas e Ximnasios.

3.3 Financiamento

O cumprimento das obrigas económicas que se deriven para o Concello de Santa Comba do contrato regulado neste prego, atenderanse con cargo ao crédito que, suficiente e adecuado, existirá na partida orzamentaria que se especifica:

Prezo do contrato (incluído a prórroga)		Financiamento e retención de crédito	
Valor estimado	50.280,25 €	Unión Europea	0 €
IVE (21 %)	12.238,85 €	Estado	0 €
Total	70.519,10 €	Xunta de Galicia	0 €
		Deputación A Coruña	0 €
		Fondos propios	70519,10 €
Partida orzamentaria	341 22799		
Núm. Operación	220240002520/220249000007	Retención de crédito data	21/06/2024
		Referencia núm.	22024000669

IV. REVISIÓN DE PREZOS

De conformidade co disposto no artigo 103.5 da LCSP non procederá en ningún caso a revisión periódica e predeterminada de prezos deste contrato e, polo tanto, non se aplicará ningunha fórmula de revisión.

V. PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO

Prazo de execución	O prazo de execución do servizo abranguerá o período comprendido entre os meses de setembro de 2024 e maio de 2025.
Data estimada de inicio	O 16 de setembro de 2024
Data de remate	o 31 de maio de 2025
Prórroga	Non de prevé

No suposto de que á finalización do prazo do contrato a Administración non formalizase un novo contrato nun proceso licitatorio, o concello poderá dispoñer que a empresa contratista continúe coa execución do contrato nas mesmas condicións pactadas ata que se produza a nova adxudicación, para os efectos de non prexudicar o normal funcionamento do servizo e ata un máximo de nove (9) meses máis, para o cal o prezo pactado ratearase proporcionalmente á dita duración, sempre que o anuncio de licitación do novo contrato se publicase cunha antelación mínima de tres meses respecto da data de finalización do contrato.

VI. APTITUDE PARA CONTRATAR

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar (artigo 65 da LCSP), non estean incursoas en prohibicións para contratar coa administración a que se refiren os artigos 71 a 73 da LCSP; e acrediten a súa solvencia económica e financeira (artigo 87) e técnica (artigo 88), (ou estean debidamente clasificadas, nos supostos a que se refire a cláusula seguinte e artigo 77).



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

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea ou de Estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

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

VII. PERSONALIDADE E CAPACIDADE XURÍDICA. CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E SOLVENCIA TÉCNICA

Documentación acreditativa da personalidade e capacidade xurídica. Bastanteo

O licitador que presente a mellor oferta deberá presentar os documentos xustificativos da súa personalidade e capacidade xurídica, de non constar tales datos no ROLECE ou rexistro autonómico equivalente.

Tales requisitos son:

A-1) Persoas físicas: Documento Nacional de Identidade, NIF, pasaporte, NIE ou documento equivalente.

A-2) Persoas xurídicas:

- Escritura de Constitución e de modificación, de ser o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exigible conforme á lexislación Mercantil que lle sexa aplicable.

Si non o for: Escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente Rexistro Oficial.

- Número de Identificación Fiscal (CIF).

A-3) Empresas comunitarias ou empresas non españois de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega), acreditarán a súa capacidade de conformidade co establecido nos artigos 67, 68 e 69 da LCSP

A-4) Empresas non comunitarias: deberán presentar informe de reciprocidade a que se refire o artigo 68 da LCSP.

A-5) Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia de ser o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (artigo 140.1.f da LCSP).

Representación

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre ante a Administración contratante.

O poder deberá constar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que a dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil.

No entanto será suficiente se o poder está inscrito no Rexistro de Apoderamento correspondente, ou ben no ROLECE ou nunha base de datos nacional dun estado membro da Unión Europea.

Verificación

Os poderes a que se refire o apartado anterior, deberá verificalos a mesa de contratación, no caso de non estar inscritos nos citados rexistros.



Solvencia

Para concorrer a esta licitación requírese dispor da solvencia que se indica nos apartados seguintes desta cláusula.

No entanto, a empresa licitadora que presente a mellor oferta deberá presentar os documentos xustificativos da súa solvencia, de non poderse verificar no ROLECE ou rexistro autonómico equivalente.

Acreditación da clasificación:

Non se esixe clasificación, de conformidade co disposto no artigo 77.1 b da LCSP.

7.1. Solvencia económica e financeira e solvencia técnica

Cando non sexa exixible a clasificación e, en todo caso, para os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea, o licitador que presente a mellor oferta deberá acreditar a solvencia económica e financeira e a solvencia técnica, alternativamente, por medio do documento acreditativo de que se atopa clasificado no grupo, subgrupo e categoría que se indica na epígrafe 8 do cadro de características ou mediante os requisitos específicos de solvencia económica e financeira e a solvencia técnica que se indican a continuación:

7.1.1 Solvencia económica e financeira

A solvencia económica e financeira do empresario poderá acreditarse por estes medios:

c) Xustificante da existencia dun seguro de responsabilidade civil por riscos profesionais por importe igual ou superior ao esixido no orzamento do contrato (70.519,10 €)

Considerarase acreditada a solvencia se o seguro cobre riscos profesionais por un mínimo anual igual ou superior ao valor estimado do contrato.

En todo caso, a inscrición no ROLECE ou o rexistro autonómico equivalente acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a teor do nel reflectido e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

Acreditación da solvencia económica e financeira por calquera outro documento

Cando por unha razón válida, o operador económico non estea en condicións de presentar as referencias solicitadas polo órgano de contratación, autorizaráselle a acreditar a súa solvencia económica e financeira por medio de calquera outro documento que o poder adxudicador considere apropiado (artigo 86.1, parágrafo 3 da LCSP).

7.1.2 Solvencia técnica ou profesional

A solvencia técnica do/a empresario/a acreditarase a través destes medios:

· Mediante a certificación da inscrición do/a licitador/a no ROLECE ou o rexistro autonómico equivalente.

En defecto de clasificación e inscrición, a solvencia acreditarase mediante:

b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.

Considerarase solvente o licitador que adscriba ao cumprimento do contrato o persoal requirido coa titulación esixida.

A solvencia acreditarase presentando unha declaración responsable asinada polo administrador da empresa licitadora na que se compromete a adscribir ao cumprimento do contrato ao persoal indicado no PPT, axustada ao modelo que consta a seguir:

D/Dona con DNI e domicilio en provincia de rúa nº en nome propio ou en representación da empresa á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de (Título: ...)

1.º.- Declara que se compromete a adscribir ao cumprimento do contrato a este persoal:



Titulacións esixidas, comúns a todas as actividades

Grao en CAFYD ou formación académica equivalente regrada.
No seu defecto, algúns dos títulos deportivos da especialidade, recoñecido pola Federación correspondente ou polo Ministerio de Educación

- Licenciatura de Ciencias da Actividade Física e do Deporte - Adestrador nacional de especialidade,
- Adestrador rexional ou auxiliar de especialidade. - Monitor nacional de especialidade;
- TSAAFD - Monitor rexional da especialidade

Actividades deportivas

Persoa	Nome	Titulación do persoal a adscribir
Ximnasia de mantemento		
Ximnasia terapéutica na auga		
Aquagym		
Patinaxe		
Multideporte		
Fútbol Sala		
Balón Volea		
Pilates		
CicloIndoor		
BodyPump		
Adestramento Funcional		
Zumba		

A empresa adjudicataria tamén estará en condicións de poder prestar as seguintes especialidades, en caso de que o número insuficiente de alumnado nalgunha disciplina imposibilitara empezar o grupo ou en caso de que a baixada de participación obrigara a facer un reaxuste de oferta e cambio a outra actividade ao longo do curso:

Tenis, tenis de mesa, baloncesto, aerobio, ximnasia rítmica, danza, natación, atletismo, musculación, GAP, cardio-box, bodycombat, burn, HIIT, tabata, step, crossfit, senderismo, running, baile, cachibol, circuítos, monitoraxe en ximnasio, socorrismo e salvamento.

2.º.- Certifica que todo o persoal participante no contrato conta coas titulacións esixidas e dispón dun certificado negativo de delito de natureza sexual, de conformidade co disposto na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, e na Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.
(Lugar, data e firma do proponente)"

Para o caso de que o licitador sexa unha empresa de nova creación entendendo por tal aquela que teña unha antigüidade inferior a cinco anos, a súa solvencia acreditarase, de conformidade co establecido no artigo 90.4 da LCSP.

- Regra específica para as empresas de nova creación

Cando o contratista sexa unha empresa de nova creación, entendendo por tal aquela que teña unha antigüidade inferior a cinco anos, a súa solvencia técnica acreditarase unicamente a través da dispoñibilidade do persoal técnico indicado.

7.2. Integración da solvencia con medios externos

Para acreditar a solvencia necesaria para licitar a este contrato, o empresario poderá basearse na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que durante toda a duración da execución do contrato disporá efectivamente desa solvencia e medios, e a entidade á que recorra non estea incurso nunha prohibición de contratar e de acordo cos requisitos establecidos no artigo 75 da LCSP para o cal:



- Deberá indicalo expresamente no modelo de declaración responsable DEUC, Parte II apartado C.
- Cada unha das ditas entidades deberá achegar un formulario de DEUC á parte, que recolla a información esixida nas seccións A e B da parte II e Parte III, debidamente cuberto e asinado polas entidades en cuestión. Se a capacidade á que se vai a recorrer se refire á solvencia económica ou técnica relativa á prestación do servizo educativo, incluírase a información esixida nas partes IV e V por cada una das entidades de que se trate.
- Se a empresa licitadora vai recorrer ás capacidades doutras entidades, achegará o compromiso por escrito, de acordo coa cláusula 8.4 deste PCAP, de cada unha das entidades que poñen á disposición da empresa licitadora a súa solvencia e medios.
- De conformidade co artigo 75.1 da LCSP, con respecto aos criterios relativos á experiencia profesional pertinente, as empresas licitadoras unicamente poderán recorrer ás capacidades doutras entidades se estas van a prestar servizos para os cales son necesarias as ditas capacidades (en consecuencia, só se permitirá que as empresas licitadoras acrediten a solvencia técnica facendo referencia á experiencia doutras empresas, cando a dita entidade terceira participe directa e persoalmente na execución do contrato).
- De conformidade co artigo 75.3 da LCSP, cando unha empresa recorra ás capacidades doutras entidades no que respecta aos criterios relativos á solvencia económica e financeira previstos neste prego, as ditas entidades responderán solidariamente co contratista da correcta execución do contrato, incluíndo a imposición de penalidades e a indemnización de danos e perdas.
- Todo caso de integración de solvencia con medios externos, levará aparelada a posibilidade real de empregar os medios que, pertencendo a outra entidade, se aportan ao contrato.

VIII. ADXUDICACIÓN

8.1. Procedemento de adxudicación

O contrato adxudicarase mediante o procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), tramitación ordinaria, segundo o disposto no artigo 156 da LCSP e seguintes.

8.2. Anuncios e perfil do contratante

O anuncio de licitación ao que se refire este prego publicarase no perfil do contratante, (artigo 156.6 da LCSP) (<https://sede.santacomba.es/sxc/es/>), integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público, (en diante PLACSP), (<https://contrataciondeestado.es/wps/portal/plataforma>), onde se ofrecerá a información relativa á convocatoria da licitación do contrato, incluíndo os PCAP e de PPT, así como toda a documentación necesaria para a presentación da oferta desde o día da publicación do anuncio no dito perfil do contratante.

8.3. Proposicións: lugar e prazo de presentación:

A documentación e proposicións que presenten as empresas licitadoras deberán presentarse en tres sobres/arquivos electrónicos única e exclusivamente de forma electrónica, a través da PLACSP , (<https://contrataciondeestado.es>), e conforme aos requisitos técnicos establecidos na citada plataforma; así, deberá seguirse o previsto na Guía dos Servizos de Licitación Electrónica para empresas que poderán atopar no seguinte enlace: <https://contrataciondeestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

As ofertas enviaranse a través da citada ferramenta antes das 23:59:59 horas do último día que se indique no anuncio de licitación. Non se admitirán proposicións que non estean presentadas –enviadas e recepcionadas- no dito prazo. Advírtese que o soporte técnico a usuarios da plataforma é de luns a xoves de 9 a 19 h, e os venres de 9 a 15 h.

Se vostede está licitando electronicamente facendo uso dos servizos da PLACSP e experimenta algunha incidencia na preparación ou envío da oferta, pode contactar cos servizos de soporte de Licitación Electrónica, coa debida antelación, no e-mail: licitacionE@hacienda.gob.es.

O Concello de Santa Comba non é titular da dita plataforma e polo tanto non prestará asistencia técnica ante calquera incidencia ou resolución de dúbidas á hora de presentar ofertas. Calquera alegación ou reclamación



presentada polos interesados acerca da imposibilidade de presentar oferta en prazo por problemas informáticos da citada plataforma só será tomada en consideración cando veña soportada polo oportuno certificado ou informe do/da titular da plataforma que acredite que se encontraba fóra de servizo no dito lapso temporal.

Recoméndase ás empresas licitadoras interesadas que non apuren os prazos máximos de presentación da documentación esixida co fin de ter unha marxe temporal para solucionar problemas informáticos sobrevidos. Todas as ofertas presentadas electronicamente son cifradas e non poderán ser accesibles ata a súa apertura pola mesa de contratación unha vez finalizado o prazo de presentación de ofertas.

O prazo de presentación de proposicións será de 15 (quince) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante.

No caso de que se presenten dúas proposicións ou máis por parte dunha empresa entenderase como válida a presentada en último lugar. O resto serán rexeitadas.

Non se admitirá outra forma de presentación de ofertas que a indicada neste prego. Polo tanto, excluírase da licitación a todo/a licitador/a que presente a documentación de forma física (papel, CD...) a través de calquera rexistro administrativo/oficina de Correos.

As empresas licitadoras serán responsables do coñecemento de todas as circunstancias determinantes para presentar a súa oferta.

Para iso e con obxecto de facilitar o dito coñecemento, poderán solicitar por escrito ao concello a información complementaria necesaria a condición de que a pidan ao menos seis días naturais antes do vencemento do prazo de presentación de ofertas (artigo 138.3 da LCSP).

Toda a información complementaria solicitada polas empresas licitadoras e que conste neste concello será publicada no perfil do contratante.

8.4. Proposicións: Documentación

En toda a documentación, publicidade, imaxe ou medios que deban aportar as empresas licitadoras ou que sexan necesarios para a execución do contrato, deberá facerse un uso non sexista da linguaxe, evitar calquera imaxe discriminatoria das mulleres ou estereotipos sexistas, e fomentar con valores de igualdade a presenza equilibrada, a diversidade e a corresponsabilidade.

Todos os documentos presentados polos licitadores en idiomas distintos do castelán ou do galego, deberán ir acompañados da correspondente tradución a calquera destes idiomas. De non facelo así, teranse como non postos. Consideraranse documentos non emendables e non poderán ser obxecto de valoración.

Nos lotes, se a empresa licitadora considerase que na súa proposición técnica, (sobre/arquivo B), existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar e indicar que documentación ten ese carácter mediante a oportuna declaración asinada e debidamente xustificada que incluíra no sobre/arquivo B, todo isto para os efectos previstos no artigo 133 da LCSP. Esta circunstancia deberá ademais reflectirse claramente (sobreimpresa, á marxe ou de calquera outra forma) no propio documento sinalado como tal. Os documentos e datos presentados polas empresas licitadoras poden ser considerados de carácter confidencial cando a súa difusión a terceiros poida ser contraria aos seus intereses comerciais lexítimos, prexudicar a leal competencia entre as empresas do sector ou ben se están comprendidas nas prohibicións establecidas na normativa de protección de datos de carácter persoal. De non aportarse esta declaración e non reflectirse na documentación considerase que ningún documento ou dato posúe o dito carácter.

En particular, só se considerará como confidencial:

- A documentación facilitada polos/a empresarios/as para acreditar a súa solvencia económica e financeira e técnica ou profesional e os datos de carácter persoal, salvo que se autorizase a cesión ou comunicación.
- Os segredos industriais, técnicos ou comerciais, os intereses comerciais lexítimos, os dereitos de propiedade intelectual ou a información que poida afectar á competencia leal entre empresas. Tamén é susceptible de ser declarada como confidencial aquela información que ten un gran valor para as empresas ou supón un activo de importancia porque é consecuencia de investimentos en investigación, de coñecementos adquiridos pola experiencia ou porque ten un valor estratéxico especial fronte ao resto de candidatos ou de licitadores ou representa unha determinada forma de xestión empresarial.



- Non terán en ningún caso carácter confidencial as melloras que, de valorarse, se poidan presentar.
- En ningún caso procederá a declaración de toda a proposta como confidencial; no caso de que se produza, a mesa de contratación poderá determinar aquela documentación que, en particular, non afecta a segredos técnicos ou comerciais ou non se corresponde con aspectos confidenciais, sendo necesario que se xustifique debidamente no expediente.

A documentación procurará ser o máis clara e concisa posible.

Calquera referencia ao prezo do servizo ou calquera dato do que se poida deducir a oferta económica nun sobre/arquivo distinto do sobre/arquivo C determinará a exclusión da empresa licitadora.

A documentación a presentar:

SOBRE/ARQUIVO ELECTRÓNICO A: Subtitulado *Documentación administrativa* (Lote/s _____)

Con este sobre/arquivo, as empresas licitadoras presentarán esta documentación: (artigos 140 e 141 da LCSP).

1) Declaración Responsable axustada ao formulario de documento europeo único de contratación (DEUC).

O DEUC debe cubrirse en todas as súas partes (I, II, III, IV e V). No perfil do contratante estará dispoñible un modelo, onde poderá importalo, cubrir os datos necesarios, gardalo en formato PDF, asinalo e presentar o DEUC cos demais documentos da licitación.

O servizo para cubrir ou reutilizar o DEUC tamén está dispoñible neste enlace <https://visor.rexistrodeltadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es#1>.

No caso de que se teña previsto subcontratar os servidores para a prestación do servizo de protección de datos, deberá cubrirse a parte II sección D. Ademais, cada empresa subcontratista presentará un DEUC debidamente cuberto e asinado nas partes II e III.

Cada unha das empresas que concorran en UTE deberán presentar o DEUC.

De integrarse a solvencia con medios externos indicárase expresamente no DEUC, parte II, sección C. Neste caso, as empresas en cuxa capacidade se basee a solvencia da empresa licitadora, é dicir, en caso de integración da solvencia por medios externos, cada unha desas empresas achegará un formulario de DEUC segundo os requisitos previstos no apartado 7.2 deste PCAP xunto co compromiso previsto no punto 3 desta cláusula.

2) Compromisos e declaracións

2.1 Compromiso de adscribir á execución os medios persoais ou materiais suficientes para iso (artigo 76 da LCSP), de acordo co modelo que consta como anexo V.

2.2 Declaracións, de acordo co modelo que consta como anexo VI.

3) Integración da solvencia con medios externos (só se se vai integrar a solvencia coa doutras empresas):

Presentarase este compromiso por escrito de cada unha das entidades que poñen a disposición da empresa licitadora a súa solvencia e medios:

D./Dª con DNI núm. en nome e representación da empresa, con CIF, correo electrónico para os efectos de participar na contratación do servizo que convocou o Concello de Santa Comba:

Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025, Lote/s _____.

De conformidade co disposto no artigo 75 da LCSP, declaro:

- Que a solvencia ou medios que poño a disposición da empresa licitadora son:

Tipo de solvencia	Medio

- Que durante toda a execución do contrato, a citada empresa disporá efectivamente da solvencia ou medios que describo neste compromiso sen estar sometido a condición ou limitación ningunha.



Se a solvencia aportada se refire á solvencia económica e financeira, de acordo co artigo 75.3 da LCSP, manifesto que como entidade cedente dos medios para integrar criterios relativos á solvencia económica e financeira previstos no contrato, comprendo que tal compromiso supón responder solidariamente co/a contratista da correcta execución do contrato, incluíndo a imposición de penalidades e a indemnización de danos e perdas.

Data

(Sinatura da persoa representante da entidade cedente de solvencia)

4) Unións temporais de empresas (só se se presentan en UTE):

Compromiso de constituírse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias, de conformidade co artigo 69 da LCSP.

5) Empresas estranxeiras

Ademais do DEUC e a declaración responsable adicional, as empresas estranxeiras deberán achegar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder á empresa licitadora.

6) Empresas non comunitarias

Informe de reciprocidade: as empresas non comunitarias deberán presentar o Informe de reciprocidade ao que se refire o artigo 68.1 da LCSP coas excepcións previstas no mesmo.

Sucursal en España e designación de persoas apoderadas: Ademais do informe de reciprocidade, das empresas non comunitarias deberán aportar un compromiso de apertura dunha sucursal en España, coa designación de persoas apoderadas ou representantes para as súas operacións, e que estean inscritas no Rexistro Mercantil (artigo 68.2 da LCSP).

7) Índice de documentos que integran o sobre.

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

SOBRE/ARQUIVO ELECTRÓNICO B: Referencias Técnicas non valorables automaticamente (Lote/s _____)

O sobre conerá a documentación de *Referencias Técnicas non valorables automaticamente* que se indica nos anexos III e VII deste prego.

Así mesmo, o licitador deberá incluír calquera outros documentos que se indiquen expresamente no PPT e que permitan verificar que a oferta cumpre coas especificacións técnicas requiridas, pero que non van ser obxecto de valoración.

As empresas licitadoras poderán ser excluídas do procedemento no caso de que, a criterio da mesa de contratación, o contido relacionado no mesmo estea notoriamente desordenado ou incompleto impedindo ou dificultando á mesa a súa valoración. As empresas licitadoras deberán absterse de incluír na devandita memoria técnica calquera aspecto da súa oferta que sexa valorada mediante fórmulas na fase seguinte. En caso contrario excluírase da licitación.

SOBRE/ARQUIVO ELECTRÓNICO C: Subtitulado Oferta económica e referencias valorables automaticamente (Lote/s _____).

Conerá a oferta formulada estritamente conforme ao modelo que consta como anexo II deste prego, en formato PDF.

As ofertas dos licitadores deberán indicar, como partida independente, o importe do Imposto sobre o Valor Engadido que deba ser repercutido, agás que estivera exento (no caso, indicárase a normativa aplicable que regule esta exención)



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

A non presentación desta documentación dará lugar á exclusión da oferta.

En ningún caso considerárase confidencial a documentación contida neste sobre/arquivo.

Todos os documentos presentados polos licitadores en idiomas distintos do castelán ou do galego, deberán ir acompañados da correspondente tradución a calquera destes idiomas. De non facelo así, teranse como non postos. Considerárase documentos non emendables e non poderán ser obxecto de valoración.

8.5. Sinatura electrónica mediante persoa administradora ou apoderada

Toda a documentación asinaraa electronicamente a persoa apoderada con poder suficiente.

8.6. Garantía provisional

En consonancia co disposto no artigo 106.1 da LCSP as empresas licitadoras quedan dispensadas da constitución da garantía provisional.

8.7 Mesa de contratación

A mesa de contratación estará composta polos membros que constan no anexo I, na epígrafe 26.

8.8 Medios de comunicación electrónica e cómputo de prazos

A notificación de todos os requirimentos, actos e acordos do órgano de contratación e a mesa de contratación farase á empresa adxudicataria e resto de empresas licitadoras interesadas exclusivamente de forma telemática, a través das súas direccións habilitadas únicas aberta nestas plataformas, de conformidade co establecido no artigo 43 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas en concordancia cos artigos 14.2 e 14.3 da mencionada lei, así como a disposición adicional décimo quinta da LCSP:

- As notificacións poderán realizarse a través da Plataforma de Contratación do Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>). Ao presentar oferta para participar neste procedemento as empresas licitadoras deberán autorizar expresamente ao Concello de Santa Comba o uso de comunicacións electrónicas, indicando o correo electrónico para recibir avisos.
- Tamén se poderán realizar a través da plataforma "Notific@" da Xunta de Galicia (<https://notifica.xunta.gal>).

As empresas licitadoras están obrigadas a darse de alta nas Plataformas indicadas, podendo o servizo de Contratación do concello no suposto da plataforma "Notific@" proceder á súa apertura de oficio, asociándoa á dirección de correo electrónico e o teléfono sinalada na declaración responsable adicional prevista neste prego.

As empresas licitadoras comprométese a dispoñer dos medios técnicos precisos (hardware, certificados dixitais, etc.) para acceder ás devanditas plataformas para metrizarlas convenientemente para recibir as notificacións e comunicacións electrónicas emitidas polo Concello de Santa Comba, así como a manter vixentes os ditos enderezos electrónicos habilitados no curso deste procedemento de contratación ata a extinción deste contrato. Calquera cambio do enderezo de correo electrónico asociado ao devandito enderezo deberá ser comunicado ao concello por escrito a través da Sede electrónica municipal (<https://sede.santacomba.es/sxc/es/>).

8.9 Apertura de plicas e adxudicación

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada (defectos ou omisións emendables, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación), estarase ao disposto nos artigos 141 e 150 da LCSP.

A Mesa de Contratación poderá celebrar as súas reunións de forma presencial ou telemática.

Se a mesa observase defectos ou omisións emendables en a documentación presentada, comunicarao por escrito aos interesados por algún dos medios que os licitadores indiquen na declaración contida no sobre A. Para estes



efectos concederáselles un prazo non superior a tres (3) días hábiles para a súa corrección ou emenda, a contar desde o día seguinte ao do envío da comunicación, do que se deixará constancia documental no expediente.

Non serán obxecto de valoración e quedarán excluídas do procedemento aquelas ofertas que non conteñan toda a documentación esixida no PCAP cando impidan a valoración dos criterios de adjudicación, ou cando esta presente defectos que non poidan ser obxecto de emenda; así mesmo terán o mesmo tratamento aquelas ofertas que non cumpran coas especificacións técnicas requiridas ou cando falte a documentación esixida necesaria para verificar o este cumprimento.

Excluírase do procedemento de licitación a aqueles licitadores que incorporen no sobre A ou B a documentación que deba ser obxecto de avaliación posterior e que tivese que estar no sobre B ou C.

De todo o actuado conforme aos apartados anteriores, deixarase constancia nas actas correspondentes nas que se reflectirá o resultado do procedemento e as súas incidencias.

Apertura e valoración das ofertas.

Diferenciaranse dúas fases de valoración das ofertas:

1ª Fase: Valoración de os criterios de adjudicación do procedemento aberto con multiplicidade de criterios non valorables automaticamente.

Para os efectos previstos na primeira fase, polo persoal técnico que designe polo órgano de contratación emitírase informe técnico debidamente motivado verbo dos factores de adjudicación do procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adjudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), (excepto o factor prezo), logo de ver a documentación incluída polos licitadores no sobre B: *Referencias Técnicas non avaliábeis de forma automática*.

O informe será asinado no prazo de 15 (quince) días naturais a contar desde o día seguinte á apertura da documentación relativa aos criterios non cuantificables mediante fórmulas.

A avaliación que realice o persoal técnico será publicada no perfil do contratante do órgano de contratación.

De conformidade co artigo 146.3 da LCSP, establécese unha puntuación mínima no anexo III (*Criterios de valoración para a adjudicación do contrato*); en consecuencia, as ofertas que non alcancen dita puntuación mínima non pasarán á segunda fase de valoración, quedando por tanto excluídas da licitación.

2ª Fase: Valoración de os criterios de adjudicación valorables automaticamente.

Procedemento:

Para os efectos previstos na segunda fase, a Mesa de Contratación procederá en acto público á apertura das ofertas económicas. Celebrarase no lugar e día que se sinala no perfil de contratante.

A presidencia da mesa manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adjudicación do contrato e os sobres que as conteñan non poderán ser abertos.

Antes da apertura da primeira proposición convidarase aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que neste momento poida aquela facerse cargo de documentos que non fosen entregados durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

8.9.1 Rexeitamento de proposicións.

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será refugada pola mesa, en resolución motivada.



8.9.2 Criterios de valoración:

Os criterios para a adxudicación do procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), son os que se indican no anexo III deste prego.

Cos estes criterios trátase de buscar a mellor relación calidade-prezo e ponderar as ofertas de forma respectuosa cos principios de transparencia e igualdade de trato, de modo que obteña a maior puntuación quen ofrezca o mellor servizo no seu conxunto.

8.9.3 Criterios de desempate:

No caso de que, aplicando os criterios de valoración, varias empresas licitadoras houberen empatado en canto á proposición máis vantaxosa, aplicaranse estes criterios de desempate, pola orde indicada:

1º.- Proposicións presentadas polas empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, acrediten ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao que lles impoña a normativa; terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade e con contrato fixo por tempo indefinido e a xornada completa no seu persoal ao vencemento do prazo de presentación de ofertas.

2º.- Proposicións presentadas polas empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, dispoñan dunha maior porcentaxe de traballadores, (homes e mulleres), con contrato fixo por tempo indefinido e a xornada completa no cadro de persoal.

3º.- Proposicións presentadas polas empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, dispoñan de maior porcentaxe de mulleres traballadoras con contrato fixo por tempo indefinido e a xornada completa no cadro de persoal e cada unha das empresas.

4º.- Proposicións presentadas polas empresas que inclúan medidas de carácter social e laboral que favorezan a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes que estean recollidas nun plan de igualdade acreditado por a Administración Autonómica competente.

De persistir o empate, terá preferencia na adxudicación a oferta económica máis baixa.

No caso de que a aplicación dos anteriores criterios non dese lugar a desempate, realizarase un sorteo.

8.9.4 Renuncia:

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á prestación do servizo, realizada en calquera fase de tramitación do expediente.

(A maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de:

- a) a apertura de plicas
- b) a proposta da Mesa de Contratación
- c) a adxudicación
- d) antes da formalización do contrato
- e) o inicio e execución dos servizos
- g) a recepción, etc. faculta á Corporación a que proceda á incautación de a garantía, sen prexuízo da existencia de indemnización polos danos e perdas causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas na LCSP.

Tamén se considerará renuncia a non xustificación en prazo da dispoñibilidade dos medios persoais que se esixen nesta licitación.

Tendo en conta que os contratistas están dispensados de constituír a garantía provisional, a Corporación poderá esixir devandito importe mediante o procedemento de prema, así como para a indemnización de danos e prexuízos.

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

Non obstante o disposto nos apartados anteriores: no caso de que o concello non acorde a adxudicación no prazo de tres meses, contados desde a apertura das proposicións económicas, a empresa licitadora terá dereito a retirar a súa proposición, de conformidade co disposto no artigo 158.4 LCSP; no entanto, o prazo indicado neste apartado



ampliarse en 15 (quince) días hábiles cando sexa necesario seguir os trámites a que refírese o artigo 149.4 do LCSP (existencia de ofertas anormalmente baixas).

8.9.5 Ofertas anormalmente baixas.

Cando o órgano de contratación presuma fundadamente de que a proposición non poida ser cumprida a consecuencia de ofertas anormalmente baixas, (artigo 149 da LCSP), notificaralles esta circunstancia aos licitadores supostamente comprendidos nela, para que dentro do prazo de cinco (5) días hábiles xustifiquen ditas ofertas, acompañando a documentación a que se refire o apartado 8.9.8 desta cláusula. A xustificación realizada polos licitadores achegarase a informe dos servizos técnicos para o fin de que emitan o correspondente informe.

8.9.6 Consideraranse, en principio, como anormalmente baixas as ofertas que se atopen neste suposto:

Critério	Parámetro
Prezo	Baixa superior ao 16,67 % da baixa máxima puntuable

Para a súa apreciación aplicarase a fórmula de cálculo desenvolvida en virtude dun convenio de investigación entre a Deputación provincial da Coruña e o Departamento de Matemática Aplicada da Universidade de Santiago de Compostela, dispoñible na dirección: <https://www.dacoruna.gal/valoracion/>.

Para a valoración do prezo terase en contra o importe da base impositiva da oferta, excluído IVE e/u outros impostos, se os houberse

8.9.7 Serán criterios obxectivos para apreciar ou non se a oferta é anormalmente baixa aquelas condicións da oferta que sexan susceptibles de determinar o baixo nivel do prezo ou custos da mesma:

- 1.- Xustificación dos prezos ofertados.
- 2.- Volume de subministracións/servizos xa contratados
- 3.- Relación entre custos laborais fixos e volume de subministracións/servizos contratados e, en particular no que se refire a estes valores:

- a) O aforo que permitan as subministracións/servizos
- b) As solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para prestar as subministracións/servizos
- c) A innovación e orixinalidade das solucións propostas para prestar as subministracións/servizos
- d) O respecto de obrigas que resulten aplicables en materia ambiental, social ou laboral, e de subcontratación, non sendo xustificables prezos por baixo de mercado ou que incumpran o establecido no artigo 201 da LCSP.
- e) Ou a posible obtención dunha axuda de Estado.

8.9.8 Documentación a achegar para xustificar a oferta con valores anormalmente baixos.

Os licitadores con ofertas inicialmente con valores anormalmente baixos, dentro do prazo concedido para o efecto, deberán presentar para xustificar a oferta, por medios electrónicos e asinada electronicamente, esta documentación:

1 Xustificación de prezos ofertados:

A. Materiais

A1. Compra

- Carta de compromiso dos provedores
- Prezos unitarios detallados

A2. Medios propios e/ou materiais de produción propia

- Relación detallada dos medios propios con indicación do seu custo individualizado ou prezo de venda ao público

B. Maquinaria

B.1 Aluguer e/ou contratación

- Relación da maquinaria con indicación detallada dos prezos

B.2 Medios propios

- Relación detallada da maquinaria
- Oferta detallada por unidades de execución

2. Volume de contratos:



Neste caso deberá xustificarse polo licitador que presentou a oferta con presunción de anormalidade a relación existente entre as subministracións/servizos que teña contratados ou en execución e os medios persoais e materiais que dispón e determinar como incide esta relación nos prezos ofertados.

3. Relación entre custos laborais fixos e volume de contratos:

Xustificarse mediante a achega da nómina e boletíns de cotización da Seguridade Social do persoal laboral fixo e declaración responsable do persoal que adscribirá ao contrato obxecto de licitación.

4. Cumprimento obrigacións salariais.

Presentarase declaración e xustificación de cumprimento de obrigacións salariais cos traballadores, derivadas de contratos e convenios colectivos.

5. Relación de subcontratos programados e carta de compromiso de subcontratistas

A xustificación realizada polos licitadores achegarase a informe dos servizos técnicos para o fin de que emitan o correspondente informe.

En todo caso, o órgano de contratación, previo informe dos servizos técnicos e a proposta da Mesa de Contratación, rexeitará as ofertas se comproba que son anormalmente baixas porque vulneran a normativa sobre subcontratación ou non cumpren as obrigacións aplicables en materia ambiental, social ou laboral, nacional ou internacional, incluíndo o incumprimento dos convenios colectivos sectoriais vixentes, en aplicación do establecido no artigo 201 da LCSP.

Entenderase en todo caso que a xustificación non explica satisfactoriamente o baixo nivel dos prezos ou custos propostos polo licitador cando esta sexa incompleta ou se fundamente en hipótese ou prácticas inadecuadas desde o punto de vista técnico, xurídico ou económico.

8.9.9 Decisión de non adjudicar ou celebrar o contrato e desistencia do procedemento de adjudicación pola Administración

Antes de formalizar o contrato, o órgano de contratación poderá renunciar a celebrar o mesmo ou desistir da licitación convocada, ao abeiro do artigo 152 da LCSP.

8.9.10 Formulada a proposta de adjudicación pola Mesa de Contratación requirirase ao licitador que presentase a mellor oferta para que dentro do prazo de 10 (dez) días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente, por medios electrónicos e con firma electrónica a documentación que se indica:

1) Garantías:

- ✓ **Garantía definitiva.** a empresa licitadora que presente a oferta máis vantaxosa deberá constituír a garantía definitiva polo importe dun 5 por 100 do prezo final ofertado polo licitador, IVE excluído, (unha anualidade), que deberá presentarse por cada lote.

Documentación xustificativa de constituír na tesouraría municipal a garantía definitiva e, no seu caso, a complementaria, por calquera dos medios a que se refire o artigo 108 da LCSP.

Con carácter xeral non procederá a esixencia de garantía definitiva se o contrato reservouse conforme á disposición adicional cuarta da LCSP, salvo que a súa esixencia se acredite no expediente.

- ✓ **Garantía complementaria.** En casos especiais, o órgano de contratación poderá establecer no PCAP que, ademais da garantía a que se refire o número anterior, se preste unha complementaria de ata un 5 por 100 do prezo final ofertado polo licitador que presentou a mellor oferta de conformidade co disposto no artigo 145, excluído o imposto sobre o valor engadido; a garantía total poderá alcanzar un 10 por 100 do citado prezo, referido a cada lote. Esta garantía devolverase ao finalizar a execución do contrato.

Para estes efectos, considerárase que constitúen casos especiais aqueles contratos nos cales, debido ao risco que en virtude deles asume o órgano de contratación pola súa especial natureza, réxime de pagamentos ou condicións do cumprimento do contrato, resulte aconsellable incrementar a porcentaxe da garantía definitiva ordinaria a que se refire o número anterior, o que se deberá acordar mediante resolución motivada. En particular, poderase prever a presentación desta garantía complementaria para os casos nos que a oferta do adjudicatario resulte incurso en presunción de anormalidade.



A Administración poderá rexeitar a admisión de avais e seguros de caución provenientes de entidades, que se atopen en situación de mora fronte á Administración contratante como consecuencia da falta de pagamento de obrigacións derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantiveren impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de haberse recibido en a entidade o primeiro requirimento de pago. Para estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou o seguro de caución deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar en consecuencia descoñecemento no caso de que o aval ou seguro for rexeitado por a Administración.

2) A documentación xustificativa de que dispón efectivamente dos medios que se comprometeu a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme o artigo 76.2 da LCSP, así como as titulacións, experiencia, e demais requisitos que se esixan no PPT, e, de ser o caso, a certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais previstos na cláusula 7.1.2 deste prego.

a) Medios persoais:

Para acreditar a competencia presentárase dun compromiso de dedicación do persoal definitivamente asignado á prestación do servizo mediante un declaración responsable do licitador, na que constará a titulación do persoal adscrito ao servizo, e se así se indicase no PPT a experiencia en traballos similares. Acompañará a esta declaración as titulacións esixidas para cada tipo de persoal.

Certificación do adxudicatario de que todo o persoal participante no contrato dispón dun certificado negativo de delito de natureza sexual, de conformidade co disposto na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, e na Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.

A petición do responsable do contrato, durante o desenvolvemento dos traballos, o licitador deberá acreditar a adscripción de medios mediante os contratos de traballo, TC1 e TC2 ou documentos equivalentes.

b) Medios materiais:

Medios materiais propios: achegarase a documentación que acredite a existencia en inventario ou memoria de calidade suficiente para executar o servizo, tanto dos mínimos requiridos pola administración coma os que aporte o adxudicatario segundo indique na súa oferta. Será suficiente unha declaración responsable.

3) A documentación xustificativa da súa personalidade e da capacidade xurídica de acordo co previsto na cláusula 7 deste prego (de non estar inscrita no ROLECE ou rexistro autonómico). Se a empresa está inscrita neste/s rexistro/s será suficiente achegar o certificado de inscrición ou autorizar ao órgano de contratación ou á mesa de contratación para solicitar a información por ser necesaria para as funcións de ditos órganos colexiados.

4) A documentación xustificativa de dispor da solvencia económica e financeira e a solvencia técnica de acordo co previsto na cláusula 7 deste prego, (de non estar inscrita no ROLECE ou rexistro autonómico); se a empresa está inscrita no ROLECE ou rexistro autonómico será suficiente achegar o certificado de inscrición se dos seus datos se desprende a solvencia esixida).

5) Inexistencia de prohibición para contratar:

Tendo en conta a esixencia de que os licitadores cumprimenten o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), onde se inclúe a declaración relativa a non estar incurso en prohibicións para contratar coa Administración, o licitador que presente a mellor oferta non terá que volver presentar dita declaración.

6) Acreditación da clasificación: non se esixe.

7) A documentación xustificativa de dispor da solvencia económica e financeira e a solvencia técnica de acordo co previsto na cláusula 7 deste prego (de non estar inscrita no ROLECE ou rexistro autonómico; se a empresa está inscrita no ROLECE ou rexistro autonómico será suficiente achegar o certificado de inscrición se dos seus datos se desprende a solvencia esixida).

8) Unións temporais de empresas.

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constituíen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 69 da LCSP e na cláusula 8 deste prego.



8) Cumprimento das obrigacións tributarias, coa Seguridade Social, coa Comunidade Autónoma de Galicia e co Concello de Santa Comba.

Documentación xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e a Comunidade Autónoma de Galicia.

Alternativamente, o licitador poderá autorizar ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso.

O concello, de oficio, verificará que a empresa licitadora atópase ao corrente das súas obrigacións tributarias coa administración municipal.

9) Imposto sobre Actividades Económicas:

- Documentación acreditativa de que o licitador áchase dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas
- Último recibo do imposto ou, de ser o caso, declaración de exención.

10) Dirección electrónica habilitada para notificacións

Designarase unha dirección de correo electrónico na que realizar as notificacións, que deberá ser *habilitada* de conformidade co disposto na disposición adicional décimo quinta, nos casos en que o órgano de contratación opte por realizar as notificacións a través da mesma.

11) Declaración de servidores e servizos asociados

Para os efectos establecidos no artigo 122.2 da Lei 9/2017, na redacción dada polo Real decreto-Lei 14/2019, deberá presentar:

Unha declaración na que se poña de manifesto onde van estar situados os servidores e desde onde se van a prestar os servizos asociados a os mesmos, quedando obrigado a comunicar calquera cambio que se produza na información facilitada nesta declaración ao longo da vida do contrato.

No caso que teña previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos a declaración deberá incluír a información que se indica a continuación, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización:

- Nome ou denominación social
- Perfil empresarial (definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica)
- Localización de os servidores
- Localización onde se van prestar os servizos asociados aos servidores

12) Supostos de desempate

A xustificación das circunstancias que determinen a resolución do empate.

13) Consecuencias da non presentación ou presentación inadecuada da documentación

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, na orde en que queden clasificadas as ofertas.

Todo iso sen prexuízo do sinalado nos artigos 71, 72 e 73 da LCSP.

Para a emenda dos defectos materiais observados concederase un prazo non superior a tres días hábiles para que a empresa licitadora emende estes defectos. Unicamente serán emendables os defectos ou erros que se refiran á adecuada acreditación dun requisito, pero non ao seu cumprimento, polo que en ningún caso se poderá entender a concesión deste prazo como unha ampliación implícita para a realización de trámites ou actuacións por parte da empresa licitadora proposto con data posterior á finalización do prazo de 10 (dez) días hábiles previsto neste prego.

14) Adxudicación

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro do cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

15) Notificación



A adjudicación notificarase ao adxudicatario e aos demais licitadores e simultaneamente publicarase no perfil de contratante.

XI. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato perfecciónase coa súa formalización. En ningún caso poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización.

A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos 15 (quinze) días hábiles seguintes a aquel en que se realice a notificación da adjudicación aos licitadores e candidatos, na data que sinala a Administración. Realízase en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación. En ningún caso poderán incluírse cláusulas que impliquen alteración dos termos da adjudicación.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalizou o contrato dentro do prazo indicado esixiráselle o importe do tres (3) por cento da presuposto base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía definitiva, se constituíuse, sen prexuízo do establecido na letra b do apartado 2 do artigo 71 da LCSP respecto da súa declaración de prohibición de contratar.

Se a causa da non formalización fose imputable á Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e perdas que a demora lle puidese ocasionar.

A formalización dos contratos deberá así mesmo publicarse no perfil de contratante.

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude ás condicións da licitación e ademais poderá formalizarse en escritura pública se así o solicita a empresa licitadora, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento. Neste caso, o contratista deberá entregar á Administración unha copia lexitimada e unha simple do citado documento no prazo máximo de un mes desde a súa formalización.

XII. EXECUCIÓN DO CONTRATO

A entidade adjudicataria achegará antes do inicio da prestación do servizo a certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais que esixe o artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 04 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia, do persoal que adscriba ao servizo.

12.1. Condicións especiais de execución

En cumprimento do disposto no artigo 202 da LCSP, propónse a inclusión como condición especial de execución para cada un dos lotes:

En cumprimento do disposto no artigo 202 da LCSP, propónse a inclusión como condición especial de execución para cada un dos lotes:

Tipo especial	Eliminar desigualdades entre o home e a muller Sometemento á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos Cumprimento do convenio colectivo aplicable Cumprimento do pago dos salarios do persoal adscrito ao contrato.
Descrición	Incluír na programación das actividades valores de igualdade entre xéneros. De conformidade co establecido no artigo 202.1 da LCSP nos contratos cuxa execución implique a cesión de datos polas entidades do sector público ao contratista será obrigatorio o establecemento dunha condición especial de execución que faga referencia á obrigaón do contratista de someterse á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos, advertíndose ademais ao contratista de que esta obrigaón ten o carácter de obrigaón contractual esencial. O adxudicatario ademais de cumprir, respecto do persoal traballador vinculado á execución do contrato, as disposicións legais, regulamentarias e convencionais vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde no traballo, deberá cumprir o convenio colectivo aplicable, respectando as condicións que, respecto á subrogación de traballadores establézanse no devandito convenio e abonando, en todo caso, polo menos o salario recolleito no mesmo segundo a categoría profesional que lle corresponda ao traballador.



	<p>O órgano de contratación poderá comprobar o estricto cumprimento dos pagos que o contratista ha de facer aos traballadores que participan na execución do contrato. Para ese efecto, establécese esta condición especial de execución co carácter de esencial, cuxo incumprimento, será causa de resolución do contrato.</p> <p>- O adxudicatario deberá estar ao corrente de pago das nóminas do persoal que participe na execución do contrato. Considerarase que se incumpre a citada condición cando se produza un atraso ou falta de pagamento no abono das nóminas en máis de dous meses. Para ese efecto, a Administración poderá esixir, xunto á factura o envío de certificación acreditativa de que o contratista se atopa ao corrente no pago das nóminas dos traballadores que executen o contrato, emitida polo representante legal da empresa.</p>
--	---

A condición especial de execución proposta resulta de obrigado cumprimento logo da reforma operada pola Real decreto-Lei 14/2019, do 31 de outubro, polo que se adoptan medidas urxentes por razóns de seguridade pública en materia de administración dixital, contratación do sector público e telecomunicacións no artigo 202 da Lei de contratos, sendo obrigatorio o establecemento dunha condición de especial de execución que faga referencia á obrigación do contratista de someterse á normativa nacional e da Unión europea en materia de protección de datos, naqueles contratos cuxa execución implique a cesión de datos polas entidades do sector público ao contratista.

Todas estas condicións especiais de execución teñen natureza de obriga esencial do contrato, polo que o seu incumprimento, poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades por infracción grave, ao abeiro do artigo 202.3 da LCSP, e de acordo co previsto neste PCAP.

Terán tamén a condición de obrigacións esenciais de execución do contrato:

- O cumprimento da proposta do adxudicatario en todo aquilo que fose obxecto de valoración de acordo cos criterios de adxudicación establecidos para o contrato.
- As obrigacións establecidas neste PCAP en relación coa subcontratación.
- As obrigacións establecidas neste PCAP en relación coa adscrición de medios persoais e materiais á execución do contrato.
- O cumprimento estricto das medidas de seguridade e saúde previstas na normativa vixente e no plan de seguridade e saúde, se for necesario.
- O pago dos salarios aos traballadores e a súa retención de IRPF, así como o abono puntual das cotas correspondentes á Seguridade Social.
- Posto que a execución deste contrato pode implicar o tratamento polo contratista de datos persoais por conta do responsable do tratamento establécese estas obrigacións esenciais adicionais:

- ♣ Constancia expresa da finalidade para a que cédense os datos
- ♣ Someterse, en todo caso, á normativa nacional e da unión europea en materia de protección de datos.
- ♣ Presentar, antes da formalización do contrato, se non o fixo previamente, unha declaración na que poña de manifesto onde van estar situados os servidores e desde onde se van a prestar os servizos asociados aos mesmos.
- ♣ Comunicar calquera cambio que se produza, ao longo da vida do contrato, da información facilitada na declaración á que se refire o apartado anterior
- ♣ Indicar na oferta, se teñen previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos, o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización.

12.2. Obrigas da empresa adxudicataria

Serán obrigas xerais da empresa adxudicataria:

- O persoal deberá estar provisto de uniforme para realizar o servizo con boa presenza. O custo de adquisición/renovación de uniformes será exclusivamente de cargo da empresa adxudicataria.
- Ademais do correspondente uniforme, o persoal debe levar nun lugar visible un distintivo que conteña a súa identificación persoal, proporcionado polo adxudicatario e identificarse, en todo momento, como persoal externo; así, deberá dispoñer de algún elemento distintivo que acredite a súa relación coa empresa contratista.



- O persoal que preste o servizo relacionarase co persoal do concello exclusivamente a través da persoa designada como responsable. **Esta obriga ten o carácter de esencial.**
- As funcións do persoal son unicamente as que se describen no prego de prescricións técnicas e na documentación que presentou o licitador no sobre A. **Esta obriga ten o carácter de esencial.**
- O adxudicatario deberá facilitar aos seus traballadores todo o material preciso para desenvolver o seu traballo. **Esta obriga ten o carácter de esencial.**
- Indemnizar aos usuarios e a terceiros de calquera dano que se lles cause con motivo do traballo que se contrata. Para tal fin o contratista deberá dispoñer durante todo o período de duración do contrato que dispón dun seguro de responsabilidade civil que cubra todas as súas posibles responsabilidades ante o concello derivadas da execución do contrato. Así mesmo deberá dispoñer dun seguro de responsabilidade civil que cubra os posibles danos no local que ceda o concello.
- O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de duración do contrato.
- O adxudicatario deberá manter, polo menos, o número e cualificación profesional do persoal relacionado na súa oferta e esixido no PPT durante toda a vixencia do contrato. O contratista procederá inmediatamente, se fose necesario, á substitución do persoal preciso, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada con persoal que conte coa titulación e experiencia esixida no PPT.
- O persoal deberá estar en posesión da certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais que esixe o artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral a infancia e a adolescencia fronte a violencia. **Esta obriga ten o carácter de esencial.**

Regras especiais verbo do persoal laboral da empresa contratista

- 1.- Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia esixidos nos pregos, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte do concello do cumprimento daqueles requisitos.
A empresa contratista procurará que exista estabilidade no equipo de traballo, e que as variacións na súa composición sexan puntuais e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo informando en todo momento ao concello.
- 2.- A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e pago dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as substitucións dos traballadores en casos de baixa ou ausencia, as obrigacións legais en materia de Seguridade Social, incluído o abono de cotizacións e o pago de prestacións, cando cumpra, as obrigacións legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigacións derívense de a relación contractual entre empregado e empregador.
- 3.- A empresa contratista velará especialmente para que os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.
- 4.- A empresa contratista estará obrigada a executar o contrato nas súas propias dependencias ou instalacións salvo que, excepcionalmente, sexa autorizada a prestar os seus servizos nas dependencias dos entes, organismos e entidades que forman parte do sector público. Neste caso, o persoal da empresa contratista ocupará espazos de traballo diferenciados do que ocupan os empregados públicos. Corresponde tamén á empresa contratista velar polo cumprimento desta obriga.
- 5.- A empresa contratista deberá designar ao menos un coordinador técnico ou responsable, integrado no seu propio persoal, que terá entre as súas obrigacións:
 - a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte ao concello, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ao contrato, dun lado, e o concello, doutro lado, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.
 - b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato, e impartir a devanditos traballadores as ordes e instrucións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.
 - c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñen encomendadas, así como controlar a asistencia de devandito persoal ao posto de traballo.



d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato, debendo para ese efecto coordinarse adecuadamente a empresa contratista co concello, para os efectos de non alterar o bo funcionamento do servizo.

e) Informar ao concello sobre as variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

f) Aquelas outras que se indiquen no PPT.

Condições específicas das prestacións

A) Confidencialidade e segredo profesional

Toda a información facilitada pola Administración ou a obtida por o adxudicatario en relación con este contrato terá carácter confidencial, debendo o adxudicatario gardar o debido segredo profesional con carácter indefinido, salvo que a Administración autoriceo expresamente e para supostos concretos e determinados.

A empresa adxudicataria queda expresamente obrigada a realizar os seus traballos baixo as cláusulas do segredo profesional e, en consecuencia, a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre a totalidade dos documentos que lle sexan confiados ou que sexan elaborados no transcurso da execución do plan. Esta confidencialidade é extensible a calquera dato que puidera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, que non se usarán cun fin distinto o que consta neste prego, nin tampouco ceder a outros nin sequera para os efectos de conservación.

b) Protección de datos

1. Finalidade

Mediante estas cláusulas habilitase ao adxudicatario como encargado do tratamento, para tratar por conta do concello, responsable do tratamento, os datos de carácter persoal necesarios para a finalidade de executar as prestacións derivadas deste contrato.

O adxudicatario usará os datos persoais só para a finalidade obxecto deste contrato. En ningún caso poderá utilizar os datos para fins propios.

2. Datos persoais

Categoría de persoas interesadas: persoal ao servizo do concello, solicitantes, partícipes no expediente.

Tipoloxía de datos: identificativos

3. Obrigas

O encargado do tratamento está obrigado a:

a) Usar os datos persoais obxecto de tratamento só para a finalidade obxecto deste contrato.

b) Cumprir en todas as fases de desenvolvemento do contrato, na súa terminación e con posterioridade á mesma, a normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos, sendo responsable de calquera infracción da mesma

c) Presentar antes da formalización do contrato unha declaración na que poña de manifesto onde van estar situados os servidores e desde onde se van a prestar os servizos asociados aos mesmos.

d) Comunicar calquera cambio que se produza, ao longo da vida do contrato, da información facilitada na declaración a que se refire a letra c anterior.

e) Indicar na súa oferta, se teñen previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos, o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización.

f) Tratar os datos de acordo coas instrucións do responsable do tratamento.



g) Non comunicar os datos a terceiras persoas, salvo que conte coa autorización expresa do responsable do tratamento, nos supostos legalmente admisibles.

h) Non subcontratar ningunha das prestacións que formen parte do obxecto deste contrato que comporten o tratamento de datos persoais, salvo os servizos auxiliares necesarios para o normal funcionamento dos servizos do encargado.

Se fose necesario subcontratar algún tratamento, este feito deberase comunicar, previamente e por escrito, ao Concello de Santa Comba, cunha antelación de 15 (quince) días hábiles, indicando os tratamentos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca a empresa subcontratista e os seus datos de contacto. Poderá levar a cabo a subcontratación se o concello non manifesta a súa oposición no prazo de 10 (dez) días hábiles.

O subcontratista, que tamén terá a condición de encargado do tratamento, queda sometido expresamente á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos e está obrigado igualmente a cumprir as obrigacións establecidas neste documento para o encargado do tratamento e as instrucións que dite o responsable. Corresponde ao encargado inicial regular a nova relación, de forma que o novo encargado quede suxeito ás mesmas condicións (instrucións, obrigacións, medidas de seguridade...) e cos mesmos requisitos formais que el, no referente ao adecuado tratamento dos datos persoais e á garantía dos dereitos das persoas afectadas. No caso de incumprimento por parte do subencargado, o encargado inicial seguirá sendo plenamente responsable ante o responsable no referente ao cumprimento das obrigacións.

i) Manter o deber de secreto respecto dos datos de carácter persoal aos que tivese acceso en virtude deste contrato, mesmo despois de que finalice o seu obxecto.

- Evitarase o acceso de persoas non autorizadas aos datos persoais, e deixar os datos persoais expostos a terceiros. Cando calquera persoa se ausente do posto de traballo, bloquearase a pantalla ou se pechará a sesión.
- Os documentos en papel e soportes electrónicos almacenarase en lugar seguro (armarios ou estancias de acceso restrinxido) durante as 24 horas do día.
- Non se refugarán documentos ou soportes electrónicos (CD, lapis de memoria, discos duros, etc.) con datos persoais sen garantir a súa destrución.
- Non se comunicarán datos persoais ou calquera información persoal a terceiros..
- O deber de segredo e confidencialidade persistirá mesmo cando finalice a relación laboral d a persoa traballadora coa entidade.

j) Garantir que as persoas autorizadas para tratar datos persoais comprométanse, de forma expresa e por escrito, a respectar a confidencialidade e a cumprir as medidas de seguridade correspondentes, das que hai que informar convenientemente.

- Garantirase a existencia de contrasinais para o acceso aos datos persoais almacenados en sistemas electrónicos.
- Cando a os datos persoais accedan distintas persoas, para cada persoa con acceso aos datos persoais, disporase dun usuario e contrasinal específicos (identificación inequívoca).
- Garantirase a confidencialidade dos contrasinais, evitando que queden expostas a terceiros.
- En ningún caso compartiranse os contrasinais nin se deixarán anotadas en lugar común e o acceso de persoas distintas da persoa usuaria.

k) Garantir a formación necesaria en materia de protección de datos persoais das persoas autorizadas para tratar datos persoais.

l) Manter, a disposición do Concello de Santa Comba, a documentación acreditativa do cumprimento das obrigacións establecidas nos apartados anteriores.

m) Asistir ao responsable do tratamento na resposta ao exercicio de os dereitos de protección de datos e axudar a garantir o cumprimento das obrigacións establecidas nos artigos 32 a 36 do RXPd, tendo en conta a natureza do tratamento e a información a disposición do encargado.

n) Notificar ao responsable do tratamento, sen dilación indebida, e en calquera caso antes do prazo máximo de 24 horas, as violacións da seguridade dos datos persoais ao seu cargo das que teña coñecemento, xunto con toda a información relevante para a documentación e comunicación da incidencia. (Non será necesaria a notificación cando



sexa improbable que a devandita violación da seguridade constituía un risco para os dereitos e as liberdades das persoas físicas.)

Correspóndelle ao encargado do tratamento comunicar as violacións da seguridade dos datos á Autoridade de Protección de Datos e ás persoas interesadas, naqueles supostos nos que os datos se traten exclusivamente cos sistemas do encargado. A comunicación conterá, como mínimo, a información establecida nos artigos 33 e 34 do Regulamento xeral de protección de datos (RXPD) e ao mesmo tempo deberá notificar ao responsable do tratamento.

o) Pór a disposición do responsable toda a información necesaria para demostrar o cumprimento das súas obrigacións, así como para a realización das auditorías ou as inspeccións que realicen o responsable ou outro auditor autorizado por el.

p) Implantar as medidas de seguridade necesarias para axustarse ao Esquema Nacional de Seguridade, entre outras:

- Garantir a confidencialidade, integridade, dispoñibilidade e resiliencia permanentes dos sistemas e servizos de tratamento.
- Restaurar a dispoñibilidade e o acceso a os datos persoais de forma rápida, en caso de incidente físico ou técnico.
- Verificar, avaliar e valorar, de forma regular, a eficacia das medidas técnicas e organizativas implantadas para garantir a seguridade do tratamento.

As obrigas recollidas nas letras da a á e anteriores teñen o carácter de esenciais para os efectos do previsto no artigo 211.1.f da LCSP.

4. Incumprimento

O adxudicatario responderá os danos e perdas causados polo tratamento cando incumpra as obrigacións específicas dos encargados establecidas na normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos ou actúe no marxe ou en contra das estipulacións establecidas neste contrato.

5. Duración

Finalizados os traballos obxecto do contrato, o encargado do tratamento deberá devolver ao Concello de Santa Comba ou a aquel encargado que designe o concello, os datos de carácter persoal e, no seu caso, os soportes onde consten.

A devolución debe comportar o borrado total dos datos existentes nos equipos informáticos usados polo encargado. Con todo, o encargado pode conservar unha copia, cos datos debidamente bloqueados, en tanto poidan derivarse responsabilidades da súa relación co responsable do tratamento.

O bloqueo dos datos consiste na identificación e reserva destes, adoptando medidas técnicas e organizativas, para impedir o seu tratamento, incluíndo o seu visualización, excepto para a posta a disposición dos datos aos xuíces e tribunais, o Ministerio Fiscal ou as Administracións públicas competentes.

O concello se reserva a facultade de realizar, en calquera momento e sen necesidade de preaviso, calquera comprobación sobre o correcto bloqueo dos datos.

6. Información en protección de datos

Os datos persoais facilitados polo adxudicatario serán tratados polo Concello de Santa Comba, con dirección na Praza do Concello, 1, 15841 Santa Comba, A Coruña, para xestionar este contrato.

A lexitimación para o tratamento dos datos persoais baséase no cumprimento dunha obrigación legal e os datos poderán ser comunicados ás Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obrigación legal.

O concello conservará os datos durante o tempo que sexa necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poidan derivar da finalidade exposta e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación.

Pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Santa Comba ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Tamén pode interpor unha reclamación ante a AEPD se considera que o tratamento de datos persoais infrinxe o RXPD.

Finalizados os servizos a que se refire este prego a empresa adxudicataria como encargada do tratamento debe devolver ao concello e suprimir todos os datos persoais que se atopen no seu poder.

Para calquera outra dúbida pode dirixir un correo a dpd@santacomba.es



C) Dereito de uso:

O concello terá o dereito de uso por tempo indefinido e con ámbito mundial de todos os estudos, documentos, traballos ou prestacións realizados con motivo deste contrato, podendo dispor en consecuencia dos mesmos para calquera fin ou actividade de interese municipal que estime oportuno.

Tanto os produtos creados no marco deste contrato como a documentación final e toda aqueloutra que sexa xerada ao longo do desenvolvemento do contrato teñen a consideración de propiedade do Concello de Santa Comba e non poderá ser difundida nin entregada para uso de terceiros sen a súa previa autorización.

A adjudicataria queda comprometida a entregar os citados ficheiros no soporte que se especifique.

12.3. Obrigas do concello

Tratamento de datos persoais por conta da empresa adjudicataria:

De conformidade coa normativa vixente en materia de protección de datos, infórmase de que os datos persoais que faciliten as empresas licitadoras que participan nesta licitación ou, de ser o caso, pola empresa adjudicataria serán tratados por parte do Concello das Pontes; estes datos serán tratados coa finalidade de xestionar o proceso de contratación e controlar a execución do servizo que se licita neste prego por parte da empresa adjudicataria. Este tratamento faise de conformidade coa normativa de contratación do sector público (LCSP) e outras leis administrativas (Lei 39/2015 e Lei 40/2015, entre outras).

A recollida e tratamento destes datos é lícita con base na necesidade de cumprir coas obrigas legais da normativa de contratación do sector público e, de ser o caso, para xestionar o contrato cando resulte unha empresa adjudicataria.

Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán comunicados ao Tribunal de Contas e a outros órganos da administración do Estado ou Autonómica con competencias na materia así como a outras entidades ou terceiros sempre e cando se cumpran as esixencias establecidas na vixente Lei de protección de datos. Os datos serán conservados durante os prazos establecidos nas normas de contratación do sector público e demais normativa de aplicación.

As persoas titulares destes datos poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación ao tratamento e supresión dirixíndose ao Concello de Santa Comba a través do rexistro de entrada (dirección: Praza do Concello, 1, 15841 Santa Comba, A Coruña) ou a través da sede electrónica municipal (<https://sede.santacomba.es/sxc/es/>). Se se estima pertinente poderase acudir á Axencia Española de Protección de Datos (Rúa Jorge Juan, núm. 6, CP 28001, Madrid) ou a través da sede electrónica municipal: (<https://sedeagpd.gob.es/>).

12.4 Dereitos do adjudicatario

1.- Dereito ao abono do servizo que realmente execute con arranxo ás cláusulas deste prego. De acordo ao disposto no artigo 198 da LCSP, o abono deberá realizarse de acordo cos estes prazos:

a) Prazo para a conformidade da factura:

O contratista terá a obrigaón de presentar a factura electrónica que expida polas prestacións realizadas no punto xeral de entrada de facturas electrónicas (FACE) para os efectos da súa achega ao órgano administrativo ou unidade a quen corresponda a tramitación da mesma.

Na cláusula de pagos deste prego, inclúese a identificación do órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública, así como a identificación do órgano de contratación e do destinatario, que deberán constar na factura correspondente que emita o contratista.

Cumprido este requisito, iniciarase o cómputo dos 30 (trinta) días naturais para que a Administración aprobe a documentación presentada e dite o acto de recoñecemento da obrigaón; no entanto, se a documentación presentada adoecece dalgún defecto, será devolta ao contratista para a súa corrección, non iniciándose o prazo sinalado ata que os documentos se presenten de novo no punto xeral de entrada de facturas electrónicas (FACE) debidamente emendados.



b) Prazo para o pago:

Aprobados os documentos presentados e recoñecida a obriga de pago, a Administración deberá realizar o pago dentro dos inmediatos (30) trinta días seguintes.

A execución de traballos por importe superior ao previsto en cada anualidade, aínda no caso de que conte coa autorización da dirección, non dará dereito ao contratista ao seu abono ata que non se inclúa no orzamento a dotación necesaria para facer fronte á anualidade correspondente.

2.- Se a Administración demorase o pago do prezo, computado a partir do cumprimento do prazo a que se refire o apartado anterior, o adxudicatario terá dereito a partir do cumprimento de devandito prazo, a cobrar os intereses de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro de 2004 pola que se establecen as medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais e o artigo 198 da LCSP.

Non obstante o indicado no apartado anterior, no caso de que algunha certificación conteña algún erro ou omisión, e o contratista non advertise no momento de prestar conformidade á certificación expresamente e por escrito a existencia do mesmo, o prazo para esixir o interese de demora non se iniciará ata que se emenden os defectos que contivese a certificación, computándose, por tanto, o prazo para esixir o interese de demora a partir da expedición da certificación emendada.

De igual modo se a factura contivese algún erro ou omisión ou esta non se presentou á entidade contratante, o prazo para esixir o interese de demora non se iniciará ata que se emenden os defectos que contivese a factura ou ata que se presente a mesma no punto xeral de entrada de facturas electrónicas (FACe), salvo aqueles supostos en que a normativa vixente de facturación permita a súa presentación en formato papel, nese caso presentarase no rexistro da entidade correspondente.

3.- Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no caso de que a demora do pago fose superior a catro meses, debendo comunicar á Administración cun mes de antelación tal circunstancia, a efectos do recoñecemento de os dereitos que poidan derivarse de devandita suspensión, nos termos establecidos no artigo 198.5 da LCSP.

4.- Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia diso orixínenselle, se a demora de a Administración fose superior a seis meses (artigo 198.6 da LCSP).

5.- Dereito a transmitir os dereitos de cobro, nos termos do artigo 200 da LCSP.

12.5 Pagos

Os pagos requirirán en todo caso presentación de factura por medios electrónicos, acompañada de informe favorable dos departamentos municipais correspondentes, sen prexuízo das facultades de seguimento contractual que corresponden ao concello.

A documentación xustificativa de realizar a condición especial de execución de carácter laboral ou social seleccionada polo adxudicatario do contrato de entre as indicadas na cláusula 28 deste prego deberá presentarse coa primeira factura que se emita unha vez cumprida dita condición especial e, en todo caso, xunto coa documentación a achegar para proceder ao pago da última factura do contrato.

De conformidade coa normativa vixente, o contratista ten a obriga de presentar a factura. A factura deberá presentarse no punto xeral de entrada de facturas electrónicas (FACe) salvo aqueles supostos en que a normativa vixente de facturación permita a súa presentación en formato papel, nese caso presentarase no rexistro de a entidade contratante.

Para o obxecto de xestionar adecuadamente a tramitación e pago das facturas derivadas desta contratación, o adxudicatario deberá presentalas para o seu pago, nos rexistros correspondentes, en función da data en que se executou realmente a prestación obxecto do contrato, tal e como se indica:

1º.- Executada do 1 ao 31 (facturación que corresponda con o mes natural): Presentarase entre os días 1 e 16 do mes seguinte.

2º.- Executada até o día 15 do mes en curso: presentarase con data límite o 16 do mes en curso, ou entre o 1 e 16 do mes seguinte.

3º.- Executada do 16 ao 31 do mes en curso: Presentarase do 1 ao 16 do mes seguinte.



Advírtese expresamente que todas as facturas que se presenten a partir do 17 de decembro, inclusive, serán devoltas ao emisor para a súa expedición no exercicio seguinte.

O Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas con formato *Facturae*, dirixidas ao Concello de Santa Comba, é o configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto Xeral de Entrada de Facturas electrónicas", da Secretaria de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

Todas as facturas remitidas ao concello, sexan en formato *facturae*, ou noutro tipo de formato, deberán conter os datos e requisitos contidos en as normas de xeral aplicación e aqueles

As facturas conterán os códigos que se indican na epígrafe 21 do cadro de características do contrato.

En canto a os prazos e trámites de pago estarase a o disposto no artigo 198 da LCSP.

A persoa física ou xurídica que emita factura deberá estar identificada no Rexistro de Terceiros para o que deberá achegar a documentación necesaria para proceder á súa incorporación neste: NIF ou CIF e certificación da entidade financeira na que se recolla o código IBAN da conta na que se debe facer efectiva a factura.

12.6. Risco e ventura

O contrato executarase a risco e ventura da empresa adxudicataria, sen que en ningún caso o concello asuma obriga ningunha de asegurar una rendibilidade ao contrato máis alá da súa obriga de pagamento do prezo pactado. En especial, e sen excluír outras circunstancias, a empresa adxudicataria deberá asumir á súa costa:

- As variacións salariais do persoal contratado derivadas de modificacións de leis ou convenios colectivos de calquera ámbito.
- As variacións da normativa sobre a materia que impliquen maiores custos salariais, por aumento do persoal necesario, da súa xornada laboral ou a súa cualificación profesional.

12.7. Modificación do contrato

Excepcionalmente, cando sexa necesario realizar unha modificación que non estea prevista neste PCAP, sempre e cando se cumpran as condicións que establece o artigo 205 LCSP.

12.8. Prerrogativas do concello

O concello terá dereito en consonancia co carácter administrativo deste contrato a:

1. Interpretar as dúbidas que xurdan na execución deste contrato.
2. Modificar o obxecto do contrato por razóns de interese público recollidas neste prego.
3. Resolver este contrato de acordo con este prego.
4. Proceder ao control e inspección do servizo de acordo co disposto no punto seguinte, podendo ditar as oportunas ordes e instrucións vinculantes para acomodar a conduta da empresa adxudicataria ás obrigas recollidas no presente prego.
5. Sancionar á empresa adxudicataria de acordo co presente prego cando non cumprise as obrigas dimanantes do presente contrato ou a normativa en vigor.
6. Intervir o servizo de conformidade co previsto neste prego.
7. Resarcirse dos danos e perdas ocasionados á administración pola empresa adxudicataria de acordo con este prego.
8. No caso da suspensión total o parcial da prestación do servizo sen autorización previa do concello que ocasione graves danos ao funcionamento operativo dos servizos, o concello poderá contratar a costa da empresa adxudicataria os servizos obxecto deste contrato cun terceiro ou realizalo con medios propios, repercutindo o custo correspondente á empresa adxudicataria. A dita potestade será exercitable ademais no caso de folgas ilegais ou con infracción dos servizos mínimos fixados, aínda cando existise autorización previa do concello para a suspensión da execución do contrato.
9. O concello poderá esixir o cambio do persoal que preste o servizo, con base nas enquisas de satisfacción ou as queixas dos usuarios/as expresadas a través do libro de reclamacións ou directamente ao concello, cando das mesmas se deduza que non é idóneo para prestar o servizo, debendo substituílo a empresa adxudicataria por outros co perfil profesional mínimo esixido no PPT.



12.09. Control e inspección do servizo

O concello, xa sexa por medio dos seus propios medios, ou ben mediante a contratación de auditorías externas, poderá solicitar á empresa adxudicataria toda clase de información documental, incluída a información de custos, contable e tributaria, e realizar inspeccións para comprobar o cumprimento das obrigas derivadas da normativa reguladora deste contrato, así como comprobar o respecto da oferta presentada pola empresa adxudicataria.

Conforme se establece no artigo 62 e 311.1 da LCSP, o departamento municipal de Deportes, é a unidade encargada do seguimento e execución ordinaria do contrato.

De conformidade co previsto no artigo 62 LCSP, corresponderá a concelleira-delegada de Servizos Sociais, Igualdade e Muller, Conciliación, Benestar e Promoción da Saúde ou á técnica da área, redactora do PPT, exercer o rol de responsable do contrato, sendo a única interlocutora co representante da contrata/s e encargada de supervisar a correcta execución do contrato comprobando que a súa realización se axusta ao establecido neste PCAP, no PPT e na oferta da/s empresa/s adxudicataria/s e cursará á persoa coordinadora técnica ou responsable da/s empresa/s adxudicataria/s as ordes e instrucións do órgano de contratación ou da concellería delegada especial, e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias para o fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada. Estas responsables serán as encargadas de levar un rexistro con todas as incidencias detectadas.

A empresa adxudicataria, como mecanismo de verificación sobre o cumprimento dos servizos contratados, facilitará a/s memoria/s de execución que se esixan no PPT.

12.10. Cesión e subcontratación do contrato

Os adxudicatarios non poderán ceder os dereitos dimanantes do contrato determinados traballos sen obter previamente a autorización do órgano competente da Corporación, nos termos sinalados no artigo 214 da LCSP. Polo que respecta á subcontratación estarase ao disposto nos artigos 215 a 217 da LCSP.

12.11. Tributos

O adxudicatario deberá pagar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, no seu caso, sobre o obxecto do contrato, así como o aboamento de calquera tributo relacionado con este servizo.

Serán por conta do adxudicatario e sen que supoña ningún custo para a administración, a realización daqueles proxectos de instalacións e equipos que no seu caso se prevexan no PPT, que sexan necesarios para a aprobación polos organismos competentes da administración, así como a tramitación ante estes organismos e o pago das taxas correspondentes.

12.12. Calidade do servizos

O adxudicatario deberá realizar as prestacións comprendidas neste contrato nas mellores condicións de calidade e utilizando os medios persoais e materiais máis adecuados para garantir a súa óptima execución.

O concello poderá verificar en calquera momento a correcta execución do contrato, podendo solicitar a documentación que estime oportuna e as inspeccións que considere necesarios.

12.13. Desenvolvemento dos traballos

O adxudicatario desenvolverá os seus traballos con estrito cumprimento do disposto neste prego, na PPT e segundo as instrucións e directrices que en cumprimento do mesmo reciba do servizo municipal director do contrato.

En todo caso os traballos hanse de realizar sen prexudicar o normal funcionamento dos servizos municipais e sen producir ningún tipo de molestias ao persoal que se atope nos mesmos.

Así mesmo o contratista deberá prestar os servizos de conformidade coas instrucións ou regulamentos técnicos nacionais, e comunitarios obrigatorios, e nos termos establecidos nos artigos 124 a 126 LCSP.

Así mesmo, deberá utilizar os elementos persoais e auxiliares máis cualificados nas condicións esixidas pola boa práctica, utilizando produtos, medios e equipos máis adecuados para a protección do medio ambiente así como para a protección da saúde do persoal e usuarios.



Os trocos no equipo asignado ao proxecto, respecto ao ofertado, deberán ser solicitados polo adxudicatario e aprobados polo concello, previo informe da dirección do proxecto ou departamento municipal.

12.14 Traballos defectuosos ou mal executados.

Ata que teña lugar a aprobación da devolución da garantía definitiva o contratista responderá da execución dos traballos e das faltas que nelas houber, sen que sexa eximente, nin lle dea dereito algún, a circunstancia de que os representantes da Administración haxan examinado ou recoñecido, durante a súa realización os traballos, as partes e unidades dos materiais empregados.

12.15 Cumprimento normativa laboral e da Seguridade Social

O adxudicatario deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral e de Seguridade Social.

En especial, deberá cumprir rigorosamente todas as obrigacións derivadas do cumprimento do convenio sectorial e específico aplicable ao persoal que se adscriba ao cumprimento do contrato, sendo esta unha obrigación esencial do contrato.

12.16 Seguridade e hixiene e prevención de riscos laborais

O adxudicatario deberá observar as disposicións vixentes en materia de seguridade e hixiene no traballo e de prevención de riscos laborais.

12.17 Igualdade

O adxudicatario deberá observar as disposicións en materia de igualdade de xénero establecidas, entre outras, na de Lei galega 7/2004, de 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes, adoptando todas as medidas para a súa efectividade.

A empresa adxudicataria garantirá a igualdade de mulleres e homes no trato, no acceso ao emprego, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribucións, calidade e estabilidade laboral.

A empresa adxudicataria debe respectar a igualdade de trato e de oportunidades das persoas lesbianas, gais, bisexuais, transexuais, transxénero e intersexuais (LGBTI) velando pola non discriminación por razón de orientación sexual, identidade de xénero ou expresión de xénero e o pleno exercicio dos dereitos desas persoas.

12.18 Responsable do contrato

Con independencia da unidade encargada do seguimento e execución ordinaria do contrato que conste nos pregos, os órganos de contratación deberán designar un responsable do contrato ao que corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias para o fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, dentro do ámbito de facultades que aqueles lle atribúan. O responsable do contrato poderá ser unha persoa física ou xurídica, vinculada á entidade contratante ou allea a el.

No entanto, o alcalde poderá inspeccionar as instalacións e traballos cando o estime oportuno ou encomendar ditas funcións a outros técnicos da corporación.

A adxudicataria estará obrigada a poñer en coñecemento do departamento municipal con competencia na materia todas as deficiencias que observe durante a execución do contrato e a propor as medidas para a súa reparación.

12.19 Responsabilidade. Danos.

Será de conta do contratista a responsabilidade derivada de todos os danos, prexuízos e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas pola súa persoa, a súa maquinaria, produtos ou como consecuencia dos traballos realizados ou por abandono, demora ou deficiente execución dos mesmos. Esta responsabilidade non se extinguirá ata que expire o prazo de garantía do contrato.

Cando tal danos e prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, será esta responsable dentro dos límites establecidos na Lei.



Así mesmo, o contratista responderá civil, e, no seu caso, penalmente os danos causados á Administración Contratante ou a terceiros como consecuencia dos vicios ocultos.

A cantidade en que se concreten tal danos será inmediatamente esixida pola vía prema administrativa.

XIII. EXTINCIÓN DO CONTRATO

Serán causas de extinción do contrato:

- O cumprimento do prazo de duración.
- As causas de resolución do contrato establecidas no artigo 211 e o artigo 313 da LCSP
- De conformidade co previsto no artigo 211.1 f da LCSP, serán así mesmo causas de resolución específicas deste contrato o incumprimento das condicións especiais de execución establecidas neste PCAP, cando non se considere como oportuna a imposición das penalidades previstas neste prego, derivadas da ponderación por un lado da gravidade do incumprimento da empresa contratista e por outro os prexuízos que puidese ocasionar a perturbación no servizo derivada da resolución contractual.
- O incumprimento das obrigas de carácter esencial previstas neste prego (adscripción de medios persoais e materiais; condicións especiais de execución e obrigas en materia de protección de datos persoais, cando non se considere como oportuna a imposición das penalidades previstas neste prego, derivadas da ponderación por un lado da gravidade do incumprimento do contratista e por outro os prexuízos que puidese ocasionar a perturbación no servizo derivada da resolución contractual.
- Adicionalmente consideraranse causas de resolución específicas deste contrato como incumprimento das condicións especiais de execución, a non execución do servizo por tempo superior a tres días continuados ou cinco días en períodos descontinuos nun período dun mes, por calquera causa que non sexa imputable directamente ao concello, incluso sen mediar culpa ou dolo do contratista e aínda contando con autorización do concello para a suspensión do contrato, sempre que a dita inexecución se deba a circunstancias propias da empresa contratista, entendendo como tales aquelas que afectan particularmente ao dito empresario ou á súa organización, de tal maneira que o servizo puidese ser prestado normalmente por outra empresa do sector. Inclúense expresamente como circunstancias propias da organización do empresario a folga e conflitos colectivos do persoal ao seu cargo, así como o das subcontratas.
- De conformidade co previsto no artigo 192.2 da LCSP, poderá dar lugar á resolución do contrato, cando non se estime suficiente a imposición de penalidades ao abeiro do previsto neste prego a comisión de faltas graves de acordo co disposto neste prego.
- A rescisión do contrato por causas imputables ao contratista implicará en todo caso a indemnización dos posibles danos e perdas ocasionados ao concello.

XIV. RÉXIME SANCIONADOR

14.1. Indemnización de danos e perdas

A empresa adjudicataria deberá indemnizar os danos e perdas causados efectivamente ao concello ou a terceiros usuarios/as, os cales se taxarán por informe de técnico competente, e segundo o procedemento detallado para a imposición de sancións.

A dita responsabilidade será:

- Obxectiva, na medida que non será necesario a concurrencia de dolo ou culpa nas condutas que a ocasione, bastando a existencia dun nexo causal entre a actividade da empresa contratista e o dano causado.
- Directa, posto que responderá polos danos ocasionados polos seus/súas traballadores/as ou subcontratistas en calquera circunstancia, con independencia da posterior repercusión aos/ás eventuais responsables.

O importe derivado dos danos terá natureza de débeda de dereito público e poderá ser esixido o seu pagamento polo procedemento de prema previsto no Regulamento Xeral de Recadación, podendo ser compensado o seu importe do prezo a satisfacer á empresa contratista.

14.2. Faltas

De conformidade co previsto no artigo 192 da LCSP, o incumprimento ou cumprimento defectuoso do contratista por negligencia ou dolo das obrigas contractuais, xa sexan realizadas as condutas por parte do propio empresario, das persoas traballadoras contratadas, tipificarase de acordo con este baremo:

A demora no comezo da prestación dos servizos contratados dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior.



- Interrupcións na prestación dos servizos por máis de setenta e dúas (72) horas, salvo causas de forza maior.
- A prestación manifestamente defectuosa ou irregular dos servizos, con incumprimento das condicións establecidas.
- Atraso continuado nos horarios ou fraude nas formas de prestación.
- Destinar a fins alleos ao servizo contratado, os medios humanos ou materiais ofertados.
- Cesión, subarrendo ou traspaso, total ou parcial dos servizos sen a autorización do concello. · A desobediencia reiterada por máis de dúas veces respecto da mesma cuestión, das ordes de traballo dadas polo concello, relativas á orde, forma e réxime dos servizos, segundo o contrato. · O incumprimento das obrigas laborais, de seguridade e hixiene no traballo e de seguridade social co persoal adscrito ao servizo.
- Malos tratos ou coaccións aos usuarios/as dos servizos. · A subtracción de material ou a obtención de información por parte de calquera dos membros da empresa que pola súa importancia mereza a cualificación de moi grave.
- A falsificación ou calquera outra forma de alteración dos datos dos que dispoña como consecuencia da prestación do servizo.
- A percepción por parte da dirección do servizo ou de calquera persoa adscrita á súa execución, de calquera remuneración, imposto ou mercé por parte dos particulares ou usuarios/as do servizo á parte das taxas previstas pola prestación do servizo. · O falseamento u ocultación dos datos de control entregados ao concello. · A acumulación de tres faltas graves nun trimestre. Considéranse faltas graves:
 - O incumprimento de acordos ou decisións municipais sobre variacións de detalle dos servizos que non impliquen gastos para o contratista. · Irregularidades na prestación dos servizos conforme ás condicións fixadas neste prego e no prego de prescricións técnicas e na oferta da empresa adxudicataria.
 - De acordo co previsto neste prego, a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución do servizo, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da mesa de contratación, c) a adxudicación, d) antes da formalización do contrato, e) o inicio e execución do servizo, f) a recepción, etc., considerarase como unha falta grave.
 - Ocultar datos de interese sobre a evolución do servizo ao concello ou aos seus responsables. · O trato vexatorio aos usuarios/as do servizo, salvo que revestise natureza de falta moi grave. · Admitir ao servizo a aqueles usuarios/as que non satisfixesen as tarifas acordadas polo concello.
 - A simulación ou engano na prestación do servizo.
 - A modificación na prestación do servizo sen a previa autorización do concello.
 - A obstrución aos labores de control e inspección do servizo que corresponden ao concello.
 - A contratación de persoal adicional ou o aumento da xornada laboral, salvo os casos sinalados neste prego (substitución do persoal por vacacións, representación sindical, permisos ou baixas), sen autorización previa do concello.
 - A falta de adscrición dos medios persoais e materiais comprometidos e esixidos.
 - O incumprimento das condicións especiais de execución de carácter laboral e social previstas neste prego.
 - O incumprimento das obrigas impostas neste prego en materia de protección de datos.
 - Impedir ou dificultar o acceso aos usuarios/as aos libros de reclamacións previstos nos pregos.
 - Falta de vixencia do seguro de responsabilidade civil esixido á empresa contratista ou no cumprimento dos mínimos esixidos de cobertura previstos neste prego.
 - A non prestación do servizo de un a tres días.
 - A acumulación de tres faltas leves nun trimestre.

Considéranse faltas leves:

- Todas as demais non previstas anteriormente e que infrinxan dalgún modo as condicións establecidas no prego de prescricións técnicas ou na oferta, en prexuízo leve dos servizos, ou produzan desprestixio na prestación polo persoal adscrito ao servizo. Entre outras, considéranse como tales:
 - O incumprimento puntual e non reiterado dos horarios de prestación dos servizos. · A non facturación o facturación incorrecta do seus servizos en tempo e forma.
 - A falta de dispoñibilidade ou incomparecencia inxustificada puntual do responsable do servizo ante o concello.
 - O incumprimento puntual e non reiterado dos deberes de información ao concello e aos usuarios/as establecidos nos pregos que rexen a contratación e o Regulamento do servizo.

14.3. Penalidades As infraccións cometidas polo contratista sancionaranse desta maneira:

- Faltas leves: apercibimento por escrito ou multa de ata o 1 % do presuposto base de licitación do lote ao que se concorre establecido neste PCAP, IVE excluído, durante a duración do contrato e as prórrogas.
- Faltas graves: multa ata o 5 % do presuposto base de licitación establecido neste PCAP, IVE excluído, durante a duración do contrato e da posible prórroga.



De acordo co previsto nestes prego, a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución do servizo, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da mesa de contratación, c) a adxudicación, d) antes da formalización do contrato, e) o inicio e execución do servizo, f) a recepción, etc., considerarase como unha falta grave. Esta falta conlevará a esixencia dunha indemnización do importe do 3 % do orzamento base de licitación do lote ao que se concorre establecido neste PCAP, IVE excluído, en concepto de danos e perdas causados ao concello.

c) Faltas moi graves: multa do 5 % ao 10 % do orzamento base de licitación do lote ao que se concorre establecido neste PCAP, IVE excluído, durante a duración do contrato e as posibles prórrogas.

En todo caso, a imposición de sancións será compatible coa indemnización de danos e perdas ao concello ou a terceiros.

O importe derivado das sancións terá natureza de débeda de dereito público e poderá ser esixido o seu pagamento polo procedemento de prema previsto no Regulamento Xeral de Recadación, podendo ser compensado o seu importe do prezo a satisfacer á empresa adxudicataria.

Para a imposición das correspondentes sancións instruírase o correspondente expediente.

XV CUMPRIMENTO E PRAZO DE GARANTÍA

O concello determinará se a prestación realizada se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento.

A constatación do cumprimento do contrato esixirá por parte do concello un acto formal e positivo de recepción ou conformidade unha vez executado o contrato, de acordo co disposto no artigo 210.2 da LCSP.

Pola natureza e características do obxecto do contrato, de acordo co disposto no artigo 210.3 da LCSP, non se establece prazo de garantía.

A constatación do seu cumprimento terá lugar mediante unha declaración do responsable do contrato que se incorporará ao expediente, e servirá para documentar a devolución da garantía definitiva.

Se houberse constatación de incumplimento, requirirase ao contratista para que realice as prestacións contratadas e emende os defectos observados. Se non se adecuasen ás prescricións do prego e do contrato non se realizará a recepción do servizo nin se procederá á liquidación do pago.

XVI. RECURSOS E XURISDICCIÓN COMPETENTE

Este contrato de servizos ten carácter administrativo e ambas as partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas complementarias e, no seu caso, da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o Regulamento de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltos polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora de devandita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

ANEXO I: CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO	
Regulación harmonizada	Non



Órgano de contratación	A alcaldía
------------------------	------------

1. Obxecto do contrato	<i>Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025</i>		
1.2 Posibilidade licitar por lotes Motivación non división en lotes	Si Non X	Aínda que se poderían establecer lotes por prestacións, ao tratarse todas as posibles prestación a realizar de actividades deportivas, considérase máis eficaz que non se divida en lotes, para o fin de evitar problemas de coordinación do servizo, quedando xustificado, polo tanto, así como a necesidade de utilización de espazos municipais coordinadamente, unha pluralidade de contratistas diferentes dificultaría a correcta supervisión do mesmo, de conformidade co previsto no artigo 99 da LCSP.	
1.4 Lugar de execución	O que se indica no PTP		
2. Codificación	Vocabulario común de contratos (CPV)	92000000-1 Servizos de espaxamento, culturais e deportivos 92600000-7 Servizos deportivos	
3. Orzamento base de licitación	Valor estimado	Importe IVE (21 %)	Orzamento total (IVE engadido)
	58280,25 €	12238,85 €	70519,10 €
4. Valor estimado	O valor estimado do contrato calculado (sen IVE) : 58280,25 € (segundo o artigo 101 da LCSP)		
5. Aplicación orzamentaria	Aplicación: 341 22799 RC data: 21/06/2024 Operación núm.: 220240002520/220249000007 Referencia/s: 22024000669		
5.1 Pagamento	Ver cláusula 12.5		
6. Prazo de execución Prórroga do contrato	Fixado no PPT. 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. Non prorrogable		
7. Clasificación esixida	X Non se esixe (artigo 77.1.b da LCSP). O obxecto do contrato non se atopa engadido no ámbito de clasificación dalgún dos grupos ou subgrupos de clasificación vixentes. Os licitadores xustificará a súa solvencia acreditando o cumprimento dos requisitos específicos esixidos na cláusula 7.1 deste prego <input type="checkbox"/> Si se esixe (indicar grupo, subgrupo e categoría) <u>Grupo subgrupo categoría</u>		
8. Clasificación para efectos acreditar a solvencia	<u>Grupo subgrupo categoría</u>		
9. Lugar de presentación de ofertas	Con carácter exclusivo e excluínte: A) X Plataforma de contratación do sector público https://contrataciondelestado.es B) <input type="checkbox"/> Plataforma de contratos públicos de Galicia		
10. Prazo de presentación de proposicións	X A) Tramitación ordinaria: 15 días naturais contados do día seguinte ao da publicación do anuncio no perfil do contratante (artigo 156.6 e disposición adicional décimo segunda da LCSP). B) Tramitación urgente: 8 días naturais contados do día seguinte ao da publicación do anuncio no perfil do contratante (artigo 156.6 e disposición adicional décimo segunda da LCSP)		
10.1 Mostras/Variantes	Mostras: Non se esixen. Variantes: non se admiten		
11. Documento Europeo Único de Contratación	https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/tilter?lang=es		
12. Porcentaxe de subcontratación	Non se establece		
13. Condicións de execución	Ver PPT e cláusula 12 do PCAP		
14. Perfil de Contratante	Enderezo da páxina web concello: www.santacomba.es ou na https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma		



15. Garantías (cláusula 8.9.10.1) Provisional Definitiva Complementaria	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Non se esixe<input checked="" type="checkbox"/> 5 % do prezo final ofertado, IVE excluído<input checked="" type="checkbox"/> 5 % do prezo final ofertado, IVE excluído (só no caso de que a oferta do adxudicatario resulte inicialmente incursa en presunción de anormalidade, artigo 107.2 da LCSP).										
15.1 Prazo garantía	Ata a entrega da memoria final de cada actividade, que cumpra cos requisitos establecidos no PPT e que como máximo o 15 de xuño de 2025.										
16. Taxas do contrato	Non se esixen										
17. Revisión de prezos	Non esixible										
18 Control de calidade	Os gastos asúmeos a administración										
19 Importe máximo dos gastos de publicidade de licitación de conta do contratista	0 €										
20. Información e contacto	Información: Perfil de Contratante: www.santacomba.es ou https://contrataciondelestado.es Teléfono: 981 880 075 / 981 880 100 Correo electrónico: evaristo.lois@santacomba.es ; herminio.blanco@santacomba.es ; magdalena.odonez@santacomba.es ;										
21 Datos da factura	21.1. Identificación do destinatario Entidade local: Concello de Santa Comba NIF : P1507800I Código : L01150774 21.2. Órgano decisorio/Xestor Xestor/a : a alcaldía Código : L01150774 21.3. Identificación Unidade Contable Unidade : a intervención Código : L01150774 21.4. Identificación Unidade Tramitadora Unidade : a alcaldía (departamento de Deportes) Código : L01150774 21.5. Código do expediente : 2024/C004/000004 Código do proxecto : 2024/C004/000004										
22 Lugar onde se poden obter copias dos PCAP e PPT	Perfil de contratante integrado na Plataforma de Contratación que se indica na epígrafe 9 do cadro de características.										
23 Plan	Planificación deportiva anual do Concello de Santa Comba										
24 Financiamento	<table border="1"><tr><td>Unión Europea</td><td>0 €</td></tr><tr><td>Estado</td><td>0 €</td></tr><tr><td>Xunta de Galicia</td><td>0 €</td></tr><tr><td>Deputación provincial da Coruña</td><td>0 €</td></tr><tr><td>Fondos propios</td><td>70519,10 €</td></tr></table>	Unión Europea	0 €	Estado	0 €	Xunta de Galicia	0 €	Deputación provincial da Coruña	0 €	Fondos propios	70519,10 €
Unión Europea	0 €										
Estado	0 €										
Xunta de Galicia	0 €										
Deputación provincial da Coruña	0 €										
Fondos propios	70519,10 €										
25 Responsable do contrato	A persoa física ou xurídica vinculada á entidade contratante ou allea a el. Corresponde ao responsable do contrato, supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias para o fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada. Designarase polo órgano de contratación no decreto de adxudicación.										
	Titulares Patricia Val Antelo, concelleira-delegada de Cultura, Deportes, Educación, Formación, Normalización Lingüística, Comunicación e Tecnoloxía e Xuventude, presidenta Cristina Alonso Losada, secretaria xeral, vogal primeiro										



<p>26 Mesa de Contratación</p>	<p>Francisco Javier Ulloa Arias, interventor municipal, (en comisión de Servizos), (PR da DXAL do 18/01/2024), vogal segundo</p> <p>Secretario, con voz e sen voto</p> <p>Evaristo Lois Rama, funcionario municipal, -adxunto a secretaría-, como encargado do departamento de Contratación</p> <p>Suplentes: Estefanía Calvelo Muñoz, concelleira, de presidenta Noelia Baleato Toja, concelleira, de presidenta Patricia Val Antelo, concelleira, de presidenta Pablo Negreira Souto, concelleiro, de presidenta Carlos Turnes Romero, concelleira, de presidenta María Salomé Bustelo López, concelleira, de presidenta</p> <p>Funcionario/a que substitúa á secretaria xeral, vogal primeiro Funcionario/a que substitúa ao interventor municipal, vogal segundo</p> <p>Secretario/a suplente, con voz e sen voto María del Carmen Castro Reborido, funcionaria municipal, como secretaria, sen voz e sen voto María Magdalena Ordóñez Villar, funcionaria municipal, como secretaria, sen voz e sen voto</p>
<p>27 Outra información</p>	<p>Persoal técnico para valorar as <i>Referencias técnicas</i> (Criterios non avaliados de forma automática), as baixas temerarias ou informes que se soliciten pola Mesa de Contratación: o que se designe polo órgano de contratación. Neste caso concreto: A técnica de Deportes: Elisa Capelo Landeira ou persoa técnica que a substitúa O departamento municipal con competencias nesta materia: Deportes.</p>



ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a. _____ con domicilio en _____
rúa _____ núm. _____ Código postal _____
teléfono _____, titular do NIF _____, actúa en nome propio (ou en
representación de _____, con NIF/CIF núm. _____
e domicilio en _____, rúa _____ núm. _____
Código postal _____, teléfono _____, correo electrónico, _____

Toma parte no procedemento aberto con pluralidade de criterios de valoración convocado polo Concello de Santa Comba para contratar o servizos de:
ACTIVIDADES DEPORTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA PARA O CURSO 2024/2025, código 2024/C004/000004,

E para cuxos efectos fai constar, que:

- 1.- Coñece e acepta as obrigas derivadas dos pregos de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas particulares deste contrato.
- 2.- Comprométese a realizar o servizo con suxeición aos pregos, para o que formula esta oferta:

Prezo sen IVE € *	IVE Percentaxe %	Importe IVE €	Total €
(A)		(B)	(A+B)
€		€	€

(Máximo 58.280,25 €)

4.- Acompaña a documentación esixida no prego de cláusulas administrativas particulares.

5.- Fai constar que nesta licitación (*indique o que proceda*):

- a) Non concorre con empresas vinculadas
- b) Concorre coa/as /s empresa/s:

Denominación
NIF

6.- Designo como responsable da empresa adxudicatária ante o concello, á persoa interlocutora con concello:

Apelidos e nome
DNI:

7.- Oferta como melloras que teñen relación directa co servizo (sinala cunha X):

Implentación dunha plataforma de comunicación e control de asistencia online	
Plataforma só con módulo de control de asistencia online dende móbil, tableta ou ordenador	
Plataforma con módulo de control de asistencia e módulo de xestión de notificacións ao alumnado	
Plataforma con módulo de control de asistencia e módulo de xestión de notificacións ao alumnado e módulo de solicitude de autorizacións	



Fomento do deporte, hábitos saudables e mellora da calidade de vida (O licitador que non oferte ningunha xornada obterá 0 puntos)	
1 xornada anual	
2 xornadas anuais	
3 xornadas anuais	

Actividades e horas a maiores (O licitador que non oferte ningunha xornada obterá 0 puntos)	
1 actividade trimestral	
2 actividades trimestrais	
1 actividade anual	
1 actividade anual e unha trimestral	

(Lugar, data e a sinatura do proponente)

* En caso de concorrer en Unións temporais de empresas, cada empresa presentará esta proposición asinada por cada un dos seus/súas integrantes. Indicarán, ademais, os nomes e circunstancias das empresas que a constituíen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 69 LCSP e cláusula 8 deste prego.

* En caso de Empresas estranxeiras deberán achegar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, de ser o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

* As Empresas non comunitarias deberán presentar o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 68.1 LCSP coas excepcións previstas nel e o compromiso de apertura dunha sucursal en España, con designación de apoderados/as ou representantes para as súas operacións, e que estean inscritas no Rexistro Mercantil (artigo 68.2 LCSP)



ANEXO III: CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

FASE I

CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

TIPO DE CRITERIO	DENOMINACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA
CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS	Organización e metodoloxía do servizo O proxecto a presentar polos licitadores no que se detallarán aspectos básicos da prestación do servizo, deberá comprender de xeito detallado o indicado nos apartados 1 a 4 da memoria.	Ata 30 puntos
	Recursos humanos, materiais e técnicos O proxecto a presentar polos licitadores, no que se detallarán aspectos básicos da prestación do servizo, deberá comprender o sistema de substitución de persoal para o caso de ausencias; reciclaxe e formación que se impartirá ao persoal proposto, especificando programas e número mínimo de horas; medios materias adscritos ao servizo por parte do adxudicatario, debendo identificarse material, unidades e valoración económica do mesmo.	Ata 19 puntos
49 %	Total criterios subxectivos	49,00 puntos

O documento relativo aos criterios de adxudicación dependentes de xuízo de valor, (formato dixital PDF bloqueado con acceso de lectura e/ou con sinatura electrónica) elaborárase en letra tipo *Arial*, *Times New Roman* ou similar, de tamaño mínimo 12, tamaño A-4, espazado normal, e non poderá ter unha extensión superior a 40 páxinas (exclúese do cómputo a portada e índice) por unha soa cara. Procurárase que non excedan das 40 páxinas e que a exposición sexa clara e concisa.

CONTIDO. PONDERACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA EXPRESADA EN %
Ofertas que presenten unha memoria moi completa e novidosa de conformidade cos parámetros fixados; ben definida e estruturada; metodoloxía moi completa e proposta de medios materias e humanos excelente. Proxectos moi completos e que teñan características diferenciais e que aporten melloras considerables.	Ata 100 %
Ofertas que presenten unha memoria completa de conformidade cos parámetros fixados; ben definida e estruturada; metodoloxía completa e proposta de medios materias e humanos boa. Proxectos completos.	Ata 65 %
Ofertas que presenten unha memoria suficiente de conformidade cos parámetros fixados; correctamente definida e estruturada; metodoloxía suficiente e proposta de medios materias e humanos suficiente. Proxectos suficiente	Ata 30 %
Ofertas que presenten un programa e memoria deficiente.	0%

EXCLUSIÓN

As empresas que non superen a puntuación mínima do 50 % dos puntos asignados na fase 1 coa suma da puntuación correspondente aos criterios de valoración (**24,50 puntos**), non continuarán no proceso selectivo, quedando excluídos da segunda fase e do procedemento aberto con multiplicitade de criterios.

FASE II.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

TIPO DE CRITERIO	DENOMINACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA
CRITERIOS	Oferta económica	



AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS	<p>Prezo hora ofertado</p> <p>Distribuirase a puntuación segundo o Programa de valoración da Deputación da Coruña.</p> <p>Para a súa apreciación aplicarase a fórmula de cálculo desenvolvida en virtude dun convenio de investigación entre a Deputación provincial da Coruña e o Departamento de Matemática Aplicada da Universidade de Santiago de Compostela, dispoñible na dirección: https://www.dacoruna.gal/valoracion/.</p>	Ata 15 puntos
	<p>Implementación dunha plataforma de comunicación e control de asistencia online</p> <p>Valoraranse cunha puntuación máxima de 6 puntos (de conformidade co seguinte abano), aquelas ofertas que propoñan a implementación dunha plataforma de control de asistencia do alumnado e de comunicación aos mesmos vía online desde dispositivos móbiles.</p> <p>Outorgarase a puntuación do seguinte xeito:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plataforma só con módulo de control de asistencia online dende móbil, tableta ou ordenador: 2 puntos.• Plataforma con módulo de control de asistencia e módulo de xestión de notificacións ao alumnado: 4 puntos.• Plataforma con módulo de control de asistencia e módulo de xestión de notificacións ao alumnado e módulo de solicitude de autorizacións: 6 puntos.	Ata 6 puntos
	<p>Xornadas de fomento do deporte, hábitos de vida saudables e mellora da calidade de vida</p> <p>Valoraranse cunha puntuación máxima de 6 puntos (de conformidade co seguinte abano), aquelas ofertas que propoñan a organización de xornadas de fomento do deporte, hábitos de vida saudables e mellora da calidade de vida impartidos por persoal cualificado (fisioterapeutas, nutricionistas, preparadores físicos, adestradores e deportista profesionais, etc.), sen que isto supoña un incremento do prezo final ofertado e sendo asumida ditas xornadas e a súa organización pola adxudicataria, de conformidade co seguinte abano de puntuación:</p> <p>Outorgaranse dous (2) puntos por xornada dentro da anualidade correspondente:</p> <ul style="list-style-type: none">o 1 xornada anual: 2 puntos.o 2 xornadas anuais: 4 puntos.o 3 xornadas anuais: 6 puntos. <p>O licitador que non oferte a ningunha xornada obterá 0 puntos.</p>	Ata 6 puntos
	<p>Actividades e horas a maiores</p> <p>Valoraranse cunha puntuación máxima de 24 puntos (de conformidade co seguinte abano), aquelas ofertas que propoñan a organización de actividades deportivas a maiores entre as recollidas como adxudicables no prego de prescricións técnicas, encadradas no calendario semanal e de impartición ao longo de todo o curso o de un trimestre, sen que esas horas supoñan un incremento do prezo final ofertado e sendo asumidas ditas actividades e a súa impartición pola adxudicataria, de conformidade co seguinte abano</p>	24 puntos



	de puntuación: o 1 actividade trimestral: 8 puntos. o 2 actividades trimestrais: 16 puntos. o 1 actividade anual: 18 puntos. o 1 actividade anual e unha trimestral: 24 puntos O licitador que non oferte a ningunha actividade adicional obterá 0 puntos.	
51 %		51,00 puntos
100 %	Total puntuación criterios de adjudicación	100,00 puntos



ANEXO IV: ADSCRICIÓN DE MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS

De conformidade co establecido no artigo 76 LCSP os licitadores deberán dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais que se indican a continuación, que terán o carácter de obrigacións esenciais para os efectos previstos no artigo 211 LCSP:

Deberá proverse o persoal necesario para a realización dos traballos de acordo ás características definidas no prego de prescricións técnicas.

Incluirá persoal cualificado capaz de realizar os traballos con total autonomía e en consonancia cos principios e obxectivos do contrato; deberá dispor de formación para a realización das tarefas establecidas no PPT.

ACTIVIDADE	Nome	Titulación académica e profesional
Ximnasia de mantemento		
Ximnasia terapéutica na auga		
Aquagym		
Patinaxe		
Multideporte		
Fútbol Sala		
Balón Volea		
Pilates		
CicloIndoor		
BodyPump		
Adestramento Funcional		
Zumba		

A empresa adjudicataria tamén terá que estar en condicións de poder prestar as seguintes especialidades, en caso de que o número insuficiente de alumnado nalgunha disciplina imposibilitara empezar o grupo ou en caso de que a baixada de participación obrigara a facer un reaxuste de oferta e cambio a outra actividade ao longo do curso:

Tenis, tenis de mesa, baloncesto, aerobio, ximnasia rítmica, danza, natación, atletismo, musculación, GAP, cardiobox, bodycombat, burn, HIIT, tabata, step, crossfit, senderismo, running, baile, cachibol, circuítos, monitoraxe en ximnasio, socorrismo e salvamento.

O adjudicatario deberá acreditar que as persoas contratadas que levarán a cabo as distintas actividades teñen a titulación académica e profesional necesarias para executar o obxecto e contido do contrato, debendo posuír algunha das seguintes titulacións: Grao en CAFYD ou formación académica equivalente regrada. No seu defecto, algúns dos títulos deportivos da especialidade, recoñecido pola Federación correspondente ou polo Ministerio de Educación: Licenciatura de Ciencias da Actividade Física e do Deporte, Adestrador nacional de especialidade, Adestrador rexional ou auxiliar de especialidade, Monitor nacional de especialidade; TSAAFD; Monitor rexional da especialidade.

A empresa adjudicataria estará obrigada a designar, como mínimo, unha persoa que leve a cabo as tarefas de coordinación co concello.

Medios materiais propios mínimos que se asignarán á execución para cada un dos lotes:

A disposición para o cumprimento do contrato dos equipos, a maquinaria, as ferramentas e as subministracións necesarias este servizo, no tempo e na cantidade suficiente que permita o uso simultáneo e o consumo do número de persoas previstas, de acordo á programación de contidos e segundo o establecido no PPT, así como de todos aqueles que se oferten na licitación.

Teñen que ser conformes aos requisitos mínimos de espazos, instalacións e equipamento do establecido no PPT.

Non se admitirán ofertas que non aseguren como mínimo todos os medios persoais e materiais esixidos no PPT.



A empresa adxudicataria comprométese a adscribir ao contrato aqueles materias dos que non o Concello de Santa Comba. Serán, como mínimo, estes medios materiais necesarios para execución do servizo, en concreto:

- Todo o equipo necesario para a realización das clases de Adestramento Funcional e Body Pump para un número de 15 alumnos (15 kits ou sets coas pesas, bandas, caixóns, etc. correspondentes).
- Equipos de son para as actividades que os requiran: Body Pump, Aquagym, Ximnasia Terapéutica na Auga, Ximnasia de Mantemento, Ciclo Indoor, Adestramento Funcional, Pilates, etc.
- Materiais variados para as actividades dirixidas a nenos e nenas. Como mínimo: 10 balóns regulamentarios de fútbol, 10 balóns regulamentarios para balón volea, 15 balóns de baloncesto, 10 balóns polivalentes, sets completos de hóckey patíns, 15 raquetas de bádminton e 15 volantes, 15 aros, un pack de 50 conos.
- De producirse desperfectos ou danos por mala utilización ou negligencia no uso dos materiais ou instalacións municipais, o adxudicatario será responsable da súa reparación ou reposición.
- Será valorado como mellora todo o material adicional que a empresa poida aportar para o cumprimento do catálogo de actividades ofertadas, tanto as recollidas nos cadros como as que aparecen na cláusula 2 do PPT.



ANEXO V: COMPROMISOS

Modelo de compromisos de adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso (artigo 76 da LCSP e cláusula 2.1)

Don/Dona _____ con domicilio en _____
rúa _____ núm. _____ Código postal _____
teléfono _____ , titular do NIF _____ , actúa en nome propio (ou en
representación de _____ , con NIF/CIF núm. _____
e domicilio en _____ , rúa _____ núm. _____
Código postal _____ , teléfono _____ , correo electrónico, _____

á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de servizos

Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025, código 2024/C004/000004:

Comprométese a adscribir ao contrato os medios persoais e materiais esixidos no anexo núm. IV e no PPT e a presentar dentro do prazo establecido neste prego que rexe a contratación a documentación xustificativa diso, no caso de que a oferta sexa a máis vantaxosa.

(Lugar, data e a sinatura do proponente)

**ANEXO VI: DECLARACIONES**

D./Do^a _____ con domicilio en _____
rúa _____ núm. _____ Código postal _____
teléfono _____, titular do NIF _____, actúa en nome propio (ou en
representación de _____, con NIF/CIF núm. _____
e domicilio en _____, rúa _____ núm. _____
Código postal _____, teléfono _____, correo electrónico, _____

á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de servizos *Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025*, código 2024/C004/000004

DECLARA RESPONSABLEMENTE:**Para os efectos de acreditar a non concorrencia de prohibicións para contratar, de acordo co previsto no artigo 85 da LCSP:**

- Que a citada empresa, os seus administradores e representantes legais, así como o asinante, non se achán comprendidos en ningunha das prohibicións para contratar sinaladas polo artigo 71 da LCSP.

Para os efectos de acreditar as condicións de desempate, de acordo co previsto na cláusula 13.3:

- Que o número global de persoas traballadoras en persoal é de _____
- Que o número de persoas traballadoras con discapacidade en persoal é de _____, o que representa un _____ % sobre o número global de persoas traballadoras en persoal (superior ao mínimo legal establecido do 2 %)¹.
- Que o número de persoas traballadoras fixas con discapacidade e con contrato fixo por tempo indefinido e a xornada completa en persoal é de _____, o que representa un _____ % sobre o número global de persoas traballadoras en persoal.
- Que o número de persoas traballadoras (homes e mulleres) con contrato fixo por tempo indefinido e a xornada completa en persoal é de _____, o que representa un _____ % sobre o número global de persoas traballadoras en persoal.
- Que o número de mulleres traballadoras con contrato fixo por tempo indefinido e a xornada completa en persoal é de _____, o que representa un _____ % sobre o número global de persoas traballadoras en persoal.
- Que a empresa ten implantado un plan de igualdade, acreditado pola Comunidade Autónoma de _____ en data _____, no que figuran medidas de carácter social e laboral que favorecen a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes²

1 De acordo con o artigo 71.1.d da LCSP constitúe unha prohibición de contratar para as empresas de 50 ou máis traballadores, non contar con polo menos o 2 por cento de persoas traballadoras con discapacidade no seu persoal. Para calcular a este porcentaxe o redondeo debe ser á baixa, tal e como determina o criterio técnico 98/2016 de Ministerio de Empleo e Seguridade Social. No caso de que a empresa atópese exenta de cumprir o este requisito, deberá acreditarse documentalente.

No caso de que o contrato implique o tratamento de datos persoais por parte do contratista e este teña previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos, de acordo co previsto no artigo 122.2.e da LCSP:

- Que a empresa ten previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos co operador económico que se indica a continuación:



Nome ou denominación social do operador económico a subcontratar

Perfil empresarial (definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica):

Localización dos servidores: _____

Localización onde se van prestar os servizos asociados aos servidores:

(Lugar, data e a sinatura do proponente)



ANEXO VII. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR NO SOBRE B: REFERENCIAS TÉCNICAS NON VALORABLES AUTOMATICAMENTE

- 1) O obxecto do contrato:
- 2) O número de expediente:
- 3) PROPOSTA TÉCNICA. Deberá entregarse na que se detallarán os requisitos técnicos que se esixen no PPT.

A proposta técnica non poderá superar as 15 páxinas, en letra Arial, 11, interliñado 1,15 (excluíndo a portada, o índice e os anexos, de habelos) e 5 páxinas de anexos, coas mesmas características tipográficas.

A valoración da proposta farase tendo en conta a mellor organización e metodoloxía, atendendo aos elementos que a continuación se detallan. En todo caso o contido do documento será claro, concreto e conciso.

ÍNDICE	PÁXINA DO DOCUMENTO

Será valorado como mellora todo o material adicional que a empresa poida aportar para o cumprimento do catálogo de actividades ofertadas, tanto as recollidas nos cadros como as que aparecen na cláusula 2 do PPT.



ANEXO VIII.- INFORMACIÓN PARA OS EFECTOS DA LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable do tratamento dos datos persoais que faciliten as empresas licitadoras:

Denominación Social	Concello de Santa Comba
CIF	Praza do Concello, 1
Poboación	15841 Santa Comba, A Coruña
Teléfono	981 880075/100
Dirección electrónica	https://sede.santacomba.es/sxc/es/
Finalidade	Xestión e tramitación de licitacións. Xestión dos datos persoais contidos no proceso de contratación municipal e seguimento da licitación para o cumprimento do servizo contratado.
Prazo de conservación	Os datos persoais conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar desta finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación que afecte ao concello.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos datos por parte do concello baséase no artigo 6.1.c) do RGD: tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaación legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público. Os datos solicitados son os necesarios para a correcta tramitación do expediente.
Destinatarios	Cesións de datos establecidas legalmente e que sexan de aplicación no ámbito deste tratamento: outras administracións, xulgados e tribunais, axencia tributaria. Non están previstas transferencias internacionais de datos.
Dereitos	As persoas interesadas teñen dereito a: Obter confirmación sobre se o concello está a tratar os seus datos persoais. Acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, de ser o caso solicitar a supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesidades para as cales foron solicitados. Solicitar en determinadas circunstancias: <ul style="list-style-type: none">- A limitación do tratamento dos seus datos, nese caso só serán conservados polo concello para o exercicio ou a defensa de reclamacións.- A oposición ao tratamento dos seus datos, nese caso, o concello deixará de tratar os datos, salvo por motivos lexítimos imperiosos, ou o exercicio ou a defensa de posibles reclamacións. Poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como limitación, portabilidade, cando procedan, ante o Concello de Santa Comba, Praza do Concello, 1. 15841 Santa Comba, A Coruña. indicando no asunto: Referencia: Protección de Datos ou a través da Sede electrónica: https://sede.santacomba.es/sxc/es/ , Se no exercicio dos seus dereitos non foi debidamente atendido poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (Dirección: R/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es

Prego de prescricións técnicas

PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA AS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA PARA O CURSO 2024/2025

CLÁUSULA 1. OBXECTO DO CONTRATO

1.1. Obxecto

O presente prego elabórase coa finalidade de regular a licitación da prestación do servizo das diferentes actividades deportivas que se realizarán en distintos puntos do termo municipal do concello de Santa Comba. As datas, lugares e horas da realización das distintas actividades estableceranse en función da demanda efectuada polos destinatarios das mesmas, ofertando neste mesmo prego un posible cronograma suxeito a cambios que poidan xurdir dependendo das necesidades do departamento de Deportes ou das demandas dos usuarios.

O conxunto de actividades propostas ten o propósito de fomentar a práctica deportivas en todos os rangos de idade, así como promover a dinamización do deporte, os hábitos saudables, a actividade física e a socialización, intentando facer fincapé na conciliación familiar no ámbito municipal, de tal maneira que ao mesmo tempo que se xeran actividades para desenvolvemento educativo, psicomotor, cognitivo, afectivo e social, se intente tamén asegurar a conciliación da vida laboral e social das familias, dun xeito transversal e con perspectiva de xénero.



Para os efectos esixidos no artigo 28 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en diante LCSP) a natureza e extensión das necesidades que se pretenden satisfacer co contrato que regula o presente prego, así como a idoneidade do seu obxecto e contido para satisfacelas, fanse constar no prego de prescricións técnicas, así como en expediente de contratación nos termos expresados no artigo 116 da LCSP.

1.2. Descrición do servizo

As actividades deportivas enmárcanse dentro da planificación deportiva anual do Concello de Santa Comba. Ademais do seu carácter de fomento da actividade física, tamén perseguen o desenvolvemento de competencias educativas, de lecer, de dinamización de grupos, de participación, de envellecemento activo e de promoción de hábitos e pautas saudables.

Por iso, pese á diversidade de disciplinas, emprazamentos e públicos, as actividades deportivas manteñen uns obxectivos comúns que se poden resumir na necesidade de:

- Fomentar a práctica deportiva e a vida activa entre a veciñanza de todas as franxas de idade do concello como un medio para a mellora do estado físico, da saúde e da calidade de vida.
- Poder ofertar unha formación deportiva aos asistentes ás actividades, fomentando a educación permanente coa práctica activa que permita, na medida do posible, o desenvolvemento de competencias que posibiliten tamén a posterior práctica autónoma de actividade deportiva no seu tempo de lecer.
- Crear entre a poboación os hábitos hixiénicos necesarios para unha práctica deportiva segura, que evite na medida do posible a aparición de lesións e axude ao mantemento da saúde físico-mental.
- Ofertar unha actividade física que tamén promova a socialización, posibilitando dinámicas de colaboración que sexan de axuda na loita contra a soidade e o illamento.

A prestación do servizo obxecto de contratación refírese á execución das actividades deportivas que se contemplan nestas prescricións técnicas, no período comprendido entre o 16 de setembro de 2024 e o 31 de maio de 2025. O departamento de deportes establecerá o calendario de actividades, que poderán desenvolverse de luns a sábado dende as 9:00h ata as 23:00h, antes da posta en marcha da programación, determinando os períodos de vacacións e os días non laborables (que, na medida do posible, seguirán o calendario escolar e as festividades fixadas a nivel nacional, autonómico e local).

1.3. Código CPV

O obxecto do contrato, segundo a nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea (servizos de formación) corresponde aos códigos:

- 92000000-1 Servizos de espaxemento, culturais e deportivos
- 92600000-7 Servizos deportivos

1.4. Non división en lotes

Aínda que se poderían establecer lotes por prestacións, ao tratarse todas as posibles prestacións a levar a cabo de actividades deportivas, considérase máis eficaz que non se divida en lotes, co fin de evitar problemas de coordinación do servizo, quedando xustificado, polo tanto, de conformidade co previsto no artigo 99 da LCSP.

CLÁUSULA 2. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO, ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN DO CONTRATO E FINANCIAMENTO

O orzamento base de licitación ascende a contía de 70.519,10 Euros (valor estimado 58.280,25 Euros máis 12.238,85 Euros de IVE), calculado en base á seguinte previsión de horas por actividade:

ACTIVIDADE	HORAS PREVISTAS
Ximnasia de mantemento	1610
Ximnasia terapéutica na auga	67
Aquagym	67
Patinaxe	67
Multideporte	155
Fútbol Sala	67
Balón Volea	67
Pilates	198
Cicloloindoor	67
BodyPump	67
Adestramento Funcional	67



Zumba	65
-------	----

Total máximo de horas: 2.564

A empresa adjudicataria tamén terá que estar en condicións de poder prestar as seguintes especialidades, en caso de que o número insuficiente de alumnado nalgũa disciplina imposibilitara empezar o grupo ou en caso de que a baixada de participación obrigara a facer un reaxuste de oferta e cambio a outra actividade ao longo do curso:

Tenis, tenis de mesa, baloncesto, aerobio, ximnasia rítmica, danza, natación, atletismo, musculación, GAP, cardio-box, bodycombat, burn, HIIT, tabata, step, crossfit, senderismo, running, baile, cachibol, circuítos, monitoraxe en ximnasio, socorrismo e salvamento.

NOTA: A estimación de horas previstas para a temporada 2024-2025 é a presentada no cadro anterior e foi confeccionada tendo en conta os datos extraídos da anualidades anteriores e na proxección estimada da posta en marcha de novas actividades. Esta estimación de horas anuais recóllese en función da previsión de actividades que se ofertarán durante a próxima tempada. Porén, poderase reasignar ou reagrupar en función da demanda, da proposta de organización do servizo que ofrezan os licitadores e tamén baixo solicitude do Departamento de Deportes. Calquera modificación de horas ou grupos debe ser aprobada polo Concello.

De tal xeito, 70.519,10 Euros é o límite máximo de gasto que pode comprometer o órgano de contratación, incluíndo o IVE e demais tributos que sexan de aplicación de acordo coa lexislación vixente. Asemade sinalar que os gastos de desprazamento ás instalacións e lugares (así como outros gastos aparelados) para a prestación do servizo estarán incluídos no importe do mesmo, para cuxo cálculo utilizouse o V Convenio Colectivo Estatal de Instalacións Deportivas e Ximnasios.

A contía máxima de 70.519,10 Euros desagregase da seguinte maneira:

	Prezo/hora con IVE	Nº horas estimadas do contrato	Valor estimado	IVE (21%)	Orzamento base de licitación
Actividades deportivas	27,5 Euros (27,503 Euros)	2.564	58.280,25 Euros	12.238,85 Euros	70.519,10 Euros

Anualidade	Prezo/hora con IVE	Nº horas anuais estimadas	Valor estimado	IVE (21%)	Orzamento base de licitación
2024	27,5 Euros (27,503 Euros)	1.120	25.457,84 Euros	5.346,14 Euros	30.803,98 Euros
2025	27,5 Euros (27,503 Euros)	1.444	32.822,41 Euros	6.892,71 Euros	39.715,12 Euros

Custos salariais: 47.975,00 Euros

Seguros: 1.000,00 Euros

Total custes directos: 48.975,00 Euros

Gastos xerais (13%): 6.366,75 Euros

Beneficio industrial (6%): 2.938,50 Euros

Valor estimado: 58.280,25 Euros

IVE (21%): 12.238,85 Euros

Orzamento base de licitación: 70.519,10 Euros

Para todos os efectos, entenderase que devandito orzamento de licitación constitúe o orzamento máximo que destinará a Administración para a realización do servizo obxecto deste contrato.

A execución do presente servizo nas distintas parroquias (ximnasia de mantemento) estará suxeita á existencia de varios inscritos/participantes.

O prezo do servizo virá determinado pola oferta que presenten os licitadores e que consistirá nunha redución sobre o prezo anual previsto.

O orzamento base de licitación foi calculado tendo en conta os custos salariais, os impostos aplicables e a porcentaxe de beneficio industrial, así como o prezo medio de mercado por hora de actividade, no que xa se inclúe a parte correspondente ao tempo de xestión.

CLÁUSULA 3. DURACIÓN , PRAZO DE EXECUCIÓN E NÚMERO DE HORAS ADSCRITAS AO CONTRATO

3.1.Prazo de 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.

3.2 Número de horas adscritas ao contrato e destinadas a actividades, disciplinas e grupos



As datas e horas concretas da prestación do servizo determinarase polo Servizo Municipal de Deportes ao principio do mes de setembro, sen que supere nin diminúa o número máximo de horas/anuais (2.564) establecidos para este contrato. En función da demanda e de acadar o número mínimo de participantes nas distintas actividades ou grupos, as horas destinadas a unha disciplina ou grupo poderán variar ou ser reasignadas. En tal sentido, o Concello poderá non iniciar ou suprimir algunha das actividades iniciadas se deixase de ser necesario por causa da insuficiencia de participantes ou calquera outra razón que xustifique a súa desaparición. Se tal fora o caso, a empresa adxudicataria comprométese a destinar o número de horas correspondentes ao grupo ou actividade anulada ou suprimida a outras actividades propostas polo Departamento de Deportes entre aquelas recollidas na cláusula 2 deste prego. Deixando constancia de que a vontade do Departamento de Deportes é ofertar sempre o número máximo de horas e actividades previstas, intentando manter os grupos e as actividades de maneira que sempre se primen os dereitos dos usuarios e a calidade da actividade, tamén se recolle (na seguinte táboa) o número orientativo mínimo de persoas necesarias para empezar unha actividade ou grupo, así como o número medio de asistentes mensuais preciso para a súa continuidade, atendendo tanto a asuntos organizativos como a criterios de viabilidade e sostibilidade.

ACTIVIDADE	MÍNIMO DE PERSOAS INSCRITAS POR GRUPO DE ACTIVIDADE	NÚMERO MEDIO ASISTENTES MENSUAIS POR GRUPO DE ACTIVIDADE
Ximnasia de mantemento	10	7
Ximnasia terapéutica na auga	15	10
Aquagym	15	10
Patinaxe	12	8
Multideporte	12	8
Fútbol Sala	12	8
Balón Volea	12	8
Pilates	15	10
CicloIndoor	12	10
BodyPump	15	10
Adestramento Funcional	15	10
Zumba	15	10

CLÁUSULA 4. DESTINATARIOS DO SERVIZO

O servizo obxecto desta contratación dirixese á comunidade en xeral, tratando de abarcar todas as franxas de idade e adaptando as actividades a cada unha delas. No obstante, os destinatarios concretos das actividades estableceranse no calendario das mesmas que confeccione o Servizo Municipal de Deportes. Na medida do posible, terá preferencia como beneficiario das actividades a veciñanza do Concello de Santa Comba, sen prexuízo de que, no caso de que queden prazas libres das ofertadas, poidan acudir ás mesmas persoas doutras poboacións.

CLÁUSULA 5. CONDICIÓN DE ADXUDICACIÓN DO SERVIZO

A empresa adxudicataria deberá executar as tarefas das actividades obxecto do contrato de acordo coas seguintes encomendas:

- Docencia e impartición de actividades correspondentes a cada disciplina ou modalidade recollida neste prego ou a aquelas determinadas e comunicadas polo Departamento de Deportes do Concello de Santa Comba, segundo o establecido neste prego e na programación deportiva anual municipal. A execución das actividades desenvolverase en función das necesidades indicadas e das necesidades que poidan xurdir a raíz das inscricións e dos condicionantes das persoas inscritas, levando a cabo os reajustes pertinentes se fose necesario.
- Coordinación, supervisión e, de ser o caso, reajuste de todas as actividades desenvolvidas, mediante a colaboración coa concellería de Deportes e cos técnicos responsables municipais designados polo concello para os programas, proxectos e actividades especificados neste prego como obxecto do contrato.
- Seguimento de grupo e individual dos participantes nas actividades, tendo en conta as necesidades específicas e redactando informes e memorias.
- Tramitación documental e xestión, derivadas da execución dos servizos contratados e supervisión destes cos responsables da concellería de Deportes e dos técnicos do departamento.



CLÁUSULA 6. COORDINACIÓN TÉCNICA. CONDICIÓN XERAIS

Por un lado, o órgano de contratación correspondente, no acordo de adxudicación, designará uns responsables municipais, que ademais das funcións establecidas por lei, exercerán a dirección técnica municipal en relación co prestatario dos servizos.

As funcións destas persoas responsables, en consonancia coa estrutura, funcionamento e organigrama dos servizos, serán as seguintes:

- Coordinar ao persoal municipal co persoal da empresa contratante, no ámbito técnico-contractual.
- Inspeccionar e avaliar, desde a perspectiva técnica, o servizo prestado, para o que poderanse solicitar os medios materiais e persoais que sexan precisos.
- Informar dos diferentes aspectos técnicos do contrato (planificacións, proxectos: obxectivos, tarefas...) á alcaldía e concellería de Deportes.
- Mediar naquelas situacións de conflito que puideran xurdir entre a empresa e os usuarios do servizo, en relación ao obxecto do contrato.
- Emitir os informes que sexan necesarios en relación á execución do contrato.

Por outro lado, a empresa adxudicataria estará obrigada a designar, como mínimo, unha persoa que leve a cabo as tarefas de coordinación co concello. Esta persoa terá que acreditar estar en posesión da licenciatura en Educación Física, CAFYD ou formación equiparable e terá as seguintes funcións:

- Supervisar o funcionamento e execución dos servizos e actividades con carácter periódico (seguindo o establecido polo Departamento de Deportes do Concello de Santa Comba tanto no referente á periodicidade de reunión como no de emisión dos informes pertinentes).
- Reunirse cos responsables do Departamento de Deportes do Concello de Santa Comba as veces que sexan precisas antes do comezo das actividades e, unha vez iniciadas, como mínimo unha vez ao mes. Tamén terá que levarse a cabo, como mínimo, unha reunión de avaliación no mes de decembro e outra final unha vez rematadas as actividades.
- Elaborar e presentar aos responsables técnicos municipais un informe mensual da actividade no que conste o control de asistencia do alumnado de cada actividade e grupo, así como un parte de incidencias, se as houberse durante dito período mensual.
- Xunto con este informe deberán achegar a listaxe pormenorizada de asistencia por actividade e grupo. Este informe deberá ser presentado antes do día 7 do mes seguinte e constará, como mínimo, dos nomes, apelidos e DNI de cada asistente ás distintas actividades, cos días de asistencia e os de falta, xustificadas e sen xustificar. Se á raíz da revisión dos informes de asistencia se detectaran máis de 4 faltas inxustificadas dun asistente, deberá comunicarllo aos responsables do concello, para que se poida tramitar a baixa de dito usuario e facer correr, en caso de existir, a listaxe de agarda na actividade.
- Elaborar e presentar unha memoria final de cada actividade, na que consten, como mínimo, incidencias, asistencias medias, puntos positivos e cuestións a mellorar. Ditas memoria terán que ser presentadas como máximo o día 15 de xuño de 2025.
- Valorar, xunto cos técnicos municipais, o material necesario para as diferentes actividades antes do comezo das actividades ou, se fora necesario, durante o transcurso do curso.
- Realizar un inventario do material que se empregará para a prestación do servizo, antes do inicio da actividade e ao finalizar esta, comprobando que se achega o material que se comprometeran a adscribir así como o cedido polo concello, de ser o caso.
- Colaborar co concello na recollida de datos e outros traballos indispensables para o bo funcionamento das actividades.
- Colaborar e participar nas propostas municipais cando estas teñan como obxectivo a exhibición de actividades resultantes da formación que se recibe nas distintas actividades. O concello pode requirir como mínimo unha exhibición ao ano con motivo da clausura das actividades e a colaboración en outras actividades puntuais e específicas previamente comunicadas e pactadas coa empresa.
- Periodizar e distribuír os horarios das exhibicións ou de outras actuacións e programas que puideran xurdir relacionados coas prácticas e o fomento do deporte e dunha vida saudable, de mutuo acordo co responsable técnico municipal, así como coordinar aos/ás monitores/as para que realicen ditas actividades.
- Fomentar a participación nas competicións deportivas organizadas polo concello, polas federacións ou outras entidades naquelas disciplinas nas que exista alumnado en condicións de competir. Os/as monitores/as deberán acompañalos a ditas competicións.

CLÁUSULA 7. CONDICIÓN DE PRESTACIÓN DO SERVIZO E OBRIGAS DO CONTRATO



O contrato executarase de acordo con todos os requisitos e obrigas que se recollen neste prego técnico e no prego administrativo, comprometéndose ademais o adxudicatario a cumprir toda a normativa legal que sexa aplicable e, adicionalmente e previa negociación entre as partes, tamén aceptará cumprir os acordos, convenios, etc. que firme o Concello de Santa Comba en calquera aspecto relacionado cos servizos de impartición das ensinanzas e actividades físico deportivas municipais, así como todos aqueles acordos ou protocolos encamiñados á promoción da igualdade e ao fomento de comportamentos éticos e cívicos, sempre que estes non supoñan un custe adicional para o adxudicatario.

De forma específica, esixírase á empresa adxudicataria cumprir coas seguintes obrigas:

7.1 Obrigas relativas ao persoal

- Contratar nas condicións legalmente establecidas (en materia de lexislación laboral, prevención de riscos laborais, hixiene e seguridade social) a todo o profesorado ou monitores/as e persoal auxiliar preciso para poder prestar o servizo nas mellores condicións de calidade, tendo en conta o perfil das actividades que se leven a cabo, asegurando o cumprimento do calendario e asumindo que determinadas actividades poden coincidir en día e horario. O persoal deberá estar contratado dende o inicio do curso ata o final do mesmo e en caso de cursar baixa por calquera motivo algún/ha integrante a empresa deberá comunicalo aos responsables do concello coa menor brevidade e garantir a súa substitución inmediata, polo que deberá contar con persoal que substitúa ao proposto inicialmente para casos de vacacións, baixa ou calquera circunstancia sobrevida non imputable á entidade local, de tal maneira que o servizo nunca quede desatendido e as actividades non deixen de prestarse. En todo caso, o cambio de profesionais, ben por suplencias ou por necesidades do servizo, debe ser aprobado polos responsables do Departamento de Deportes do concello de Santa Comba e non exime da realización das actividades e servizos encomendados.
- Unha vez adxudicado o servizo, e con carácter previo ao inicio deste, a empresa adxudicataria deberá presentar a relación do persoal contratado para a prestación deste, así coma os datos de contacto e copia do convenio colectivo que aplicará ao citado persoal, para o seu visto e prace pola administración. O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcional ou de natureza análoga respecto ao Concello de Santa Comba, debendo a empresa adxudicataria ter debidamente informado ao persoal de dito extremo. Ao remate da adxudicación non se producirá traspaso polo feito de asumir o concello directamente a prestación do servizo.
- O adxudicatario deberá acreditar que as persoas contratadas que levarán a cabo as distintas actividades teñen a titulación académica e profesional necesarias para executar o obxecto e contido do contrato, debendo posuír algunha das seguintes titulacións: Grao en CAFYD ou formación académica equivalente regrada. No seu defecto, algúns dos títulos deportivos da especialidade, recoñecido pola Federación correspondente ou polo Ministerio de Educación: Licenciatura de Ciencias da Actividade Física e do Deporte, Adestrador nacional de especialidade, Adestrador rexional ou auxiliar de especialidade, Monitor nacional de especialidade; TSAAFD; Monitor rexional da especialidade.
- O persoal que imparta as actividades deberá cumprir os horarios establecidos polo Concello de Santa Comba para o desenvolvemento das mesmas conforme á programación e ás variacións que esta puidera sufrir.
- Os/as monitores/as deberán estar identificados en todo momento, portando un uniforme (no que apareza a denominación de Monitor/a Deportivo e o logo ou identificador da empresa) que indique a súa condición de monitor, así como unha tarxeta visible co seu nome, apelidos, fotografía, a denominación de monitor/ar e o nome da empresa á que pertence.
- Os/as monitores/as encargados de aquelas actividades que se enmarquen no programa XOGADE deberán acompañar ao alumnado a todas as competicións e destinos dentro e fóra do Concello. O Departamento de Deportes facilitará en tempo e forma toda a información necesaria.
- O contratista requirira aos seus traballadores a certificación de non estar inscrito no Rexistro Central de delinquentes sexuais (regulado polo Real Decreto 1110/2015, de 11 de decembro), en cumprimento do artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996 de 15 de xaneiro de Protección Xurídica do Menor, modificado pola Lei 26/2015 de 28 de xullo de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
- O persoal da empresa adxudicataria deberá manter sempre e inescusablemente o segredo profesional e velar polas políticas de protección de datos. Os datos persoais de calquera tipo non serán utilizados, nin vendidos, nin traspasados a ningunha empresa, nin poderán ser utilizados pola empresa adxudicataria para ningún outro fin distinto ou derivado da prestación obxecto do presente contrato.
- O Concello de Santa Comba resérvase a posibilidade de rexeitar aquel profesional proposto cuxo perfil non se axuste ás funcións a desempeñar.



- A empresa deberá facilitar cada seis meses a acreditación de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa seguridade social. Ademais o adxudicatario deberá elaborar e presentar ao responsable do contrato:
 - Copia do contrato de traballo asinado con cada monitor ou monitora, onde conste o salario base (en prezo/hora se é a tempo parcial), así como cada un dos complementos, coas correspondentes cantidades. Esta entrega farase no prazo máximo de 30 días desde ter asinado os mesmos.
 - O informe mensual da actividade no que conste o control de asistencia dos alumnos/as á actividade e un parte de incidencias se as houberse durante dito período. Xunto con este informe deberán achegar a listaxe de asistencia nas distintas actividades.
 - A relación de persoal por actividade e copia cotexada dos TC2 (do mes anterior).

Esta documentación deberá ser presentada antes do día 15 do mes seguinte no Rexistro municipal do Concello de Santa Comba, dirixido ao responsable do contrato.

7.2 Obrigas relativas ás actividades, á impartición e á actividade docente

- Proporcionar o servizo de acordo coa programación facilitada polo Concello de Santa Comba, que a modo previo de previsión seguirá o recollido nos seguintes cadros, tendo en conta que o que sigue tan só é unha programación o modo de orientación e que antes do principio do curso tanto días como horas e emplacements, así como actividades e grupos, poden variar e ser distintas. Antes do comezo da prestación do servizo, o Concello de Santa Comba aportará a programación pechada e definitiva que a empresa adxudicataria deberá cumprir aportando todos os medios persoais e materiais necesarios.

PROPOSTA DE HORARIOS ORIENTATIVOS PARA AS ACTIVIDADES DEPORTIVAS OFERTADAS A ADULTOS 2024-2025

HORARIO	LUNS	MARTES	MÉRCOLES	XOVES	VENRES
9:30 a 10:30	XIM ARANTÓN C.E. ARANTÓN		XIM. ARANTÓN C.E. ARANTÓN		
9:30 a 10:30	XIM. ALÓN C.E. ESMORODE	XIM. FONTECADA C.E FONTECADA	XIM. ALÓN C.E. ESMORODE	XIM. FONTECADA C.E FONTECADA	
9:30 a 10:30		PILATES AULA ACT. DIRIX		PILATES AULA ACT.DIRIX	
10:30 a 11:30		PILATES	XIM. OS PICOTOS L.S OS PICOTOS	PILATES	
10:30 a 11:30	XIM. STA. COMBA PAVILLÓN FONTELA	XIM. A ILLA L.S A ILLA	XIM. STA. COMBA PAVILLÓN FONTELA	XIM. A ILLA L.S A ILLA	
11:45 a 12:45	XIMNASIA TERAP. AUGA PISCINA CLIMAT.		XIMNASIA TERAP. AUGA PISCINA CLIMAT.		
10:40 a 11:40	XIM. CICERE C.E CÍCIERE		XIM. CICERE C.E. CÍCIERE		
10:45 a 11:45	XIM. ESTERNADE C. E. ESTERNADE		XIM. ESTERNADE C. E ESTERNADE		
10:40 a 11:40		XIM. BAZAR C. E BAZAR		XIM. BAZAR C.E. BAZAR	
11:50 a 12:50	XIM. A PEREIRA C. E A PEREIRA		XIM. A PEREIRA C. E A PEREIRA		
12:00 a 13:00	XIM. FREIXEIRO LOCAL FREIXEIRO	XIM. BAZAR C. E BAZAR	XIM. FREIXEIRO LOCAL FREIXEIRO	XIM. BAZAR C. E BAZAR	
15:15 a 16:15	XIM. S. SABINA L.S GULDRÍZ			XIM. S SABINA L.S. GULDRIZ	
16:30 a 17:30		XIM. O HOSPITAL C. E. HOSPITAL		XIM. O HOSPITAL C.E HOSPITAL	
16:30 a 17:30	XIM. BOAÑA L.S BOAÑA		XIM. BOAÑA L.S. BOAÑA		
17:00 a 18:00	SAN CRISTOVO C. E SAN CRISTOVO		SAN CRISTOVO C. E SAN CRISTOVO	CASTRIZ C. E CASTRIZ	
17:45 a 18:45		XIM. MONTOUTO		XIM. MONTOUTO	



		L.S. MONTOUTO		L.S. MONTOUTO	
18:00 a 19:00	XIM. GRIXOA C.E. SAN XOAN GRIXOA	CASTRIZ C. E CASTRIZ	XIM. GRIXOA C.E. SAN XOAN GRIXOA		
19:00 a 20:00	ADEST. FUNC. AULA ACTI DIRIX	XIM. SER L.S SER	ADEST. FUNC. AULA ACTI. DIRIX	XIM. SER L.S SER	
19:00 a 20:00		PILATES AULA ACT. DIRIX		PILATES AULA ACTI. DIRIX	
19:30 a 20:30	XIM. SAN SALVADOR L.S. S. SALVADOR		XIM. SAN SALVADOR L.S. S. SALVADOR		
19:30 a 20:30	XIM. BARBEIRA C.E. BARBEIRA	XIM. VILAMAIOR L.S VILAMAIOR	XIM. BARBEIRA C.E. BARBEIRA	XIM. VILAMAIOR L.S VILAMAIOR	
20:00 a 21:00	CICLO INDOOR AULA ACT. DIRIX		CICLO INDOOR AULA ACTI. DIRIX		
20:00 a 21:00					XIM. OS PICOTOS L.S OS PICOTOS
20:45 a 21:45		XIM. VILAR C. E VILAR		XIM. VILAR C.E VILAR	
21:00 a 22:00					
21:00 a 22:00	XIM. BOAÑA LS BOAÑA			XIM. BOAÑA LS BOAÑA	
21:00 a 22:00	BODY PUMP AULA ACT. DIRIX	AQUAGYM PISCINA CLIMATIZ	BODY PUMP AULA ACT. DIRIX.		AQUAGYM PISCINA CLIMATIZ
21:00 a 22:00	ZUMBA B.V.C				
21:30 a 22:30				ZUMBA B.V.C	

L.S = LOCAL SOCIAL
C.E = CASA DA ESCOLA
B.V.C = BAIXO VIVENDA COMUNITARIA

**PROPOSTA DE HORARIOS ORIENTATIVOS PARA AS ACTIVIDADES OFERTADAS A
NENOS/AS 2024/2025**



HORARIO	LUNS	MARTES	MÉRCOLES	XOVES	VERNES
16:30 a 16:30	MULTIDEPORTE COLEXIO BARRIÉ		MULTIDEPORTE COLEXIO BARRIÉ		
16:30 a 17:30		F.SALA PAVILLÓN FONTENLA		F.SALA PAVILLÓN FONTENLA	
17:30 a 18:30		F.SALA PAVILLÓN FONTENLA	VOLLEY PAVILLÓN FONTENLA	F.SALA PAVILLÓN FONTENLA	
18:30 a 19:30	VOLLEY PAVILLÓN FONTENLA				

Nota: como xa referido no presente prego, os días, horas, grupos e emprazamentos das actividades presentadas nos cadros anteriores poden variar, estando suxeitos a todo reaxuste que o Departamento de Deportes poda propoñer.

- Impartir as actividades con unha duración efectiva de 60 minutos por sesión, tendo en conta as esixencias específicas de cada modalidade, así como ás das persoas que participarán nas mesmas, primando sempre a práctica segura e o máximo aproveitamento do tempo de actividade.
- Realizar o control de acceso e de asistencia do alumnado nas actividades, permitindo unicamente que accedan as persoas que se indiquen dende o Servizo Municipal de Deportes segundo listaxe de inscrición e tendo en conta as listaxes de persoas admitidas que teñan ao corrente as obrigas de pago. En ningún caso a empresa adjudicataria poderá exercer a potestade de decisión sobre o perfil e características dos participantes e do seu acceso. No caso do control de asistencia, os/as monitores/as deberán de rexistrar a asistencia en cada sesión, indicando nun listado a data, a asistencia ou a falta xustificada ou inxustificada de cada inscrito/a, informando coa menor brevidade posible aos responsables do concello cando un usuario da actividade acade catro faltas inxustificadas, para que así se proceda a dar de baixa (se procede) ao usuario e dar de alta ao seguinte na listaxe de agarda. Terán que pasar ditos listados ao coordinador, que mensualmente facilitarallos aos responsables do Departamento de Deportes. O persoal da empresa adjudicataria non poderá dar altas de novos usuarios nas actividades, nin permitir a súa entrada se non consta no listado de alumnado.
- Os/as monitores/as están obrigados a impartir as clases que lle corresponden independentemente do número de usuarios que asistan a ela. O feito de que puntualmente asistan poucos usuarios a unha actividade concreta non implica a suspensión desa sesión, a non ser que dende o Departamento de Deportes do Concello de Santa Comba se indique de forma explícita o contrario.
- O Concello poderá dar de baixa unha actividade que non acade o número mínimo de inscricións ou na que a súa asistencia baixe de forma habitual do número de usuarios mínimos estipulado a principio de curso para cada actividade. Esta suspensión de actividade será comunicada á empresa en tempo para poder comunicalo aos monitores e ao alumnado.
- Os/as monitores/as deberán deixar as aulas co material recollido, velar para que en todo momento o alumnado coide e non dane os materiais e instalacións municipais. Se procede, tamén terá que facerse cargo da apertura e peche das instalacións.
- Ao comezo da impartición de algunhas actividades pódesele entregar aos/as monitores/as as chaves de determinados locais. A súa custodia e debida utilización quedará baixo a súa responsabilidade, debendo entregalas de volta, xunto co material municipal, á empresa contratante unha vez rematado o curso (31 maio de 2025).
- Os/as monitores/as deberán respectar as características das actividades, así como todas as indicacións do persoal municipal do Departamento de Deportes.
- Os/as monitores/as serán os/as responsables da execución das actividades, así como do control e as actuacións sobre os comportamentos inadecuados, tendo sempre en conta os protocolos e as normativas das instalacións.
- Os/as monitores/as deberán informar tanto aos responsables do Concello como ao alumnado e aos titores ou titoras de toda incidencia acontecidas, especialmente a menores.

7.3 Obrigas relativas aos medios materiais



A empresa adxudicataria comprométese a adscribir ao contrato aqueles materiais dos que o concello de Santa Comba non dispón. Estes serán, como mínimo, os seguintes medios materiais necesarios para execución do servizo, en concreto:

- Todo o equipo necesario para a realización das clases de Adestramento Funcional e Body Pump para un número de 15 alumnos (15 kits ou sets coas pesas, bandas, caixóns, etc. correspondentes).
- Equipos de son para as actividades que os requiran: Body Pump, Aquagym, Ximnasia Terapéutica na Auga, Ximnasia de Mantemento, Ciclo Indoor, Adestramento Funcional, Pilates, etc.
- Materiais variados para as actividades dirixidas a nenos e nenas. Como mínimo: 10 balóns regulamentarios de fútbol, 10 balóns regulamentarios para balón volea, 15 balóns de baloncesto, 10 balóns polivalentes, sets completos de hóckey patíns, 15 raquetas de bádminton e 15 volantes, 15 aros, un pack de 50 conos.
- De producirse desperfectos ou danos por mala utilización ou negligencia no uso dos materiais ou instalacións municipais, o adxudicatario será responsable da súa reparación ou reposición.
- Será valorado como mellora todo o material adicional que a empresa poida aportar para o cumprimento do catálogo de actividades ofertadas, tanto as recollidas nos cadros como as que aparecen na cláusula 2 do presente prego.

7.4 Outras Obrigas

- O adxudicatario deberá presentar facturación mensual polas actividades e servizos prestados. Para ese efecto, emitirase unha factura onde se indicarán de xeito mínimo e claro: o nome do contrato; o nome de cada actividade prestada, especificando a instalación, o período e a relación de horas prestadas en cada unha delas; o nome do monitor que presta a actividade. Dita factura terá que ser informada polo responsable do servizo e posteriormente conformada polo responsable correspondente.
- Durante o mes de xaneiro e abril a empresa pasará unha enquisa aos participantes. Estas serán elaboradas polos responsables técnicos municipais coa finalidade de valorar e avaliar o servizo e as distintas actividades. Ditas enquisas serán posteriormente entregadas aos responsables técnicos municipais para o seu análise, unha vez realizadas.
- O adxudicatario manterá coa dirección técnica municipal e coa concellería reunións antes do comezo das actividades, co obxecto de concretar os obxectivos, contidos, calendario, emprazamento e o desenvolvemento de todas as actividades. Deste xeito a empresa adxudicataria entregará como máximo 7 días antes de comezar as actividades un programa específico para cada unha delas.
- A empresa adxudicataria queda obrigada a subscribir un seguro de responsabilidade civil de, como mínimo, 300.000 € por sinistro, que deberá presentar no concello antes do inicio das actividades. Tamén queda obrigada a contratar unha póliza de accidentes para a cobertura de todas/os os usuarias/os das actividades programadas ao longo da vixencia do contrato.

CLÁUSULA 8. PREROGATIVAS E DEBERES DO CONCELLO DE SANTA COMBA

Serán deberes e responsabilidades do Concello de Santa Comba as seguintes cuestións, coas que a empresa adxudicataria poderá estar chamada a colaborar naqueles aspectos que se lle poidan encomendar de xeito parcial e puntual:

- Fixar os prezos públicos da actividade segundo ordenanzas municipais.
- Realizar os cobros de cada actividade.
- Determinar o número mínimo e máximo de participantes en cada grupo e actividade, tendo en conta as características da mesma, os ratios (de existir) e os espazos dispoñibles.
- Realizar as inscricións e matrículas correspondentes. En función das mesmas e de outros condicionantes a ter en conta, o Concello comunicará á empresa adxudicataria a posta en marcha do servizo, indicando os días, horarios e relación de alumnos admitidos cunha antelación de tres días do comezo da prestación.
- Controlar en coordinación coa empresa adxudicataria a asistencia ás actividades. Para isto os monitores pasarán lista os días que se desenvolva a actividade e o persoal municipal poderá acceder ás instalacións en horas de actividade e sen previo aviso, coa finalidade de comprobar, entre outros asuntos, o quórum de asistencia e o grado de satisfacción dos usuarios.
- Permitir e facilitar o uso de instalacións municipais para o desenvolvemento das actividades, aportando, se fora preciso, o seu equipamento e as chaves destas, podendo modificar os horarios e instalacións por necesidades do servizo, previa notificación á entidade adxudicataria.
- No caso de que a demanda ou condicións específicas aconsellaran variar as actividades prefixadas, acordo coa cláusula 3.2, o Concello de Santa Comba poderá modificar ou engadir outras actividades e



servizos conforme ás necesidades sobrevidas e recollidas, unha vez notificado ao contratista e dentro dos límites e cos requisitos fixados na lexislación contractual administrativa. Para tal fin os servizos técnicos elaborarán un informe que xustifique a modificación. De igual modo o Concello de Santa Comba poderá reducir as actividades se non existe demanda, se esta baixara máis aló do mínimo de persoas requiridas en cada actividade e grupo, ou concorrese outra causa que xustifique a súa desaparición.

- O Concello poderá solicitar ao contratista o cambio de monitor/a previa valoración do equipo técnico coordinador destas actividades, e de igual forma poderá solicitar a permanencia de monitores de probada idoneidade.
- O Concello, dende a data de inicio efectivo do servizo, pagará os días de realización efectiva da actividade segundo o calendario establecido, no que se fixaran os días festivos, así como vacacións de Nadal, Entroido e Semana Santa. Pagará os servizos mensualmente, previa presentación de facturas e informes.
- O Concello de Santa Comba está facultado para recadar da empresa adxudicataria cantos documentos e protocolos de seguimento considere necesarios.
- O Concello de Santa Comba poderá ofertar á veciñanza os servizos que propoña a empresa adxudicataria como mellora dos servizos/actividades”.

2 Aprobar o expediente de contratación, mediante o procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), non suxeito a unha regulación harmonizada, e a tramitación ordinaria deste contrato:

Servizo	Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025				
Valor estimado	58280,25 €	IVE	12238,85 €	Orzamento total	70519,10 €
Importe en letra	setenta mil cincocentos dezanove euros con dez céntimos de euro				

3 Abrir o procedemento de adxudicación do contrato indicado arriba e convocar a súa licitación.

4 Autorizar o gasto de 70519,1 € para contratar o mencionado servizo, de conta da partida orzamentaria e ao financiamento que se indica:

Retención de crédito e partida orzamentaria		
Concello	Data Retención crédito	Partida orzamentaria e referencia
70519,1 €	Data do RC: 21/06/2024 Operación núm.: 220240002520/220249000007	Partida: 341 22799 Referencia/s núm.: 22024000669

5 Publicar un anuncio de licitación no Perfil de Contratante, integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público, (en diante PLACSP), co contido que sinala o anexo III da LCSP, ao abeiro dos artigos 135.1 e 159.2 LCSP.

6 Responsable do contrato: a concelleira-delegada de Cultura, Deportes, Educación, Formación, Normalización Lingüística, Comunicación e Tecnoloxía e Xuventude, Patricia Val Antelo.

A unidade tramitadora: departamento de Deportes.

A unidade de control interno e de responsabilidade contable: o interventor municipal

7 Publicar a composición da mesa de contratación no Perfil de Contratante, por medio da PLACSP, ao abeiro do artigo 63.5 da LCSP.

8 Dar conta ao Pleno da Corporación municipal na primeira sesión 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