

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL REALIZADA O DÍA 12 DE AGOSTO DO 2013.

=====

No Concello de Cangas, cando son as trece horas e cincuenta minutos do día doce de agosto do dous mil trece, previa convocatoria, reúnen os/as seguintes concelleiros/as: D. Bernardino Faro Lagoa, D. Pío Millán Blanco, D^a Dolores Gallego Santos, D. José Luis Gestido Porto e D^a M^a Lucía Lede Fernández, SUPLENTES: D. Jesús Manuel Graña Graña e D^a M^a Luisa Prieto Rial, baixo a presidencia do Sr. alcalde, Jose Enrique Sotelo Villar, asistidos por min a secretaria xeral, D^a Berta Alonso Soto, coa finalidade de realizar sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, convocada para o día de hoxe, en primeira convocatoria.

Non asisten á sesión os/as concelleiros/as, D^a Berta Pérez Hernández e D. Rafael Soliño Costas.

Pola presidencia declarouse aberta a sesión, pasándose a tratar os seguintes puntos da orde do día:

1º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DAS ACTAS DAS SESIÓNS ANTERIORES REALIZADAS EN DATAS 22 E 31 DE XULLO DO 2013.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, acordou, aprobar os borradores das actas das sesións anteriores da Xunta de Goberno Local, realizadas en datas 22 e 31 de xullo do 2013.

URBANISMO E VIVENDA

2º.- INFORME PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DE DATA 8 DE AGOSTO DO 2013, DA XEFA DE URBANISMO S/OUTORGAMENTO DE LICENZAS DE OBRAS E DE APERTURAS DE ESTABLECEMENTOS.

2.A) APROBA-LOS SEGUINTE EXPEDIENTES DE OBRAS:

2.A.1) LICENZA DE OBRAS MAIORES.- Examinados os expedientes de obras tramitados a instancia de parte, e tralos informes técnicos e xurídicos a eles incorporados, a Xunta de Goberno Local acordou o seguinte: outorga-las seguintes licenzas urbanísticas, deixando a salvo o dereito de propiedade e os de terceiros. O acto de edificación ou uso do solo realizarase de conformidade coa documentación presentada, ás condicións particulares e ás seguintes condicións xerais:

1ª.- Os efectos das licenzas que se conceden, son puramente urbanísticos, a reserva e con absoluta independencia da obriga inescusable que recae nos seus titulares de obter, de se-lo caso, as preceptivas autorizacións dos outros organismos con competencias concorrentes nesta cuestión (Xefatura Provincial de Estradas, Deputación Provincial, Autoridade Portuaria de Vigo, Xefatura de Costas de Pontevedra, Comisión Provincial de Patrimonio Histórico-Artístico, etc.).

2ª.- Advírteselle ó/a interesado/a que esta licenza carece de validez en tanto o técnico aparelador municipal non efectúe a operación de "tira de cordas", polo que o/a interesado/a deberá solicitar que esta se leve a cabo antes de comeza-las obras.

3ª.- Deberá presentar no concello tres informes por escrito do estado das obras e da súa adecuación ó proxecto e á licenza municipal na que se amparan, nas seguintes fases da obra:

a) Cando as fábricas, tanto interiores como exteriores, estean iniciadas sobre o rasado da cimentación.

b) Cando estea rematada a estrutura do teito correspondente á altura total da edificación.

c) Cando estea finalizada a obra.

4ª.- Antes do inicio das obras deberá colocarse un valado de protección, que non poderá impedi-lo tránsito público para o que deberá obter, previamente, licenza municipal. O valado deberá acomodarse ás prescricións de seguridade do persoal empregado nas obras e para as persoas que transiten pola vía pública.

5ª.- Deberá colocarse un cartel de dimensións mínimas de 1,70 x 0,84 metros, onde figure o número e data da licenza, número de andares e nomes do promotor, arquitecto, aparelador e constructor. O titular da licenza adoptará tódalas medidas de seguridade previstas na normativa vixente.

6ª.- Deberá ter, na obra, a licenza e o proxecto selado polo concello a disposición dos funcionarios municipais.

7ª.- De conformidade co disposto no artigo 35 do RDL 1/92 do 26 de xuño, os prazos de iniciación, interrupción máxima e remate das obras, fíxanse en:

a) Iniciación: dentro dos doce meses seguintes ó outorgamento da licenza.

b) Interrupción máxima: seis meses, debendo comunicárselle ó concello. Indícase que, con carácter excepcional e por só unha vez, outorgarase prórroga cando se xustifique que a interrupción obedeceu a motivos de forza maior.

c) Remate das obras: dentro dos trinta e seis meses seguintes ó outorgamento da licenza.

8ª.- A edificación non poderá ser ocupada en ningún dos seus andares ata que as obras estean completamente rematadas, nese momento solicitaráselle ó concello a preceptiva licenza de primeira ocupación, achegando certificado de final de obra asinado polos directores desta e visado polos colexios correspondentes. En dito certificado especificarase que as obras se axustan ás condicións da licenza municipal e, así mesmo, achegarase documento acreditativo de que a obra foi dada de alta para os efectos do imposto sobre bens inmóbeis e escritura de división horizontal ou de declaración de obra nova, segundo os casos.

9ª.- O comezo da obra e a efectividade da licenza estará condicionada, en todo caso, á presentación no concello de un exemplar do proxecto de execución.

10ª.- Cando nas proximidades das obras que se autorizan existan instalacións de redes de servizos públicos que poidan resultar afectadas pola realización das obras, o titular da licenza daralle conta diso ó concello e estará obrigado a repoñer, ó seu estado anterior, os desperfectos que puidesen ocasionarse, ou sufraga-los gastos. Suspenderase a efectividade da licenza concedida mentres non se cumpra a obriga citada.

11ª.- Toda variación que se produza no proxecto presentado, así como, na dirección técnica ou empresa constructora, deberáselle comunicar ó concello para a súa conformidade.

12ª.- Antes de comeza-la construción a que fai referencia esta licenza, o promotor das obras deberá instalar no límite da parcela contiguo ó camiño ó que dá fronte, un foxo de formigón protexido cunha reixa co único fin de limpia-las rodas dos vehículos que se empreguen na obra, especialmente en épocas de choiva, co obxecto de evita-la perda de area nos viais de comunicación co conseguinte risco para a circulación rodada.

* Calquera dos incumprimentos do condicionado suporá a SUSPENSIÓN INMEDIATA das obras, de conformidade co indicado no art. 209.1 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

EXPEDIENTE Nº 18.140.- LICENZA MUNICIPAL Nº 18.559.- A José Manuel Martínez González, con enderezo en Castelo, nº 10-A-Darbo, modifícaselle a referida licenza no sentido en que as superficies construídas son: 111,50 m²., de planta baixa, mais 29,15 m²., de porches e outros 111,50 m²., de primeiro andar e 13,42 m²., de terraza e 73,42 m²., de aproveitamento baixo cuberta.

Acéptaselle ademais a cesión dos 18,00 m²., de terreo para o vieiro.

2.B) LICENZA DE OBRAS MENORES.

Examinados os expedientes de obras tramitados a instancia de parte, e vistos, así mesmo, os informes técnicos e administrativos incorporados, a Alcaldía acordou, outorga-las seguintes licenzas de obras, deixando a salvo o dereito da propiedade, os de terceiros e os do común, de conformidade coa documentación presentada, sempre que esta se adapte ó condicionado que se establece en cada autorización e ás seguintes condicións xerais:

1ª.- Os efectos das licenzas que se conceden, son puramente urbanísticos, a reserva e con absoluta independencia da obriga inexcusable que recae nos seus titulares, de obter, no seu caso, as preceptivas autorizacións por parte dos outros organismos estatais, con competencias concorrentes nesta cuestión (Xefatura Provincial de Estradas, Deputación Provincial, Obras do Porto de Vigo, Pontevedra, A Coruña, etc.).

2ª.- Advírtese ó interesado ou interesada que esta licenza carece de validez en tanto non se efectúe a operación de "tira de cordas" pola comisión de obras e técnico/a aparelador/a municipal, efecto para o cal deberá solicita-lo interesado/a que se leve a cabo esta antes de comeza-las obras.

3ª.- Deberá ter na obra a licenza e o deseño selado polo concello a disposición dos funcionarios/as municipais.

4ª.- De conformidade co disposto no artigo 197.1 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, os prazos de iniciación, interrupción máxima e remate das obras, fíxanse en:

- a) Iniciación dentro dos doce meses seguintes ó outorgamento da licenza.
- b) Interrupción máxima de seis meses, debendo comunicar ó concello e advertíndose con carácter excepcional e por unha soa vez, outorgarase prórroga cando se xustifique que a interrupción obedeceu a motivos de forza maior.
- c) Remate das obras dentro dos trinta e seis meses seguintes ó outorgamento da licenza.

5ª.- As características constructivas dos cerramentos deben seren as que sinale a ordenanza respectiva segundo a cualificación urbanística do solo, e que se especifican na documentación das vixentes normas que leva por título "Normas Urbanísticas I".

EXPEDIENTE Nº 24.656.- A "COMUNIDADE DE PROPIETARIOS EDIFICIO CRISTO DO SEÑAL", con enderezo en Rúa Félix Ozámiz, nº 1-Cangas, para no

referido lugar, selar a xunta de fachada coa repisa do edificio, de conformidade coa documentación presentada.

EXPEDIENTE Nº 24.658.- A Amparo Parceró Molanes, con enderezo en Rúa Fomento, nº 16-Cangas, para no referido lugar selar gretas e pintado de fachada de conformidade coa documentación presentada.

Malia isto deberá cumprir o establecido no artigo 47 do Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco Antigo de Cangas (BOP 28-6-2000) que dispón:

"En todo o conxunto edificado do Casco Histórico recoméndase a utilización de contrafiestras interiores de madeira nos ocos da fiestras, balcóns ou portas de aire, pintadas en branco ou cores que harmonicen coa carpintería.

Prohíbese expresamente, en calquera caso, a exposición ó exterior de persianas plásticas ou doutros materiais, tampouco se pode instalar capialzados exteriores para alonxar persianas enrolables ou toldos.

As galerías ou miradoiros só poderán levar ó interior persianas venecianas ou enrolables de materiais moi lixeiros que non modifiquen o efecto de transparencia e lixeireza dos seus parámetros. A súa coloración harmonizará co do entramado da galería ou miradoiro, debendo evitarse a gama de cores primarios."

EXPEDIENTE 24.661.- A José Bernárdez Portela, con enderezo en Rúa Angel de Lema y Marina, nº 23-Vigo, para na Rosada, nº 35-Coiro, selar gretas na fachada de conformidade coa documentación presentada.

EXPEDIENTE Nº 24.666.- A Antonio Ingoglia de Simone, con enderezo na Avda. de Lugo, nº 55-Baixo 6-Cangas, para en Estrada ó Peirao de Aldán, nº 7-portal 2-1ºB-Aldán, executar reparacións interiores en vivenda consistentes na substitución de azulexo en 22 m2., e substitución de sanitarios no baño.

EXPEDIENTE Nº 24.673.- A "COMUNIDADE DE PROPIETARIOS RESIDENCIAL PARQUE", con enderezo en Longán, nº 8-10-Coiro, para no referido lugar impermeabilizar a terraza, de conformidade coa documentación presentada.

EXPEDIENTE Nº 24.676.- A "COMUNIDADE DE PROPIETARIOS EDIFICIO NOVO ARENAL", con enderezo en Rúa Concepción Arenal, nº 17-Cangas, para no referido lugar, efectuar un tratamento de fachada para evitar filtracións de auga, de conformidade coa documentación presentada.

EXPEDIENTE Nº 24.683.- A "COMUNIDADE DE PROPIETARIOS EDIFICIO MONTEMAR", con enderezo en Rúa Alexandre Cribeiro, nº 12-Cangas, para no

referido lugar, reparar a fachada medianeira, de conformidade coa documentación presentada.

3º.- INFORMES DA OFICINA DE REHABILITACIÓN S/CUALIFICACIÓNS DEFINITIVAS DE ACTUACIÓNS REALIZADAS NO CASCO ANTIGO.

3.A) INFORME S/CUALIFICACIÓN DEFINITIVA DAS OBRAS REHABILITADAS DO CASCO HISTÓRICO DE CANGAS-OBXECTIVOS 2010 (9ª FASE).

Dase conta de informe de data 7.8.13 emitido pola Oficina de Rehabilitación, referente a cualificación definitiva das obras rehabilitadas do casco histórico de Cangas, obxectivos 2010 (9ª fase).

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda aprobar integramente o informe da Oficina de Rehabilitación, referente a cualificación definitiva das obras rehabilitadas do casco histórico de Cangas, obxectivos 2010 (9ª fase).

3.B) INFORME S/CUALIFICACIÓN DEFINITIVA DAS OBRAS REHABILITADAS DO CASCO HISTÓRICO DE CANGAS-OBXECTIVOS 2010 (9ª FASE), PARA CAMBIO DE CANTIDADES DE VARIOS EXPEDIENTES DE ACTUACIÓNS EN RÚA PALMA, 7.

Dase conta de informe de data 7.8.13 emitido pola Oficina de Rehabilitación, referente a cualificación definitiva das obras rehabilitadas do casco histórico de Cangas, obxectivos 2010 (9ª fase), para cambio de cantidades de varios expedientes de actuacións en Rúa Palma, 7.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda aprobar integramente o informe da Oficina de Rehabilitación, referente a cualificación definitiva das obras rehabilitadas do casco histórico de Cangas, obxectivos 2010 (9ª fase), para cambio de cantidades de varios expedientes de actuacións en Rúa Palma, 7.

3.C) INFORME S/CUALIFICACIÓN DEFINITIVA DAS OBRAS REHABILITADAS DO CASCO HISTÓRICO DE CANGAS-OBXECTIVOS 2011 (10ª FASE).

Dase conta de informe de data 7.8.13 emitido pola Oficina de Rehabilitación, referente a cualificación definitiva das obras rehabilitadas do casco histórico de Cangas, obxectivos 2011 (10ª fase).

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda aprobar integramente o informe da Oficina de Rehabilitación, referente

a cualificación definitiva das obras rehabilitadas do casco histórico de Cangas, obxectivos 2011 (10ª fase).

EDUCACIÓN, CULTURA, XUVENTUDE E VOLUNTARIADO

4º.- DAR CONTA DE SINATURA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA E O CONCELLO DE CANGAS PARA A XESTIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR EN CATRO CENTROS DE ENSINO PÚBLICO NON UNIVERSITARIO.

Examinado o escrito de data 29.7.13 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, ó que achegan convenio debidamente asinado entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e o Concello de Cangas, para a xestión do Servizo de comedor escolar en catro centros de ensino público non universitario do Concello de Cangas.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda:

PRIMEIRO.- Tomar coñecemento do convenio asinado entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e o Concello de Cangas, para a xestión do Servizo de comedor escolar en catro centros de ensino público non universitario do Concello de Cangas.

SEGUNDO.- Dar traslado de copia do convenio de referencia ós departamentos de Servizos Sociais e Intervención.

5º.- PROPOSTA DO CONCELLEIRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, XUVENTUDE E VOLUNTARIADO S/APROBACIÓN DE BASES REGULADORAS PARA CONCESIÓN DE AXUDAS DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR DESTINADO A ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL-2ª ETAPA, E EDUCACIÓN PRIMARIA DO CEIP DE CANGAS, CEIP DO HÍO, CEIP DE ESPÍÑEIRA E CEIP DA RÚA, PARA O CURSO 2013-2014.

Dase conta de proposta de data 9.8.13 do concelleiro de Educación, Cultura, Xuventude e Voluntariado, referente a aprobación de bases reguladoras para concesión de axudas do Servizo de comedor escolar, destinado a alumnos/as de Educación Infantil 2ª etapa, e Educación Primaria do CEIP de Cangas, CEIP do Hío, CEIP de Espiñeira e CEIP da Rúa, para o curso 2013-2014, que é como segue:

" ***"

este punto está en documento de word co nome: acordo nº 5 da XGL 12.8.13

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda aprobar integramente a proposta transcrita do concelleiro de Educación, Cultura, Xuventude e Voluntariado, referente a aprobación de bases reguladoras para concesión de axudas do Servizo de comedor escolar, destinado a alumnos/as de Educación Infantil 2ª etapa, e Educación Primaria do CEIP de Cangas, CEIP do Hío, CEIP de Espiñeira e CEIP da Rúa, para o curso 2013-2014.

6º.- APROBACIÓN DE CONVENIO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA CO CONCELLO DE CANGAS PARA A REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS CURRICULARES DOS ESTUDANTES DA FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN.

Visto o modelo de convenio de colaboración entre a Universidade da Coruña e o Concello de Cangas, para a realización de prácticas académicas externas curriculares dos estudantes da Facultade de Ciencias da Educación.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda o seguinte:

PRIMEIRO.- Aprobar o modelo do convenio de colaboración entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, para a realización de prácticas académicas externas curriculares dos estudantes da Facultade de Ciencias da Educación.

SEGUNDO.- Facultar ó Sr. alcalde-presidente para a sinatura do convenio de referencia.

TERCEIRO.- Dar traslado do presente acordo á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, así como, ó Centro Municipal de Benestar Social.

SEGURIDADE, TRÁFICO, POLICÍA LOCAL E PROTECCIÓN CIVIL

7º.- SOLICITUDES DE SINALIZACIÓN VARIAS.

7.A.1) APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE PASAXE PERMANENTE:

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, acorda, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, de conformidade cos informes emitidos pola concelleira de Tráfico e pola Policía Local, outorgar, previo pagamento das taxas que correspondan,

autorización para o uso privativo en precario da vía pública mediante a instalación de sinais de pasaxe permanente de 3 metros, ós seguintes solicitantes:

NOME E DNI	ENDEREZO	LUGAR INSTALACIÓN
COMUNIDADE DE PROPIETARIOS DE VILARIÑO 1º A NIF Nº H-94.041.209	Camiño de Vilariño, 1º A-O Hío.	Camiño de Vilariño, 1º A-O Hío.

7.B) SOLICITUDES DE SINALIZACIÓN HORIZONTAL (PINTADO DE BEIRARRÚA):

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, acorda, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, autorizar os seguintes pedimentos de sinalización horizontal, de conformidade cos informes emitidos pola Policía Local:

1.- DOLORES MIGUENS MIGUENS, con DNI Nº 35.345.393-M, con enderezo na Avda. de Ourense, nº 75-1ºD-Coiro, para sinalización horizontal complementario do sinal nº 358 de pasaxe permanente que ten instalado na entrada do garaxe sito en rúa Concepción Arenal, nº 26-Coiro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL E FACENDA

8º.- DACIÓN DE CONTA DE SENTENZAS E RESOLUCIÓNS XUDICIAIS.

8.A) DAR CONTA DE PROPOSTA DA ALCALDÍA RELATIVA A SENTENZA 206/2013 DE DATA 29/07/2013, DICTADA POLO XULGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3 DE PONTEVEDRA NO PROCEDIMENTO ABREVIADO 381/2012.

Dase conta de proposta da Alcaldía de data 9.8.13, referente a sentenza nº 206/2013 dictada polo Xulgado do Contencioso Administrativo nº 3 de Pontevedra, no procedemento abreviado nº 381/2012, que di o seguinte:

"PROPOSTA DA ALCALDÍA RELATIVA Á SENTENZA 206/2013 DE DATA 29/07/2013 DICTADA POLO XULGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3 DE PONTEVEDRA NO PROCEDIMENTO ABREVIADO 381/2012 (X-12/39).

Visto que o fallo da Sentenza nº 206/2013 recaída no procedemento abreviado 381/2012 tramitado no xulgado contencioso-administrativo nº 3 de Pontevedra a instancia de 'GRÁFICAS ANDURIÑA, SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA', dispón:

'ESTIMO totalmente o recurso contencioso-administrativo interposto perante este xulgado por 'Gráficas Anduriña S.C.G.', seguido como PROCESO ABREVIADO nº 381/2012 fronte ó CONCELLO DE CANGAS DO MORRAZO contra la resolución de 06.08.2012 da súa Alcaldía desestimatoria da reclamación de pago formulada pola empresa con respecto ás facturas: F72905, F11990, F171.843, F171.708, F171.633, F171.497, F170.865 e F170.481, por considerar prescrita a acción para a súa redamación.

Declaro dita resolución contraria a Dereito e a anulo.

Condeno ó concello a recoñecer a 'Gráficas Anduriña S.C.G.', a débeda contraída con ela e a aboarlle o impar do seu principal (4.914,92 €) maillos intereses devengados no seu día ata a interposición do presente recurso (2.283, 24 €) así como, nos intereses que se devenguen ata a completa satisfacción da débeda.

Todo iso con condena en costas a cargo da administración demandada.

Esta sentenza é firme pois fronte a ela non cabe interpoñer recurso ordinario ningún.'

Por todo o exposto, esta Alcaldía propón á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO:

Primeiro.- *Tomar coñecemento da Sentenza nº 206/2013, recaída no procedemento abreviado nº 381/2012, tramitado no Xulgado contencioso-administrativo nº 3 de Pontevedra a instancia de 'GRÁFICAS ANDURIÑA SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA'.*

Segundo.- *Proceder en cumprimento do fallo da sentenza anterior a recoñecer a favor de 'GRÁFICAS ANDURIÑA SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA', (NIF F36019289), a cantidade de CATRO MIL NOVECENTOS CATORCE CON NOVENTA E DOUS (4.914,92) EUROS, en concepto de principal e de DOUS MIL DOUSCENTOS OITENTA E TRES CON VINTE E CATRO (2.283,24) EUROS, en concepto de xuros liquidados en sentenza, deixando pendente de recoñecemento os custos, en función da notificación do acordo sobre a fixación destes.*

Terceiro.- *Dar traslado deste acordo ós departamentos municipais de Intervención, Tesourería e Apoio Xurídico."*

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda aprobar integramente a proposta transcrita anteriormente da Alcaldía, referente a sentenza nº 206/2013 dictada polo Xulgado do Contencioso Administrativo nº 3 de Pontevedra, no procedemento abreviado nº 381/2012.

8.B) DAR CONTA DE AUTO DO XULGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE PONTEVEDRA, REFERENTE A PROCEDIMENTO ABREVIADO Nº 20/2012.

Dase conta de auto dictado polo Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Pontevedra dimanante do procedemento abreviado nº 20/2012.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda:

Primeiro.- Tomar coñecemento do Auto dictado polo Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Pontevedra dimanante do procedemento abreviado nº 20/2012.

Segundo.- Dar traslado deste acordo ós departamentos municipais de Intervención, Tesourería e Urbanismo.

URXENCIAS:

ASUNTOS FÓRA DA ORDE DO DÍA.

Trala declaración da urxencia, por unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as asistentes, (art. 83 R.d. 2568/1986, do 28 de novembro), adoptáronse os seguintes acordos:

A) RECTIFICACIÓN DE ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 8 DE XULLO DO 2013 S/SOLICITUDE Á AXENCIA TURISMO DE GALICIA PARA A CONCESIÓN DE AXUDA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL NAS OFICINAS DE TURISMO-2013.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acordou proceder á rectificación do acordo nº 6 adoptado por esta mesma Xunta de Goberno Local en sesión realizada o día 8 de xullo do 2013, referente a solicitude á Axencia Turismo de Galicia para a concesión de axuda para a contratación de persoal nas oficinas de Turismo-2013, polo que, de conformidade co requirimento realizado en escrito de data 5.8.13 pola xefa da Área de Fomento e Desenvolvemento Empresarial da Consellería de Presidencia da Xunta de Galicia, quedaría rectificado da seguinte maneira:

"SUBVENCIONS

6º.- PROPOSTA DA ALCALDÍA S/SOLICITUDE Á AXENCIA TURISMO DE GALICIA PARA A CONCESIÓN DE AXUDA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL NAS OFICINAS DE TURISMO-2013.

Vista a proposta da Alcaldía de data 4.7.13, referente a solicitude á Axencia Turismo de Galicia, para a concesión de axuda para a contratación de persoal nas oficinas de Turismo-2013, que di o seguinte:

'SOLICITUDE A AXENCIA TURISMO DE GALICIA PARA A CONCESIÓN DE AXUDA PARA A CONTRACIÓ DE PERSOAL NAS OFICINAS DE TURISMO-2013.

Publicada no DOG nº119 de data do 25/06/2013 a Resolución do 18 de xuño do 2013, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia non competitiva, de subvencións a concellos declarados municipios turísticos para a contratación de persoal nas oficinas de Turismo nos meses de xuño, xullo, agosto e setembro, e se procede á súa convocatoria para o ano 2013.

Por Resolución da Consellería de Cultura, Comunicación e Turismo de data do 1 de xuño do 2001, pola que se ordena a publicación do acordo do Consello da Xunta de Galicia do 31 de maio, polo que se declara municipio turístico galego ó Concello de Cangas, de acordo co disposto no artigo 16 do Decreto 39/2001, do 1 de febreiro, polo que se regula a declaración de municipio turístico galego e publícase no DOG nº 116 de data do 15 de xuño 2001.

Cumprindo cos requisitos e vistas as necesidades, propoño á Xunta de Goberno Local:

PRIMEIRO.- Solicitar unha axuda polo importe de SEIS MIL CORENTA E CATRO CON VINTE E OITO (6.044,28) EUROS, para a contratación de un técnico en Turismo, para o período de dous meses, agosto e setembro, para a Oficina de Turismo de Cangas.

SEGUNDO.- Adoptar o compromiso do Concello de Cangas para o financiamento do importe do orzamento do evento que non resulte subvencionado ó abeiro desta convocatoria até o importe total da execución prevista, segundo a documentación achegada coa solicitude; así como, a disposición de financiamento para as partidas orzamentarias que sexan financiadas por aquela e o número de traballadores que se van contratar e as súas retribucións salariais brutas, en cómputo mensual, desagregadas por conceptos, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias e mais as cotizacións empresariais á Seguridade Social, con referencia da publicación oficial do convenio colectivo que resulte de aplicación e xuntando as táboas salariais vixentes no momento da solicitude.

TERCEIRO.- Declarar que o Concello de Cangas para esta solicitude que se formula para a Oficina de Turismo, non solicitou ningunha outra axuda ou subvención de entidade pública ou privada.'

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, acorda, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, aprobar integramente a proposta da Alcaldía transcrita anteriormente, referente a solicitude á Axencia Turismo de Galicia para a concesión de axuda para a contratación de persoal nas oficinas de Turismo-2013."

B) PROPOSTA DO CONCELLEIRO DE EDUCACIÓN RELATIVA Á APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE CATERING E DE PERSOAL MONITOR/A COIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR PARA OS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE CANGAS PARA OS CURSOS 2013/14 E 2014/15.

Dase conta de proposta de data 12.8.13, do concelleiro de Educación, referente a aprobación do expediente de contratación do Servizo de catering e de persoal monitor/a coidador/a de comedor escolar, para os centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Cangas para os cursos 2013/14 e 2014/15, que é como segue:

"PROPOSTA DO CONCELLEIRO DE EDUCACIÓN RELATIVA Á APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE CATERING E DE PERSOAL MONITOR/A COIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR PARA OS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE CANGAS PARA OS CURSOS 2013/14 E 2014/15.

Visto o acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión ordinaria realizada o 5.08.2013, pola que se incoa expediente administrativo para a contratación do Servizo de catering e de persoal monitor/a coidador/a de comedor escolar para os centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello de Cangas durante os cursos escolares 2013/14 e 2014/15.

Visto que se redactaron os oportunos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Visto que pola Secretaría e Intervención municipal se emitiu informe conxunto de data 9.08.2013 e consta retención de crédito (documento contable RC) da mesma data.

Por todo o que antecede, á Xunta de Goberno Local PROPOÑO:

Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación do Servizo de catering e de persoal monitor/a coidador/a de comedor escolar para os centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello de Cangas, durante os cursos escolares 2013/14 e 2014/15, que se tramitará mediante procedemento aberto e tramitación urgente.

Segundo.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas (anexos a esta proposta) que rexerán o contrato e o proceso de adxudicación.

Terceiro.- Autorizar en contía de DEZ MIL CENTO SESENTA E CATRO (10.164,00) euros, o gasto que para este concello representa a devandita contratación na anualidade do 2013, con cargo á aplicación 324-0022799 do estado de gastos do vixente orzamento municipal.

Cuarto.- *Publicar, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no perfil do contratante, o anuncio de licitación para que no prazo de 10 días naturais os interesados poidan presentar as súas ofertas.*

 Quinto.- *Dar traslado deste acordo ós departamentos municipais de Intervención e Apoio Xurídico."*

A N E X O I

"PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, DO SERVIZO DE CATERING E DE PERSOAL MONITOR/A COIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR PARA OS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE CANGAS DURANTE OS CURSOS ESCOLARES 2013/2014 E 2014/2015.

I.- DISPOSICIÓN XERAIS.

- 1.- OBXECTO DO CONTRATO*
- 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN*
- 3.- RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN*
- 4.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR*
- 5.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES*
- 6. ORZAMENTO DE LICITACIÓN*
- 7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO*
- 8. REVISIÓN DE PREZOS*
- 9. DURACIÓN DO CONTRATO. PRAZO DE EXECUCIÓN*

II.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

- 10.- PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN*
- 10.1.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN NON AVALIABLES MEDIANTE CIFRAS*
- 10.2.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE CIFRAS*
- 11.- GARANTÍA PROVISIONAL*
- 12.- PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN*
- 13.- CONTIDO DAS PROPOSICIÓN*
- 14.- MESA DE CONTRATACIÓN*
- 15.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL*
- 16.- APERTURA DE PROPOSICIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN*
- 17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN*
- 18.- ADXUDICACIÓN*

III.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

- 19.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO*

IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.

- 20.- *RESPONSABLE SUPERVISOR DOS TRABALLOS OBXECTO DO CONTRATO*
- 21.- *OBRIGAS DO CONTRATISTA*
- 22.- *GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA*
- 23.- *ABONOS AO CONTRATISTA*
- 24.- *CUMPRIMENTO DOS PRAZOS*
- 25.- *CUMPRIMENTO DEFECTUOSO O INCUMPRIMIENTO PARCIAL DA EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO*

- V.- *SUBCONTRATACIÓN.*
- 26.- *SUBCONTRATACIÓN*

VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

- 27.- *MODIFICACIÓN DO CONTRATO*
- 28.- *SUSPENSIÓN DO TRABALLO OBXECTO DO CONTRATO*

VII.- FINALIZACIÓN DO CONTRATO.

- 29.- *CUMPRIMENTO DO CONTRATO*
- 30.- *RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO*
- 31.- *PRAZO DE GARANTÍA*
- 32.- *DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA*
- 33.- *CONFIDENCIALIDADE*
- 35.- *DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLOS LICITADORES*

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DISPOSICIÓN XERAIS

1.- OBXECTO DO CONTRATO .

O obxecto do contrato será a realización de Servizo de Catering e de Persoal Monitor/a Coidador/a de comedor escolar para os Centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello de Cangas durante os cursos escolares 2013/14 e 2014/15.

O Estatuto de Autonomía de Galicia declara no seu artigo 31 a competencia plena da Comunidade Autónoma de Galicia para o regulamento e administración do ensino en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades, sen prexuízo das limitacións impostas polos artigos 27 e 149 da Constitución española.

Pola súa banda, a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, establece e define as obrigas das administracións educativas en relación cos servizos educativos complementarios, tales como os comedores escolares.

O Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro regula o funcionamento dos comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

A referida norma contempla o comedor escolar como un servizo educativo de carácter complementario que, ademais de servir á Administración educativa como factor importante para a escolarización, tamén desenvolve unha destacada función social e educativa.

O abeiro do disposto no artigo 2.2 da Orde de 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, o Concello de Cangas asume funcións de colaboración na xestión e organización do servizo.

A execución do obxecto do contrato deberá adecuarse ás prescricións técnicas, que teñen carácter contractual. Ao devandito obxecto correspóndelle ao código CPV 55523100-3: Servizos de comida para escolas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- O órgano de contratación, que actúa en nome da Administración Pública do Concello de Cangas, é a Xunta de Goberno Local.

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

3.- RÉXIME XURÍDICO E XURISDICCIÓN.

3.1.- A contratación a realizar cualifícase como contrato de administrativo de servizos, de conformidade co establecido nos artigos 10 e 19 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP), quedando sometida á dita lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

3.2.- As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán

inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita Xurisdicción.

4.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

4.1.- Poderán contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias previstas no artigo 60 do TRLCSP, extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos no artigo 73 do TRLCSP.

As empresas deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante certificación de inscrición nun dos rexistros profesionais ou comerciais que se indican no anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

As restantes empresas estranxeiras deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato así como o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 55 TRLCSP, ou no caso de contratos suxeitos a regulación harmonizada, que dito estado é signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio.

4.2.- Ademais dos requisitos apuntados, os licitadores deberán acreditar a súa solvencia, ben a través da acreditación dunha clasificación adecuada ao obxecto do contrato, ben a través, no caso da solvencia económica e financeira, dos medios a que se refire o art. 75 da TRLCSP, e, polo que respecta á solvencia técnica, mediante:

1º.- Unha relación dos traballos directamente relacionados co obxecto do contrato executados nos últimos cinco anos, acompañada de certificados de boa execución para as máis importantes.

2º.- O compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente, medios que, de acordo co disposto na cláusula 11.5 do presente prego, deberán

detallar na súa oferta, e cuxa efectiva adscrición considérase obrigación esencial aos efectos previstos no artigo 223.g) da TRLCSP (art. 64 TRLCSP).

Para os efectos previstos no apartado anterior, os certificados de clasificación ou documentos similares que sexan expedidos por Estados membros da Unión Europea a favor dos seus propios empresarios constituirán unha presunción de aptitude nos termos apuntados no artigo 84.1 da TRLCSP.

Tales medios de acreditación poderán ser substituídos polos que consten no certificado de inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia ou da Estatal, que o licitador achegue, ou pola acreditación dunha clasificación suficiente.

4.3.- Non poderán concorrer á licitación aquelas empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas á que se refire o presente contrato, sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrencia ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP).

4.4.- Os que contraten coa Administración, poderán facelo por si, ou mediante a representación de persoas debidamente facultadas para iso. (art. 21 RG).

Os licitadores deberán realizar, de ser o caso, o bastanteo da documentación que pretendan aportar aos efectos de acreditar a súa representación para licitar, con carácter previo á presentación da mesma. Os documentos acreditativos da representación serán cualificados polo Letrado do Servizo Xurídico Municipal ou funcionario que ostente a delegación para iso, consignándose expresamente a manifestación respecto de se a documentación achegada é bastante para que o representante exerza as facultades de licitar en relación co expediente concreto.

5.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES.

Grupo M Subgrupo 6 Categoría A

6.- VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E ORZAMENTO DE LICITACIÓN.

6.1.- VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: o valor estimado do contrato ascende á cantidade de 175.000 € de acordo co disposto no artigo 88-TRLCSP o cal dispón que o valor estimado dos contratos virá determinado polo importe total sen incluír o Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

6.2.- ORZAMENTO DE LICITACIÓN: o custo por menú para o xantar (incluíndo o persoal, o material, os seguros e as comidas, nos termos que se detallan no prego de prescricións técnicas) por persoa e día ascende a 4,40 € (10% IVE incluído)

As proposicións económicas dos licitadores non poderán exceder deste orzamento máximo, no que se inclúen todo tipo de impostos, taxas e gastos aplicables.

6.3.- O orzamento máximo do contrato para os dous cursos escolares ascende a 192.500 euros IVE incluído. O cálculo realizase cunha estimación de 125 comensais e 175 días lectivos por cada curso escolar (cun prezo máximo de 4,40 € por comensal e día), podendo producirse durante a execución do contrato altas e baixas dos usuarios de mesmo. O prezo do contrato será o que resulte da adxudicación.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO.

O gasto correspondente á achega municipal imputarase á aplicación orzamentaria 324-0022799, que se financia coa aportación económica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, por medio do Convenio de colaboración suscrito co Concello de Cangas, e que co obxecto de facilitar o funcionamento destes comedores escolares durante os cursos 2013/14 e 2014/15, fai unha achega económica ao concello de Cangas por importe de 64.251,00 euros con cargo á aplicación orzamentaria 09.10.423A.460.0 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia, determinando as seguintes achegas municipais máximas por anualidades:

** 2013: 10.164,00 € (do 11 de setembro ao 29 de novembro)*

** 2014: 32.125,50 € en dous períodos:*

- 1º período: 2.12.2013 ata 20.06.2014*
- 2º período: 1º día escolar curso 2014/15 ata o derradeiro día do mes de novembro de 2014*

** 2015: 21.961,50 € (dende o 1º día de decembro de 2014 ata o derradeiro día do curso escolar 2014/15).*

A dita aportación de 64.251,00 euros constituirá, en todo caso, a achega máxima a realizar polo Concello de Cangas.

- Prezo por menú a pagar cada familia: O prezo proposto polo adxudicatario minorarase co importe da achega municipal, financiada pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, segundo prezos unitarios sinalados na cláusula anterior. A baixa no prezo ofertada pola empresa destinarase integramente a minorar a cantidade a aboar por cada familia.

As ditas cantidades terían a consideración de prezo autorizado polo Concello de Cangas para o seu cobro directo por parte do contratista aos usuarios dos servizos prestados desde o comedor escolar destes centros educativos. Os usuarios deberían efectuar o pago mensual dos servizos solicitados á empresa adxudicataria, por adiantado, nos últimos cinco días do

mes anterior á prestación do Servizo. A falta de abono do prezo do servizo nos prazos e condicións establecidos dará lugar, como medida cautelar, á baixa inmediata no servizo.

Ó tratarse dun contrato de carácter plurianual, de conformidade co establecido no artigo 174 do Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de maio, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais e o artigo 79 e seguintes do Decreto 500/90, o gasto queda subordinado ó crédito que para cada exercicio se consigne no orzamento.

8.- REVISIÓN DE PREZOS.

Non procede.

9.- DURACIÓN DO CONTRATO. PRAZO DE EXECUCIÓN .

O contrato executarase durante os días lectivos dos cursos escolares 2013/14 e 2014/15, de acordo co calendario escolar que en cada ano se aprobe.

II.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

10.- PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN.

O contrato adxudicarase, mediante procedemento aberto, tomando como base os criterios de adxudicación que se detallan a continuación:

10.1.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE XUÍZOS DE VALOR: ata 45 puntos.

NÚM. CRITERIO PUNTOS

a) *Rotación dos menús: cantidade dos menús propostos, que se servirán de xeito que ningún deles se repita ata non ter servido os restantes; valorarase cun máximo de 15 puntos, coa seguinte distribución:*

XANTAR:

- 2,5 puntos cando se oferten entre 11 e 15 menús diferentes.*
- 5 puntos cando se oferten entre 16 e 20 menús diferentes.*
- 7,5 puntos cando se oferten entre 21 e 25 menús diferentes.*
- 10 puntos cando se oferten máis de 25 menús diferentes.*

Consideraranse como variacións no menú do xantar, os cambios que se propoñan nos primeiros e segundos pratos indicados no prego de prescricións técnicas.

Non serán obxecto de ningunha valoración os programas onde non conste a documentación acreditativa dos extremos citados anteriormente.

Ata 15 puntos.

b) Programa de promoción de hábitos alimentarios saudables e do desenvolvemento das habilidades persoais do alumnado do comedor, con indicación dos medios persoais para cada unha das actividades programadas.

Valorarase a calidade, orixinalidade, carácter educativo, lúdico-popular, innovador e continuado do programa de promoción da saúde, promoción de hábitos alimentarios saudables e do desenvolvemento das habilidades persoais, de convivencia e de tolerancia do alumnado do comedor, ata un máximo de 15 puntos, repartidos do seguinte xeito:

Ata 5 puntos, pola orixinalidade, carácter educativo, lúdico-popular, innovador e creatividade do programa.

Ata 5 puntos, polo seu carácter continuado e non ocasional ao longo de todo o curso escolar.

Ata 5 puntos, atendendo á cualificación do persoal encargado do desenvolvemento das actividades programadas, tendo que acreditar que para a atención ao devandito servizo desenvolven unha política de igualdade entre homes e mulleres na súa contratación de persoal e que se acredite a dita cualificación e circunstancia mediante os documentos axeitados.

Para a valoración dos programas contemplados neste apartado, os solicitantes deberán aportar documentación onde se xustifique adecuadamente os seguintes aspectos (sen prexuízo de que se recollan outros diferentes):

-Nome do programa.

-Entidade organizadora do programa.

-Descrición das actividades que se desenvolven no mesmo.

-Programación diaria, semanal e mensual das actividades a desenvolver, especificando o referido ao horario do xantar, así como idades do alumnado ás que vai dirixida cada unha delas.

-Descrición do persoal encargado do seu desenvolvemento, con referencia expresa ao número, ao horario de dedicación presencial e a súa cualificación.

-Descrición do material que se aporte ao alumnado usuario do comedor para o desenvolvemento do programa.

Non serán obxecto de ningunha valoración os programas onde non conste a documentación acreditativa dos extremos citados anteriormente.

Ata 15 puntos

c) Programa de promoción da saúde, do descanso e de hábitos saudables do alumnado de 3 e de 4 anos usuario do comedor, coa aportación de equipamento axeitado de descanso, naqueles centros aos que acuda alumnado destas idades, co obxecto de que ao remate do xantar poidan descansar no caso de desexalo estes.

Este criterio poderá valorarse ata un máximo de 10 puntos repartidos do seguinte xeito:

A) Aportación de equipamento axeitado de descanso, naqueles centros aos que acuda alumnado destas idades, para o 100% do alumnado matriculado en cada centro de 3 e 4 anos, como potencial usuario:

A1.- Hamacas individuais: 10 puntos.

B) Aportación de equipamento axeitado de descanso, naqueles centros aos que acuda alumnado destas idades, para máis do 75% e menos do 100% do alumnado matriculado en cada centro, de 3 e 4 anos, como potencial usuario:

B1.- Hamacas individuais: 8 puntos.

C) Aportación de equipamento axeitado de descanso, naqueles centros aos que acuda alumnado destas idades, para máis do 50% e menos do 75% do alumnado matriculado en cada centro, de 3 e 4 anos, como potencial usuario:

C1.- Hamacas individuais: 5 puntos.

D) Aportación de equipamento axeitado de descanso, naqueles centros aos que acuda alumnado destas idades, para o 100% do alumnado matriculado en cada centro, de 3 e 4 anos, como potencial usuario:

D1.- Outro mobiliario de descanso, de utilización grupal como sofás de varias prazas: 3 puntos.

Ata 10 puntos.

d) Divulgación do servizo:

Este criterio poderá valorarse ata un máximo de 5 puntos.

Valorarase que durante cada curso lectivo, a empresa adxudicataria desenvolva alomenos as seguintes actuacións informativas e divulgativas:

- Colocación de cartelería divulgativa sobre hábitos alimentarios saudables na infancia.

- *Celebración de alomenos unha sesión divulgativa por centro escolar, por conta dun nutricionista, dirixida a nais e pais, e titores do alumnado, na que se expliquen as vantaxes do menú saudable.*

- *Invitación aos pais, nais e titores, alomenos unha vez ao ano e en coordinación coas ANPAS, a degustar os menús que se serven aos seus fillos/as no comedor escolar.*

- *Accións formativas sobre boas prácticas medioambientais, xestión de residuos e alimentos ecolóxicos para as familias e os usuarios do servizo.*

Ata 5 puntos.

10.2.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS: ata 55 puntos.

1. Proposición económica ofertada: ata 41 puntos.

Outorgarase a máxima puntuación a oferta economicamente máis favorable para o Concello, valorándose as restantes de xeito inversamente proporcional, de acordo co sinalado no parágrafo seguinte.

As empresas clasificaranse inicialmente por orde de mellor a peor, seguindo o criterio de "precio máis baixo da oferta". Obtido o orde de prelación de tódalas ofertas segundo este criterio, outorgarase a máxima puntuación de 41 puntos á oferta máis baixa e aplicarase ao resto das ofertas a seguinte fórmula para calcular a súa puntuación:

PUNTUACIÓN=
$$41 \times \frac{\text{importe da oferta máis baixa}}{\text{importe da oferta a puntuar}}$$

2.- Melloras: ata 14 puntos.

As melloras propostas polos licitadores deberán ser valoradas a través de orzamento detallado, factura pro forma ou, no seu defecto, mediante unha cifra debidamente xustificada por outro medio. Aquelas melloras que non podan ser valoradas economicamente serán rexeitadas.

Teranse en conta as melloras que se propoñan polos licitadores e que a criterio da mesa de contratación supoñan unha mellora aos requisitos básicos do prego. Considerarase mellora aquilo que non apareza enumerado no prego como requisito, que sexa adecuado ao proxecto de licitación e que incluso supoña un aforro para o Concello de Cangas.

As melloras propostas suporán unha achega económica significativa e con capacidade de influír positivamente no desenvolvemento do contrato, podendo rexeitarse pola mesa as de contía económica insignificante á entidade do servizo.

2.1.- Mellora da dotación de electrodomésticos: ata 7 puntos.

- Neveira, microondas, lavalouzas e tostadora en cada un dos centros escolares obxecto do contrato.....7 puntos.*
- Neveira, microondas e lavalouzas en cada un dos centros escolares obxecto do contrato..... 5 puntos.*
- Neveira e microondas en cada un dos centros escolares..... 3 puntos.*

2.2.- Persoal: ata 7 puntos.

- Incorporación de 3 monitores/as por centro para atender a alumnado con necesidades educativas especiais.....7 puntos.*
- Incorporación de 2 monitores/as por centro para atender a alumnado con necesidades educativas especiais.....5 puntos.*
- Incorporación de 1 monitores/as por centro para atender a alumnado con necesidades educativas especiais.....3 puntos.*

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De acordo co establecido no artigo 103.1 da TRLCSP, os licitadores non deberán constituír garantía provisional.

12.- PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.

12.1.- As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cangas (Avda. de Castelao n.º 2, 36940 Cangas) en horario de 9,30 a 13,30 horas de luns a venres e sábados de 10,00 a 13,00 horas, durante os DEZ días naturais seguintes ao da publicación do anuncio de licitación no BOP. Se o último día do prazo para presentar proposicións fora inhábil entenderase prorrogado o prazo ata o primeiro día hábil seguinte.

12.2.- A presentación poderá realizarse ben persoalmente ou ben mediante envío por mensaxería entregado dentro do prazo sinalado. Tamén poderá realizarse mediante envío por correo, nese caso o interesado deberá acreditar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío e comunicar no mesmo día ao órgano de contratación, por fax (986.304.850), telex ou

telegrama, a remisión da proposición. Sen a concorrencia de ambos os requisitos non será admitida a proposición no caso que fose recibida fose do prazo fixado no anuncio de licitación.

Non obstante, transcorridos dez días naturais desde o remate do prazo, non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

12.3.- Os interesados poderán examinar o prego e documentación complementaria no perfil de contratante do órgano de contratación e nas oficinas de Apoio Xurídico á Secretaría do Concello.

12.4.- A presentación das proposicións presume a aceptación incondicional polo empresario da totalidade do contido do presente prego, sen excepción ningunha.

13.- CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS.

13.1.- As proposicións constarán de sobres pechados, identificados no seu exterior coa seguinte referencia do expediente "Servizo de Catering e de Persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para os Centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello de Cangas durante o curso escolar 2013/14 e 2014/15" e co nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, números de teléfono e de fax, e dirección de correo electrónico, de dispoñer deles, así como coa firma do licitador ou persoa que o represente. O contido de cada sobre, que deberá estar relacionado en folla independente, deberá ter os requisitos que se sinalan a continuación:

13.2.- SOBRE Nº 1 Subtitulado: Documentación Xeral Servizo de Catering e de Persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para os Centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello Cangas durante o curso escolar 2013/2014 e 2014/15. O seu contido será o seguinte:

13.2.1.- O documento ou documentos que acrediten a personalidade do empresario e a representación, no seu caso, do asinante da proposición, na forma seguinte:

13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidade, cando se trate de empresarios individuais. Se se trata de persoas xurídicas deberán presentar escritura de constitución, e de modificación no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, deberán presentar o documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial que fose preceptivo.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, haberán de acreditar a súa capacidade de obrar mediante presentación de certificación ou

declaración xurada de estar inscritas nalgún dos rexistros que se indican no Anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

Os restantes empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola representación diplomática española no Estado correspondente, na que se faga constar que figuran inscritos no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidad no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

Así mesmo, deberán aportar informe da respectiva misión diplomática permanente española relativo a que o Estado da súa procedencia admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga ou, de tratarse dun contrato suxeito a regulación harmonizada, que dito Estado é signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio. (art. 55 TRLCSP).

13.2.1.2.- Cando o licitador actúe mediante representante, este deberá aportar documento fehaciente acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar, convenientemente bastantado. A achega da mera dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a achega deste. (art. 35.f) LRJAP-PAC).

13.2.1.3.- Se varios empresarios acoden á licitación constituíndo unha unión temporal, cada un deles deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles, así como o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adxudicatarios do contrato, e a designación dun representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato derívense ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobros e pagos de contía significativa.

13.2.2.- Certificado da clasificación, de ser requirida, segundo o disposto na cláusula 5 do presente prego, expedido pola Xunta Consultiva de Contratación Administrativa (estatal ou autonómica) ou no seu caso, polo Organismo comunitario correspondente (art. 84 TRLCSP). Se a empresa se atopase pendente de clasificación, deberá aportarse o documento acreditativo de presentar a correspondente solicitude para iso, debendo non obstante xustificar posteriormente obter a clasificación esixida no prazo de subsanación de defectos ou omisións na documentación a que se refire a cláusula 15 do presente prego.

O certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que os datos de clasificación non tiveron variación. (art. 146.3 TRLCSP).

Non obstante o establecido no apartado anterior, para os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea, será suficiente que acrediten, no seu caso, ante o órgano de contratación correspondente a súa solvencia económica, financeira e técnica, conforme aos requisitos establecidos na cláusula 4.2. do presente prego.

As unións temporais de empresarios deberán acreditar que todas as empresas que integran a unión obtiveron clasificación como empresa contratista de servizo. En tal caso, acumularanse as clasificacións individuais dos membros da UTE, a efectos de poder acreditar a clasificación global esixida no presente prego.

Se concorren unións de empresarios nacionais, estranxeiros non comunitarios ou estranxeiros comunitarios, os dous primeiros deberán acreditar a súa clasificación e os últimos, en defecto desta, a súa solvencia económica, financeira e técnica.

De non requirirse clasificación, os licitadores deberán aportar a documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica de conformidade co sinalado na cláusula 4.2 do presente Prego.

As empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

13.2.3.- Testemuño xudicial, certificación administrativa ou declaración responsable do licitador outorgada ante unha autoridade administrativa ou organismo profesional cualificado, ou mediante acta de manifestacións ante notario público, de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración conforme ao artigo 60 da TRLCSP, comprendendo expresamente as circunstancias de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes (arts. 73 e 146.1.c) TRLCSP) así como de non ter débedas co Concello de Cangas (Anexo II deste prego).

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

13.2.4.- Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse 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 ao licitante.

13.2.5.- A presentación polo licitador do certificado de estar inscrito no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia, eximiralle de aportar a seguinte documentación:

- *Personalidade e representación a que se refire a cláusula 13.2.1 deste prego, a condición de que a representación sexa a mesma que conste no certificado achegado. Non obstante, a Mesa de contratación poderá requirir a achega de dita documentación se fose necesaria para acreditar que o obxecto social da empresa é adecuado ao obxecto do contrato.*

- *Certificado de clasificación (de ser exigible), a condición de que no certificado do Rexistro de Contratistas conste a clasificación referida ao obxecto do contrato, ou, no seu caso, documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica.*

- *Declaración responsable a que se refire a cláusula 13.2.3, salvo no que se refire á circunstancia de estar ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, respecto das que haberá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridade administrativa ou organismo profesional cualificado, ou mediante acta de manifestacións ante notario público.*

O certificado do Rexistro de Contratistas deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación. (art. 146.3 TRLCSP)

Toda a documentación a presentar polos licitadores haberá de ser documentación orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia.

13.3.- SOBRE Nº 2 Subtitulado: Proposición relativa aos criterios de adxudicación avaliábles mediante xuízos de valor ou criterios subxectivos, para a licitación mediante procedemento aberto, da contratación de Servizo de Catering e de Persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para os Centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello de Cangas durante o curso escolar 2013/14 e 2014/15.

Se algún licitador non achega a documentación relativa a algún dos criterios a que se refire este apartado, ou a mesma non contén todos os requisitos esixidos nos parágrafos anteriores, a proposición de devandito licitador non será valorada respecto do criterio de que se trate.

Para ser tida en conta, dita documentación deberá estar subscrita na súa totalidade polo licitador, ou ir acompañada dunha relación dos documentos que a integran asinada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos achegados. O incumprimento deste requirimento será motivo de exclusión da licitación. A Administración resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a súa veracidade, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma, ou mediante petición ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de

tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución do contrato, con perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito derívense.

13.3.- SOBRE Nº 3: Proposición económica e oferta relativa aos criterios de adxudicación avaliábles mediante cifras ou criterios obxectivos, para a licitación mediante procedemento aberto, da contratación de Servizo de Catering e de Persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para os Centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello de Cangas durante o curso escolar 2013/14 e 2014/15.

O contido da oferta económica será redactado segundo o modelo anexo ao presente prego, sen erros ou tachaduras que dificulten coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar as ofertas, e que, de producirse, provocarán que a proposición sexa rexeitada. Na proposición económica, que non deberá superar o orzamento de licitación establecido na cláusula 6 do presente prego, deberá indicarse, como partida independente, o IVE.

Se algún licitador non achega a documentación relativa a algún dos criterios a que se refire este apartado, ou a mesma non contén todos os requisitos esixidos nos parágrafos anteriores, a proposición de devandito licitador non será valorada respecto do criterio de que se trate.

Para ser tida en conta, dita documentación deberá estar subscria na súa totalidade polo licitador, ou ir acompañada dunha relación dos documentos que a integran asinada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos achegados. O incumprimento deste requirimento será motivo de exclusión da licitación. A Administración resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a súa veracidade, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma, ou mediante petición ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución do contrato, con perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito derívense.

13.3.2.- Os licitadores haberán de presentar as súas proposicións referidas á totalidade dos servizos obxecto do contrato.

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

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

A Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente: o Alcalde ou Concelleiro en quen delegue.

Vogais:

- O Concelleiro de Educación, Cultura, Deportes e Voluntariado.

- A Interventora municipal

- A Secretaria Xeral

- Un técnico do departamento de Benestar Social.

- O director do CEIP Cangas

- O director do CEIP A Rúa

- Secretaria: a Técnico de Administración Xeral do servizo de Apoio Xurídico á Secretaría.

Ós efectos de axilidade no procedemento, as reunións da mesa de contratación serán convocadas ós seus membros vía fax ou correo electrónico.

15.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL.

Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de contratación procederá á cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores contida no SOBRE Nº 1, e se observase defectos materiais na documentación presentada, notificarao por fax, telegrama ou correo electrónico ao licitador correspondente, deixando constancia de dita notificación no expediente, concedéndolle un prazo non superior a tres días hábiles para que o emende. Agora ben, se a documentación dun licitador contivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non emendables, non será admitido á licitación.

Á marxe da emenda á que se refire o parágrafo anterior, a Mesa de contratación, a efectos de completar a acreditación da solvencia dos licitadores, poderá solicitar destes as aclaracións que estime oportunas sobre as certificacións e documentos presentados, así como requirilos para a presentación doutros documentos complementarios, requirimento que deberá ser cumprimentado no prazo máximo de cinco días naturais e sempre antes da declaración de admisión das proposicións.

16.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN.

16.1.- A Mesa de contratación, unha vez cualificada a documentación do SOBRE Nº 1 e realizadas as emendas e, no seu caso, achegadas as aclaracións ou documentos complementarios requiridos, ou transcorrido o prazo que se conferiu ao efecto, convocará apertura pública do SOBRE Nº 2 dos licitadores admitidos contendo a documentación das proposicións relativas aos criterios de adxudicación NON avaliábles mediante cifras ou porcentaxes senón mediante xuízos de valor.

A apertura deste SOBRE Nº 2 terá lugar nun prazo non superior a 7 días a contar desde a apertura do SOBRE Nº 1 e a convocatoria publicarase no perfil de contratante do órgano de contratación cunha antelación mínima de 3 días hábiles a súa celebración.

16.2.- No prazo máximo de 20 días hábiles a contar desde a apertura do SOBRE Nº 2 realizarase a avaliación dos criterios ós que se refire o apartado anterior, e tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que se estime oportuno, fixarase a data e lugar no que se levará a cabo a apertura en acto público do SOBRE Nº 3, que contén os criterios de adxudicación avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes, convocando ós licitadores cunha antelación mínima de 3 días hábiles a través do perfil de contratante do órgano de contratación.

16.2.1.- Constituída a Mesa de contratación na data sinalada, e iniciado o acto público, o presidente dará conta da ponderación acadada por cada licitador admitido nos criterios de adxudicación NON avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes.

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

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

16.2.2.- A continuación, o Secretario da Mesa procederá á apertura do SOBRE Nº 3 dos licitadores admitidos, dando lectura ós criterios.

Concluída a apertura das proposicións, o Presidente da Mesa invitará de novo ós licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

A continuación, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento deixárase constancia na acta da reunión da Mesa.

16.3.- A Mesa de contratación, tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que estime oportunos, elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que estime adecuada, que incluírá en todo caso a ponderación dos criterios indicados no presente prego, acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos. Dita proposta non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte ó Concello (art. 160.2 TRLCSP).

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN.

17.1. O órgano de contratación requirirá ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, de constituír a garantía definitiva que sexa procedente por valor do 5% do importe de adxudicación, excluído IVE así como xustificante de ter pagado o importe do anuncio de licitación.

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, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

17.2. A garantía definitiva poderá constituírse en metálico, mediante aval, en valores públicos ou en valores privados, por contrato de seguro de caución, na forma e condicións establecidas nos artigos 55 e seguintes do Regulamento Xeral da LCAP, debendo depositarse o seu importe, ou a documentación acreditativa correspondente, na Tesourería Municipal.

17.3. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias realizarase presentando a seguinte documentación, de acordo cos artigos 13 e 15 do Regulamento Xeral da LCAP:

- De ser o caso, último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdira aínda a obrigación de pago. O alta deberá aportarse en todo caso cando no recibo non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non terse dado de baixa na matrícula do citado Imposto.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado, polo que respecta ás obrigacións tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia, polo que respecta ás obrigacións tributarias coa Administración Autónoma Galega.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigacións tributarias que se relacionan no artigo 13 do Regulamento Xeral da LCAP, haberá de acreditarlo mediante declaración responsable.

- O Concello comprobará, de oficio, que o licitador proposto como adxudicatario non ten débedas pendentes co Concello de Cangas. De telas, requiriráselle para que, no mesmo prazo de 10 días hábiles que se lle conceden para o depósito da fianza definitiva e demais taxas, aboe os importes pendentes.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que deba terse en conta algunha exención, haberase de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

As certificacións a que se refiren as cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 do Regulamento Xeral da LCAP.

Os estranxeiros, sexan persoas físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a Estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigacións tributarias. Así mesmo, haberán de presentar certificación, tamén expedida por autoridade competente, na que se acredite que están ao corrente no cumprimento das obrigacións sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado haberá de referirse aos doce últimos meses.

18.- ADXUDICACIÓN.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación á que se refiren os artigos precedentes.

Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que resulte admisible de conformidade cos criterios que figuran no prego.

A adxudicación será motivada, notificarase ós licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

Cando para a adxudicación do contrato deban terse en conta unha pluralidade de criterios, o prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses a contar desde a apertura das proposicións. (art. 161.2 TRLCSP).

III.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

19.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O adxudicatario queda obrigado a subscribir, dentro do prazo de 15 días hábiles a contar desde o seguinte á data de recepción da notificación da adxudicación na forma prevista no artigo 151.4 da TRLCSP, o documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e do das prescricións técnicas.

Cando o adxudicatario sexa unha unión temporal de empresarios, dentro do mesmo prazo e con anterioridade á firma do contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP).

O documento en que se formalice o contrato será en todo caso administrativo, sendo título válido para acceder a calquera rexistro público.

Non obstante, o contrato poderá formalizarse en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo á súa costa os gastos derivados do seu outorgamento. Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a formalización do mesmo.

IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DOS TRABALLOS OBXECTO DO CONTRATO.

O órgano de contratación poderá designar unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente contratante ou allea a el, como responsable do traballo, quen supervisará a execución do mesmo, comprobando que a súa realización axústase ao establecido no contrato, e cursará ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

21.- OBRIGAS DO CONTRATISTA.

O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, lle dera o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista. (art. 215 TRLCSP). Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis (art. 214 TRLCSP).

O contratista será responsable igualmente dos danos e prexuízos que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para a Administración como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo, ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios nos que o traballo incorra, de acordo co establecido no artigo 305 da TRLCSP. Se o contrato se executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

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

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

22.- GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA.

Son por conta do contratista todos os gastos derivados da publicación da licitación que o órgano de contratación decida realizar en diarios e en Boletíns Oficiais, así como as taxas e outros tributos que procedan de acordo co disposto nas correspondentes ordenanzas fiscais.

Tanto nas ofertas presentadas polos interesados, como nos orzamentos de adjudicación enténdense comprendidos todos os impostos, directos e indirectos, que graven a execución do contrato, que correrán por conta do contratista, salvo o IVE que deba ser soportado pola Administración, que se indicará como partida independente. (art. 161.5 TRLCSP).

Considéranse tamén incluídos na proposición do adxudicatario e no prezo do contrato todos os gastos que resultaren necesarios para a execución do contrato, incluídos os posibles desprazamentos.

23.- ABONOS AO CONTRATISTA.

A empresa adxudicataria deberá presentar a factura mensual referida á cantidade que achegará o Concello de Cangas, desagregando nas mesmas por cada grupo e centro de ensino os menús servidos nese mes, acompañadas dun informe-memoria mensual de asistencia do alumnado coa relación nominal dos mesmos por centro, entregando xunto coa factura do último mes unha memoria técnica de cada centro.

Ademais deberá enviar cada mes, xunto coa factura, os seguintes datos desagregados:

- *Custe relativo á elaboración de menús (catering ou materias primas).*
- *Custos correntes de funcionamento do servizo de comedor (material funxible, material de oficina e outros).*
- *Vixilancia.*
- *Gastos de persoal.*
- *Programas de desenvolvemento da promoción da saúde.*

O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión forneza efectos, e a Administración expida o mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique fehacientemente a esta última o acordo de cesión. (art. 218 TRLCSP).

24.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS.

O contratista queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato nos termos previstos na cláusula 9 do presente prego.

Se chegado o final do traballo, o contratista incorrese en demora, por causa imputable ao mesmo, a Administración poderá optar indistintamente, pola resolución do contrato con perda da garantía constituída ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato.

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

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

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

A constitución en maura do contratista non requirirá intimación previa por parte da Administración.

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

25.- CUMPRIMENTO DEFECTUOSO O INCUMPRIMENTO PARCIAL DA EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO.

No caso de que o contratista realizase defectuosamente o obxecto do contrato, ou incumprise o compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso, o órgano de contratación poderá optar por resolver o contrato con incautación da garantía constituída, ou ben impor unha penalización económica proporcional á gravidade do incumprimento, nunha contía que poderá alcanzar o 10 por 100 do orzamento do contrato. (art. 212.1 TRLCSP).

Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, incumprise parcialmente a execución das prestacións definidas no contrato, o órgano de contratación poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou por impor penalidades, segundo a tipificación das infraccións, do seguinte xeito:

- Infraccións:

As infraccións cualificaranse en leves, graves e moi graves, segundo as circunstancias concorrentes, e especificamente, atendendo ó menor ou maior prexuízo que con elas se cause ó funcionamento do servizo ou ó público en xeral.

Considéranse infraccións moi graves as seguintes:

1.- Incumprimento reiterado das condicións de execución do obxecto do contrato establecidas no presente prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicables e demais normativa aplicable, que produza consecuencias prexudiciais na prestación do servizo.

2.- Incumprimento polo adxudicatario da normativa en materia laboral, de seguridade Social e de prevención de riscos laborais de obrigado cumprimento, así como as obrigas económicas derivadas do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) e Seguridade Social dos empregados.

3.- Ceder, subarrendar ou traspasar a totalidade ou parte do obxecto do contrato, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa do Concello.

4.- As interrupcións ou suspensións na execución do contrato, agás cando concorran circunstancias debidamente acreditadas de forza maior ou previstas neste prego, ou aínda concorrendo se non se cumpre o previsto neste prego e no de condicións técnicas e económicas.

5.- incumprimento da obriga do contratista de manter en bo estado de uso e conservación os bens e instalacións adscritos ó contrato, sempre que mediara requirimento municipal para a corrección destas circunstancias, non atendido no prazo dun mes.

6.- *incumprimento reiterado das ordes do Concello para a execución do contrato que sexan procedentes de acordo co contido deste prego, ao prego de condicións técnicas e económicas e da normativa vixente.*

7.- *Falsear información a subministrar ó órgano de control do Concello, de conformidade co disposto neste prego de condicións e no de condicións técnicas e económicas.*

8.- *A reiteración de dúas ou máis infraccións graves no período de seis meses.*

9.- *incumprimento da lexislación vixente en materia de confidencialidade de datos persoais e sen prexuízo das responsabilidades civís e penais que puidesen derivarse para o contratista.*

Consideraranse infraccións graves :

1.- *Incumprimento da obriga de mantemento e conservación dos bens e instalacións adscritos ó contrato, agás que tivese o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.*

2.- *Incumprimento das condicións de execución establecidas neste prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicábeis e demais normativa aplicable, salvo que tivesen o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.*

3.- *A obstrución polo adxudicatario do control e fiscalización que debe exercer o órgano de supervisión e control do Concello, cando non sexa cualificada de moi grave.*

4.- *A falta de contracción de pólizas de seguro que garantan en contía suficiente as responsabilidades a que se refiren este prego e o de condicións técnicas e económicas.*

5.- *A reiteración de dúas ou máis faltas leves no período de seis meses.*

Considéranse infraccións leves:

1.- *Todas as demais faltas non cualificadas como graves e moi graves e que supoñan incumprimento das condicións estipuladas neste prego e no de condicións técnicas e económicas, nas ordenanzas municipais e demais normativa aplicable.*

2.- *Cando a infracción cometida transcenda o ilícito administrativo e revista os caracteres de delito ou falta, o Alcalde porá os feitos en coñecemento das autoridades xurídicas competentes.*

Sancións:

As infraccións cometidas polo xestor sancionaranse da seguinte forma:

- 1.- As infraccións leves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior ós 3.005,06 euros.*
- 2.- As infraccións graves poderán ser sancionadas con multas de contía entre os 3.005,06 euros e os 9.015,18 euros.*
- 3.- As faltas moi graves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior ós 30.050,60 euros ou declarar a resolución do contrato.*

Todas as sancións impóranse logo da audiencia e tramitación de expediente sancionador, de acordo coas normas reguladoras do procedemento administrativo sancionador.

V.- SUBCONTRATACIÓN.

26.- SUBCONTRATACIÓN.

O contratista poderá subcontratar con terceiros a execución parcial do contrato, sempre que o importe total das partes subcontratadas non supere o 60% do importe de adxudicación do contrato.

Para levar a cabo a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal, o contratista deberá comunicalo por escrito ao órgano de contratación cunha antelación mínima de 5 días hábiles á data en que vaia iniciarse a execución do subcontrato, achegando, ao mesmo tempo, a seguinte documentación:

- 1.- Comunicación do subcontrato a celebrar, subscrita polo contratista e o subcontratista, con indicación das prestacións ou partes do contrato a subcontratar e o seu importe.*
- 2.- Declaración responsable do subcontratista, formulada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado, de non atoparse inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendido nalgún dos supostos do artigo 60 da TRLCSP.*
- 3.- Declaración do contratista de que as prestacións a subcontratar, conxuntamente con outros subcontratos precedentes, se os houberse, non exceden do 60% do importe de adxudicación do contrato principal, con indicación expresa dos importes de cada un dos subcontratos realizados e da porcentaxe que o seu importe actual acumulado, incluído o que é obxecto de comunicación, representa sobre o orzamento de adxudicación do contrato principal.*

4.- Compromiso do contratista de cumprimento do previsto no artigo 227 da TRLCSP.

As modificacións que se produzan nas prestacións obxecto do subcontrato ao longo da súa execución, deberán ser notificadas por escrito ao órgano de contratación, nun prazo non superior a quince días de producirse a mesma, con indicación das modificacións producidas.

Será requisito indispensable para o abono das correspondentes certificacións ou facturas ao contratista, que o director ou supervisor da execución do contrato emita informe ou dilixencia facendo constar a porcentaxe subcontratada ata a data polo contratista para a execución do contrato principal ou, no seu caso, constatando que non se produciu subcontratación.

VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

27.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O contrato poderase modificar por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas debidamente xustificadas, de acordo co establecido nos artigos 210, 219 e 306 da TRLCSP. En tales casos estarase ao disposto nos artigos 156 e 219 da TRLCSP.

28.- SUSPENSIÓN DO TRABALLO OBXECTO DO CONTRATO.

Se a Administración acordase a suspensión do contrato ou aquela tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216.5 da TRLCSP e a cláusula 25.2 do presente prego, levantarase un acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, a Administración abonará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este, os cales se cifrarán conforme ao disposto nos apartados 2 e 3 do artigo 309 da TRLCSP.

VII.- FINALIZACIÓN DO CONTRATO.

29.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO.

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

Se os servizos non se atopan en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se a pesar diso, os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, a Administración poderá rexeitala,

quedando exenta da obrigación de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

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

30.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de en os supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 308 da TRLCSP dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 309 da TRLCSP.

Á extinción dos contratos de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realicen os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante. (art. 326.4 TRLCSP)

31.- PRAZO DE GARANTÍA.

O obxecto do contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de UN ANO, a contar desde a data de recepción ou conformidade do traballo, prazo durante o cal a Administración poderá comprobar que o traballo realizado axústase ao contratado e ao estipulado no presente prego e no de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularon reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Durante o período de garantía, o contratista estará obrigado a emendar, á súa costa, todas as deficiencias que se poidan observar no executado, con independencia das consecuencias que se puidesen derivar das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo ao establecido no presente prego e no artigo 305 da TRLCSP.

32. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumpridas polo contratista as obrigacións derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades que haxan de exercitarse sobre a garantía definitiva, e transcorrido o período de garantía, no seu caso, ditarase acordo de devolución ou cancelación daquela.

Transcorrido un ano desde a data de finalización do contrato (ou 6 meses no caso de contratos de importe inferior a 100.000 euros) sen que a recepción formal tivese lugar por causas non imputables ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se produciran as responsabilidades a que se refire o artigo 100 da TRLCSP.

33.- CONFIDENCIALIDADE.

A empresa adxudicataria comprométese a tratar de xeito confidencial calquera información á que tivera acceso durante a prestación dos servizos obxecto de contrato, e que teña a consideración de confidencial.

En calquera caso, estará suxeito ó cumprimento do Protocolo Municipal de Seguridade para a Protección de Datos de Carácter Persoal, así como a toda a lexislación vixente nesta materia.

A tales efectos, non terían a consideración de confidenciais os datos que:

- Sexan de dominio público ou que pasen a ser de dominio público durante o desenvolvemento do proxecto.*
- Sexan lexítimamente recibidos pola empresa adxudicataria dun terceiro.*

De igual xeito, a empresa adxudicataria responsabilizarase do cumprimento das obrigas de confidencialidade por parte do persoal ó seu servizo que participe no proxecto.

De conformidade co previsto no artigo 12 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal, no que se refire ó acceso de datos de carácter persoal vinculado á prestación de servizos por conta de terceiros, o persoal da empresa manterá a máis estricta confidencialidade sobre a información subministrada polo Concello de Cangas con motivo da execución do presente traballo, comprometéndose a protexer axeitadamente e facer que se utilice a devandita información unicamente para o cumprimento dos obxectivos do proxecto.

Unha vez cumpridos ós servizos ós que se refire o presente Prego, calquera documento que conteña datos confidenciais, sexa cal sexa o soporte, deberá ser destruído ou devolto ó Concello.

34.- DESTINO E PROPIEDAD INTELECTUAL.

Sen prexuízo do disposto na normativa aplicable respecto á propiedade intelectual, o adxudicatario e todo o persoal externo que participe neste proxecto, aceptan expresamente que a propiedade intelectual dos produtos obtidos no desenvolvemento do mesmo corresponden ó Concello de Cangas con exclusividade e a todos os efectos e, en consecuencia, non poderán ser reproducidos total ou parcialmente sen a previa e expresa autorización escrita do Concello.

En consecuencia, todos os traballos realizados polo adxudicatario e por calquera dos seus empregados para a execución deste proxecto, serán propiedade exclusiva do Concello. Nin a empresa adxudicataria nin os seus empregados poderán utilizar os devanditos traballos ou facilitar o acceso ós mesmos a terceiras persoas, físicas ou xurídicas, sen a correspondente

autorización e consentimento expreso e por escrito do órgano competente do Concello.

A empresa adxudicataria e os empregados da mesma que participen nos traballos, ou que teñan coñecemento dos mesmos, deberán manter absoluta confidencialidade.

35.- DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLOS LICITADORES.

A documentación presentada polos licitadores que non resulten adxudicatarios do contrato soamente será devolta previa petición escrita das respectivas empresas e realizarase á súa costa.

Transcorridos 4 meses desde a adxudicación definitiva do contrato sen que fora solicitada a súa devolución, o Concello de Cangas procederá, no momento que corresponda, á súa destrución sen máis trámite.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D., con D.N.I. n^o, maior de idade, con domicilio en, vistos os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aprobados polo Concello de Cangas para a contratación de Servizo de Catering e de Persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para os Centros de Educación Infantil e Primaria dependentes do Concello de Cangas durante o curso escolar 2013/14 e 2014/2015, e aceptando integramente o contido dos mesmos, en nome (propio ou das persoa/s ou entidade/é que representa especificando neste último caso as súas circunstancias), comprométese a executar o contrato de referencia polo seguinte importe:

Prezo xantar/comensal/día (en letras e números) : _____ euros.

(10%) IVE: _____ euros xantar/comensal/día.

Total IVE incluído: _____ euros xantar/comensal/día

Lugar, data e firma do licitador

ANEXO III

D./D^a _____ con DNI _____ e domicilio en _____ en nome propio ou en representación da empresa _____ á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de Servizo de Catering e de Persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para os Centros de Educación Infantil e Primaria

dependentes do Concello de Cangas durante o curso escolar 2013/14 e 2014/15 declara que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 e 146.1.c) da TRLCSP.

Así mesmo declara que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e que non ten débedas pendentes co Concello de Cangas.

(Lugar, data e sinatura do proponente)

ANEXO III

(Modelo de Aval)

La Entidad _____ (1), con CIF nº _____, domicilio _____ en _____ (2) _____, nº _____, código postal _____, y en su nombre _____ (3), con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A

_____ (4), con NIF/CIF nº _____ en virtud de los dispuesto en los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), para responder de las obligaciones derivadas del expediente ____/____ (5) relativo a la contratación de _____ (6) tramitado por el Ayuntamiento de Cangas, en concepto de garantía _____ (7) por importe de _____ Euros (_____).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento de Contratación Administrativa. Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento realizado por el órgano competente del Ayuntamiento de Cangas, bien por sí o a través de la Caja General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente Aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de Cangas o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

En _____ a _____ de _____ de _____

Asdo. _____

*DILIXENCIA.- Esténdoa eu, como Secretaria Xeral, para facer constar que o presente prego que consta de 32 páxinas esta incluída, todas elas rubricadas por min e seladas co selo da Secretaría deste Concello, foi aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada en data 12.08.2013
Cangas, 12 de agosto de 2013*

A SECRETARIA XERAL

Asdo.: Berta Alonso Soto

PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, DO SERVIZO DE CATERING E DE PERSOAL MONITOR/COIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA OS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE CANGAS DURANTE OS CURSOS ESCOLARES 2013/2014 E 2014/2015.

ÍNDICE

- 1.- Obxecto do contrato*
- 2.- Características xerais do servizo*
- 3.- Características dos menús*
- 4.- Número de cubertos que se facturarán*
- 5.- Menús ordinarios*
- 6.- Menús especiais de réxime*
- 7.- Persoal para a prestación do servizo*
- 8.- Requisitos da empresa adxudicataria*
- 9.- Servizo de cuberto e limpeza do menaxe e do local de comedor*
- 10.- Instalacións, utensilios, enxoval, vaixela e outro material de cociña e comedor*
- 11.- Manipulación e conservación dos alimentos*
- 12.- Conservación das mostras*
- 13.- Usuarios do servizo*
- 14.- Alumnado becado polo Concello de Cangas*

1.- OBXECTO DO CONTRATO .

É obxecto do presente contrato a execución do servizo de catering e o persoal monitor/coidador de comedor escolar, consistente na elaboración de xantares, o seu servizo e a vixilancia e atención ao alumnado con persoal monitor/coidador.

O alumnado será o dos seguintes centros educativos públicos de educación infantil e primaria (CEIP) situados no Concello de Cangas:

1. *CEIP de Cangas*
2. *CEIP de O Hío*
3. *CEIP Espiñeira-Aldán*
4. *CEIP A Rúa*

Aos efectos do presente contrato entenderase por elaboración de xantares:

- a) *Elaboración de comidas nas instalacións de cociña da empresa adxudicataria*
- b) *Servizo: distribución dos menús escolares ata as mesas do comedor escolar, o seu reparto entre os comensais e, finalmente a recollida do material utilizado.*
- c) *Vixilancia: a asistencia e coidado do alumnado durante a utilización do servizo de comedor así como nos períodos anterior (desde a finalización da última clase da mañá) e posterior á utilización do mesmo.*

2.- CARACTERÍSTICAS XERAIS DO SERVIZO.

O obxecto do contrato comprenderá as seguintes prestacións.

- a) *Elaboración das comidas do xantar nas cociñas propias da empresa adxudicataria.*
- b) *O transporte dos menús elaborados nas cociñas da empresa adxudicataria ata o comedor do centro escolar.*
- c) *A colocación das mesas do comedor, a distribución dos menús ata elas e o seu reparto entre os comensais.*
- d) *As labores de recollida e limpeza do material empregado e das dependencias, maquinaria e útiles utilizados no comedor.*
- e) *Tarefas de atención ao alumnado que utilice o servizo de comedor escolar nos períodos anteriores (desde a finalización da última clase da mañá), durante as quendas do servizo, e durante o período posterior á utilización do servizo.*

Poderá autorizarse a realización dun máximo de dúas quendas diarias de comedor por centro cando a demanda do servizo así o requira. A empresa adxudicataria poñerá en coñecemento do Departamento de Educación do Concello de Cangas, mediante escrito xustificando esta necesidade, do que se dará traslado á Xunta de Goberno Local que será quen autorice ou non esta solicitude.

O servizo prestarase os días lectivos dos cursos escolares 2013/14 e 2014/15.

O curso 2013/14 inclúe o período comprendido entre o 11.09.2013 e o 20.06.2014, datas incluídas no calendario escolar para os centros docentes sostidos con fondos públicos publicado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (Orde do 24.05.2013, DOG n.º 107, do 6 de xuño de 2013).

3.- CARACTERÍSTICAS DOS MENÚS.

3.1.- ESTRUCTURA:

Os menús escolares do xantar estarán formados por:

- a) Un primeiro prato composto basicamente de arroz, legumes, pasta, verduras e hortalizas.*
- b) Un segundo prato que incluírá peixe, carne ou ovos, e que se acompañará dunha gornición de verduras, hortalizas ou patacas.*
- c) Terceiro prato ou sobremesa, que incluírá fundamentalmente froita ou derivados lácteos como queixo ou iogur.*
- d) Un boliño individual de pan fresco.*
- e) Auga mineral (sen límite).*

3.2.- FRECUENCIA:

A empresa deberá dispoñer como mínimo de 12 menús ordinarios que se servirán de xeito que ningún deles se repita ata non ter servido os 11 restantes e no deben coincidir no mesmo día da semana, atendendo a que pode haber nenos e nenas usuarios de días concretos.

3.3.- COMPOSICIÓN ALIMENTICIA MÍNIMA:

Os menús escolares do xantar deberán incluír os seguintes compoñentes alimenticios:

Modelo de menú do xantar de dieta normal (Táboa I)

PRIMEIROS PRATOS Legumes

Arroces

Pastas

Guisos: patacas con carne, peixe, etc

Verduras: sopas, cremas, verdura refogada, ensaladas

Sopas (arroz ou pasta)

SEGUNDOS PRATOS Carne (tenreira, porco, cordeiro, etc)

*Peixe branco ou azul:
Aves: polo, pavo, etc
Ovos*

*GORNICIÓNS Ensalada: cando o primeiro prato sexa legumes, arroces
pasta ou guisos*

Patacas cando o primeiro prato sexa verduras ou sopas

*FROITAS 1-2 pezas de froita. Os produtos derivados dos lácteos poden
substituír unha das pezas de froita (como máximo dúas veces por semana)*

PAN Ración individual de pan fresco do día

BEBIDAS Auga mineral

A empresa adxudicataria adoptará cantas medidas preventivas e de control sexan precisas para garantir o emprego de produtos de calidade contrastada en cantidade suficiente na confección dos menús.

A tal fin, a materia prima que utilice na elaboración dos menús deberá ser adquirida en todo caso en establecementos e provedores que contén coas correspondentes autorizacións sanitarias. De tal circunstancia quedará constancia nos documentos que o contratista estará obrigado a confeccionar para acreditar a trazabilidade dos produtos, sexan estes naturais ou elaborados.

En casos debidamente xustificados, nos que poida existir un clima social de rexeitamento ou alarma polo uso de certos produtos naturais ou elaborados nas dietas dos escolares, o Concello de Cangas como entidade contratante poderá solicitarlle ao contratista que non os utilice á hora de confeccionar os menús.

4.- NÚMERO DE CUBERTOS QUE SE FACTURARÁN.

4.1.- Mensualmente facturarase o número de cubertos que realmente se consuman nos xantares. O reconto conformado destes será rexistrado diariamente nunha folla de rexistro (de carácter mensual), asinada pola dirección do centro ou persoa en quen delegue e pola empresa adxudicataria, segundo o modelo do Anexo I, no que o total será o número de cubertos que se facturarán. Rematado o mes, unha copia da folla de rexistro entregarase á empresa, outra arquivarase no centro e unha terceira achegarase ao Concello, xunto coa factura correspondente á achega municipal.

4.2.- Cando a dirección do centro teña coñecemento de que se van a producir incrementos ou ausencias dos usuarios habituais (por saídas, excursións, enfermidades que afecten a un grupo numeroso de alumnado, traslados...), que aconsellen aumentar ou diminuír o número de menús, poñerá en coñecemento da empresa adxudicataria o día anterior no que deba surtir os efectos, co obxecto de que diminúa o número de menús que se servirán e se facturarán ese/s días/s.

4.3.- O Concello de Cangas efectuará o pagamento mensualmente, a mes vencido, da parte que constitúe a achega municipal, que resulta de aplicar os prezos unitarios sinalados na cláusula 6 do prego de cláusulas administrativas ao número de xantares que realmente se consuman. O pagamento efectuarase mediante ingreso en conta bancaria á empresa adxudicataria, unha vez presentada por esta a factura correspondente xunto co resto dos documentos que se indican na Cláusula 23 do prego de cláusulas administrativas.

4.4.- Co obxecto de tramitar as baixas sinaladas na cláusula 7 do Pregos de Cláusulas Administrativas, a empresa deberá comunicar por escrito ao Departamento de Educación do concello de Cangas, os impagos producidos polos usuarios nos prazos establecidos.

5.- MENÚS ORDINARIOS.

A elaboración de menús farase de xeito que proporcione ao alumnado unha dieta equilibrada adaptada ás necesidades nutricionais de cada grupo de idade, contribuíndo ao seu desenvolvemento físico, favorecendo pola súa vez, a adquisición de hábitos alimentarios saudables.

O menú será único para todos os usuarios do servizo, agás nos casos de alumnado que padeza calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, xustificada mediante certificado médico.

5.1.- Os menús propostos polos licitadores na presentación das súas ofertas deberán detallar as materias primas de cada menú, as modalidades de preparación (fritido, cocido, á prancha, ao vapor), as gramaxes mínimas en cru, as unidades por comensal de cada materia prima e o valor nutritivo do menú, de modo que a dieta global para cada unha das comidas (xantar e almorzo) sexa equilibrada. Indicarán as calorías, as proteínas, as graxas, o calcio, o ferro e as principais vitaminas de cada menú. Os pratos crus condimentaranse con aceite de oliva e empregarase sal iodado na elaboración dos menús.

5.2.- A lista mensual dos menús que se presentará para o coñecemento dos usuarios e do Concello de Cangas como entidade contratante, deberá incluír os menús que consten no contrato, de maneira que ningún deles se repita ata non ter servido os restantes. A dita lista, ademais de ter que presentarse unha vez para todo o curso escolar, farase tamén por trimestres e mensualmente (sempre na semana anterior ao comezo de cada mes e de cada trimestre). O concesionario divulgará estes menús nos taboleiros de anuncios de cada centro e o facilitará ao Departamento de Educación do Concello de Cangas para a súa inclusión nun banner da páxina web municipal.

6.- MENÚS ESPECIAIS DE RÉXIME.

Cando no centro exista alumnado que teña algún tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria debidamente documentada, a empresa estará obrigada a servirlle un menú axeitado ás súas necesidades. Estes menús serán

previamente solicitados pola familia de que se trate e xustificados mediante o correspondente informe médico.

O prezo da elaboración, o transporte e o servizo á mesa dos menús especiais, estará incluído no prezo por comensal/día ofertado polos licitadores, polo que non implicará modificación algunha deste durante a vixencia do contrato.

7.- PERSOAL PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO.

7.1.- O persoal necesario para a prestación do servizo obxecto do presente contrato, no número e cualificación que figure na proposición de licitación, correrá totalmente por conta da empresa adxudicataria, quen será a única responsable da súa contratación e da relación laboral entre o persoal traballador e a empresa adxudicataria debendo cumprir en todo caso e momento, as condicións laborais legalmente vixentes, sen que en ningún caso, da prestación de funcións por parte deste persoal derive relación laboral algunha do mesmo, nin co Concello de Cangas nin co centro de ensino no que preste o seu servizo.

O persoal que manipule os alimentos para preparalos, condimentalos e servilos deberá cumprir a lexislación hixiénico- sanitaria específica e, en particular, as normas establecidas no Decreto 290/2003, do 4 de xuño (DOG do 26 de xuño), polo que se fixan as normas relativas á formación de manipuladores de alimentos, o procedemento de autorización de empresas e entidades de formación e crease o rexistro delas, e no Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro (BOE do 12 de xaneiro de 2001), que establece as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas, así como o establecido no Decreto 179/1984, do 27 de decembro, sobre a obriga de uso de sal iodado nos comercios escolares, e canta lexislación se atope vixente nesta materia.

No caso de catering e cociñas centrais estarán ademais consonte ao disposto no Real Decreto 191/2011 de 18 de febreiro, sobre o Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos.

7.2.- A empresa disporá de persoal traballador de atención ao alumnado no servizo de comedor en función do total do alumnado comensal, de acordo coa Orde de 21 de febreiro de 2007, pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar que, para os centros aos que se lles prestarán os servizos obxecto deste contrato establécese na proporción de 1 monitor/a por cada 18 alumnas/os. No caso de que a media mensual do alumnado-comensal se vexa incrementado nunha media do 20%, a empresa contratante do servizo incorporará un novo monitor/a.

7.3.- Todo o persoal estará debidamente uniformado e identificado, de acordo coas correspondentes ordenanzas laborais vixentes e desenvolverá as súas funcións coa debida corrección.

7.4.- O Concello de Cangas poderá esixir da empresa adxudicataria, en calquera momento, xustificación documental do debido cumprimento das súas obrigas laborais, especialmente coa Seguridade Social, do persoal que presta servizos.

7.5.- A empresa adxudicataria porá a disposición de cada centro o persoal que se encargará de:

- Realizar tarefas de atención ao alumnado que utilice o servizo do comedor escolar obxecto de contratación, con persoal dependente da empresa adxudicataria do contrato, que xunte os requisitos esixidos no presente prego de prescricións técnicas e no establecido pola normativa vixente, e sen que o persoal dedicado ao servizo de distribución e achegamento da comida aos centros sexa computado como persoal de atención ao alumnado.

- O persoal de atención ao alumnado desenvolverá as seguintes funcións:

A)XANTARES: Nos períodos anteriores (desde a finalización da última clase da mañá), durante as quendas do servizo, e durante o período posterior á utilización do mesmo (ata as 16:30 horas, coincidindo co comezo das actividades extraescolares). En caso de dispersión das aulas respecto da localización das instalacións do comedor, este persoal acompañará ao alumnado usuario do servizo ás referidas instalacións, tendo especial coidado co alumnado de educación infantil.

O persoal da atención ao alumnado establecerá as medidas necesarias para que en caso de existencia de máis dunha quenda de comedor, non impida ou dificulte unha inxesta satisfactoria naquel alumnado que precise maior tempo.

Non obstante, o número de persoas que a empresa dedicará á atención do alumnado en cada centro estará afectado polo incremento de comensais, unha vez comezado o curso, axustando sempre o número de persoas que a empresa dedicará á atención do alumnado, tendo en conta as indicacións recollidas no punto 7.2.

- Proporcionar orientacións en materia de educación para a saúde e de adquisición de hábitos sociais, realizando actividades educativas e de tempo libre a desenvolver nos períodos anterior e posterior á utilización do servizo de comedor que reflectan a dimensión educativa do comedor e favoreza o desenvolvemento de hábitos relacionados coa alimentación e a hixiene. Igualmente, nos períodos anterior e posterior á utilización do servizo de comedor, realizarán actividades educativas e de tempo libre para favorecer a integración de todo o alumnado.

- Programación de actividades, a desenvolver nos períodos anterior e posterior á utilización do servizo de comedor encamiñadas a un maior coñecemento polo alumnado dos produtos ecolóxicos, sobre alimentación saudable, sobre a

hixiene bucal e de manexo dos alimentos na mesa, así como de convivencia, non discriminación e respecto entre as compañeiras e os compañeiros.

- Formación específica do persoal contratado que participe nas tarefas de atención e supervisión do alumnado no servizo de comedor (con formación mínima de monitor de tempo libre e de primeiros auxilios en comedores; e de director de tempo libre para os coordinadores de cada centro), para que poidan detectar e así prever posibles problemas de saúde, inmediatos e a longo prazo, ligados á nutrición.

- A empresa adxudicataria promoverá e vixiará que o alumnado proceda ao lavado de mans antes de comezar e ao finalizar a comida. Ao remate procederán ademais a realizar unha correcta hixiene bucal.

7.6.- O adxudicatario realizará todos os labores administrativos propios dos procesos de preinscripción e matriculación dos usuarios do servizo: introdución dos datos dos usuarios en base de datos, realización de chamadas telefónicas, envío de correspondencia e correos electrónicos e todos aqueles labores que sexan necesarios, baixo a supervisión do Departamento municipal de Educación.

7.7.- Co obxecto de cumprir a normativa vixente hixiénico-sanitaria e para garantir o normal desenvolvemento do tempo de comedor, non se permitirá o acceso de ningunha persoa allea ao servizo, agás o persoal de Inspección de Sanidade da Xunta de Galicia e aquela outra que estea previamente autorizada polo Concello de Cangas.

8.- REQUISITOS DA EMPRESA ADXUDICATARIA.

A empresa adxudicataria garantirá o servizo proporcionando o persoal necesario, coa debida formación e capacitación para a prestación do mesmo para o que se encargará da selección e da contratación do equipo encargado de levar a cabo as funcións que lle correspondan. Así mesmo, será quen exerza sobre o seu persoal as facultades de dirección e control.

No caso de baixas, vacacións ou ausencias extraordinarias da persoa ou persoas asignadas ao posto vacante nese momento, a empresa proporcionará o persoal necesario e cos mesmos requisitos que a persoa substituída para cubrir a ausencia, sen que en ningún momento se produzan carencias de persoal en calquera dos servizos nos centros de ensino obxecto do contrato.

A empresa adxudicataria disporá no seu cadro de persoal dun/ha especialista en dietética e nutrición e que acreditará documentalmente estar en posesión do título de Técnico Superior en Dietética ou título superior oficial universitario (Diplomatura en nutrición humana e dietética ou Mestrado da Área de Nutrición e Bromatoloxía), circunstancia que se acreditará no sobre A, resultando a súa non acreditación causa de exclusión.

Calquera dúbida que puidese xurdir desde o punto de vista da nutrición ou da dietética terá que ser resolta por este profesional; así como os menús presentados pola empresa, propostos e xustificados polo devandito profesional, que será a persoa asinante dos mesmos.

O equipo de persoal estará ademais formado por un/ha coordinador/a xeral do servizo de comedores e de madrugadores, coa titulación mínima de Director/a de Tempo Libre, así como polo persoal cualificado necesario para a atención ao alumnado e o resto de servizos, en función das necesidades de cada centro, dos grupos, e do horario que se recollen no presente prego. Cada centro escolar contará cun coordinador/a de centro, que tamén terá a titulación, como mínimo de Director de Tempo Libre.

O/a coordinador/a asumirá as funcións de dirección e coordinación do equipo, supervisando diariamente a boa marcha da prestación dos servizos. Así mesmo realizará funcións de xestión e control das actividades, mantendo canais de comunicación fluídos co persoal do centro e co Departamento de Educación do Concello de Cangas onde terá que entregar, en nome da empresa adxudicataria, puntualmente os diferentes informes e documentos e atender calquera solicitude de información, documentación ou xestión que este servizo municipal lle solicite.

Todo o material gráfico e divulgativo (comunicacións, información, documentación, etc) solicitada polo Departamento de Educación ou dispoñible para os usuarios deberá ser correcta, actualizada e presentada de xeito estruturado. Os textos deberán ser escritos en galego, sen faltas de ortografía. A construción das frases deberá ser correcta e a comprensión doada, figurando en toda a documentación e publicidade o logotipo oficial do Concello de Cangas-Departamento de Educación e como entidade colaboradora o logotipo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

O adxudicatario deberá cumprir a normativa hixiénico-sanitaria para industrias dedicadas á elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas contida na normativa en vigor que resulte de aplicación. Así mesmo disporá do preceptivo número de rexistro xeral sanitario de alimentos expedido pola autoridade sanitaria que corresponda en cada caso.

En todos os comedores deberán cumprirse os requisitos de control de calidade esixidos pola normativa vixente en materia de hixiene, na produción e comercialización dos produtos alimenticios e na elaboración, distribución e comercio das comidas preparadas. Así mesmo, os comedores escolares deberán someterse aos sistemas de control externo e programas de autocontrol que establezan os procesos de homologación correspondente.

O concesionario queda obrigado a efectuar á súa costa, tanto as revisións de mantemento e reparación por instaladores técnicos autorizados, de todo tipo de equipamento electrodoméstico como no seu caso a súa substitución por outro de iguais ou superiores características. O concesionario queda obrigado á reparación e reposición do menaxe de cociña, vaixela e

cupertería individual, estantería, carros, material auxiliar e útiles de limpeza ou calquera outro elemento que teña que ver coa prestación do servizo de comedor e madrugadores, que presente calquera tipo de deterioro que diminúa a calidade do servizo esixido.

O concesionario retirará de xeito inmediato calquera prato, vaso, cuberto e, en xeral, calquera outro elemento do menaxe que presente calquera tipo de deterioro que diminúa a calidade esixida polos pregos e pola normativa vixente.

Calquera retraso provocado pola demora na obtención de permisos autorizacións e licenzas que o concesionario deba ter, será imputable unicamente ao mesmo. Neste senso o concesionario deberá acreditar, cando sexa requirido ao efecto, a dispoñibilidade de calquera permiso, autorización ou licenza.

9.- SERVIZO DE CUBERTO E LIMPEZA DO MENAXE E DO LOCAL DE COMEDOR.

9.1.- Todos os traballos relativos á compra, adquisición e conservación das materias primas alimentarias, así como a preparación, o transporte dos correspondentes menús ata os comedores dos centros escolares, a prestación do servizo en cada comedor escolar e a distribución da comida aos comensais, correrá por conta do persoal da empresa. Inclúe a preparación das mesas, pratos, vasos, cubertos, panos de mesa, auga a todo o necesario para consumir o menú, así como a retirada e limpeza destes despois da comida, e a limpeza de mesas, cadeiras e local do comedor. Será tamén este persoal o encargado da evacuación dos residuos á zona que cada centro teña destinada para o lixo.

9.2.- A empresa velará pola bora presentación das mesas e correrán pola súa conta manteis e panos de mesa que serán dun só uso.

9.3.- A empresa dotará de pratos diferenciados (1º, 2º e sobremesa), vasos e cubertos, aos centros, ao inicio do curso, e sempre no caso de ampliación de necesidades ou de reposición dos mesmos. Tamén achegará os utensilios de almorzo necesarios (pratos, tazas, vasos e cubertos).

9.4.- A limpeza efectuarase diariamente fóra do horario normal de funcionamento do comedor, sen prexuízo de que o local estea permanentemente limpo. Para esta tarefa, utilizaranse produtos biodegradables e non contaminantes.

10.- INSTALACIÓNS, UTENSILIOS, ENXOVAL, VAIXELA E OUTRO MATERIAL DE COCIÑA E COMEDOR.

A empresa adxudicataria debe proporcionar todo o enxoval completo necesario para prestar o servizo, levalo polos seus medios propios e baixo a súa responsabilidade exclusiva.

Cando o centro poña a disposición da empresa a cociña, campá extractora ou calquera outro utensilio e electrodoméstico, será por conta da empresa contratada a limpeza, conservación, reparación e, se é o caso, a reposición dos bens postos á súa disposición.

A empresa adxudicataria vén obrigada a gardar e custodiar os mobles que cada centro de ensino facilite para tal efecto: as mesas, as cadeiras, o enxoval, os electrodomésticos, os útiles de cociña..., así como garantir a súa limpeza ao remate do servizo diario de comedor, e a devolvelos á finalización da vixencia do contrato en estado de conservación e funcionamento axeitados. Á finalización do contrato, e antes da devolución da fianza, o equipo e utensilios de cociña serán devoltos, polo menos, nas mesmas condicións nas que as recibiu. De non ser así, a súa reparación será con cargo á fianza, se é suficiente, ou da empresa, se a fianza non fose suficiente.

11.- MANIPULACIÓN E CONSERVACIÓN DOS ALIMENTOS.

11.1.- A empresa será a responsable de que as comidas cheguen en perfectas condicións para cada usuario do servizo, no referente a cantidade prescritas, calidades, hixiene, temperatura e puntualidade.

11.2.- Para manter a axeitada calidade, a hixiene e o valor nutritivo dos alimentos é necesario coidar as condicións nas que se manipula, se almacena e se conserva a comida xa preparada ata o momento en que se distribúa nas mesas. Para elo, axustarase ao disposto no Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro (BOE do 12 de xaneiro de 2001), que establece as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas e demais lexislación específica sobre manipulación e conservación de alimentos que sexa de aplicación.

11.3.- As comidas que se sirvan deberán ter unha presentación e unha calidade aceptables a prepararanse coa menor anticipación posible ao tempo do seu consumo.

11.4.- No momento do consumo deberán ter unha temperatura igual ou superior a 65º no corazón do produto.

12.- CONSERVACIÓN DAS MOSTRAS.

A empresa reservará e conservará cada día unha pequena cantidade de cada comida servida, nas condicións técnicas axeitadas, durante 72 horas, coa finalidade de poder analizala con prontitude se apareceran problemas de intoxicación alimentaria. As ditas mostras estarán a disposición da entidade contratante, do persoal inspector da Consellería de Educación a Ordenación Universitaria e das autoridades sanitarias, no caso de seren requiridas.

13.- USUARIOS DO SERVIZO.

Poderán ser usuarios do servizo:

A.- O alumnado que curse o 2º ciclo de educación infantil e o alumnado de educación primaria (1º a 6º), dos centros educativos obxecto de este prego. Estes terán carácter prioritario.

B.- O persoal afecto ao servizo, con responsabilidades na organización do comedor, poderá facer uso do mesmo sempre que non interfira nos horarios establecidos para atender o servizo directo dos usuarios. Os custes dos xantares, se é o caso, serán por conta da empresa adxudicataria.

C.- O persoal funcionario docente e non docente e o persoal laboral dos centros escolares obxecto deste contrato, poderá facer uso do servizo sempre que existan prazas libres e se dispoña de persoal suficiente para a atención do alumnado usuario. Faranse cargo dos custes correspondentes cun prezo que será o resultado da adxudicación, non tendo opción ao prezo subvencionado.

D.- Os auxiliares de conversa e o alumnado en prácticas de ensinanzas de Maxisterio ou grao equivalente que solicite o servizo, sempre que unha vez asignadas as prazas de comedor aos colectivos anteriormente citados, existan aínda prazas libres e se dispoña de persoal suficiente para a atención do alumnado usuario.

Faranse cargo dos custos correspondentes cun prezo que será o resultado da adxudicación, non tendo opción ao prezo subvencionado.

A admisión de usuarios do servizo de comedor (apartados C e D), correspóndelle ao Consello Escolar de cada centro. O director/a de cada centro comunicará ao Departamento de Educación do Concello de Cangas a listaxe destes usuarios.

14.- ALUMNADO BECADO POLO CONCELLO DE CANGAS.

A Concellería de Benestar Social poderá becar a usuarios deste servizo atendendo ás necesidades económicas destes e de acordo co orzamento dispoñible, baremos e criterios que para tal fin dispoña esa concellería, procedendo a asumir diante da empresa adxudicataria o pagamento total ou parcial segundo corresponda por cada usuario becado.

ANEXO I

*REXISTRO DE CUBERTOS CONSUMIDOS NO XANTARCURSO ESCOLAR
2013/2014*

ANO..... MES DE.....

CEIP.....

DIRECTOR/A.....

DÍA/MES

Nº XANTARES CONSUMIDOS

*OBSERVACIÓNS E COMENTARIOS
CONFORME:*

*O Director/a
A empresa adxudicataria*

Data e selo:

DILIXENCIA.- Esténdoa eu, como Secretaria Xeral, para facer constar que o presente prego técnico que consta de 14 páxinas esta incluída, todas elas rubricadas por min e seladas co selo da Secretaría deste Concello, foi aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada en data 12.08.2013."

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda aprobar integramente a proposta transcrita anteriormente, do concelleiro de Educación, referente a aprobación do expediente de contratación do Servizo de catering e de persoal monitor/a coidador/a de comedor escolar, para os centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Cangas para os cursos 2013/14 e 2014/15.

C) REQUIRIMENTO A PORTOS E DIRECCIÓN XERAL DE MOBILIDADE PARA RETIRADA DE CASSETAS DE VENDA DE BILLETES NO ACCESO Ó PEIRAO DE CANGAS.

Visto que as catro navieras (Nabia, Mar de Ons, Rías Galegas e Bahía-Sub) que prestan o servizo de transporte entre Cangas e as Illas Cíes, teñen instaladas as súas taquillas de forma incontrolada no Peirao de Cangas, de tal xeito que imposibilitan o paso de peóns, así como, de ambulancias e camión de bombeiros, ante calquera emerxencia que se poida producir nesa zona.

Considerando que é necesaria a retirada inmediata das sinaladas taquillas, situadas en casetas móbiles e o traslado da súa actividade ao interior da Estación Marítima.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 16.6.11, acorda o seguinte:

* Esixir a Portos de Galicia e á Dirección Xeral de Mobilidade, polos motivos expostos, a retirada inmediata destas taquillas de venda de billetes e o traslado da súa situación ao interior da Estación Marítima.

ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formularon.

E non tendo máis asuntos de que tratar, rematou a sesión cando son as catorce horas e vinte minutos do mesmo día, do que eu, secretaria, dou fe.