

**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
REALIZADA O DÍA 10 DE AGOSTO DE 2015**

=====

LUGAR: Sala de Xuntas do Concello de Cangas

DÍA: 10 de agosto de 2015

HORA DE COMEZO: 20:45 h.

HORA DE REMATE: 21:10 h.

ASISTENTES: D. Xosé Manuel Pazos Varela (alcalde-presidente), D. Mariano Abalo Costa, D^a Mercedes Giráldez Santos, D. Xoán Carlos Chillón Iglesias, D. Héitor Mera Herbello, D^a Ángela Vizoso Marcos e D. Tomás Hermelo Álvarez.

AUSENTES: D. Andrés García Bastón.

SUPLENTES: D^a Tania Castro Paredes.

Baixo a presidencia do Sr. alcalde, asistidos por min a secretaria xeral, D^a Berta Alonso Soto e a interventora, D^a M^a Jesús Piñeiro Bello, coa finalidade de realizar sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, convocada para o día de hoxe, en primeira convocatoria.

Comprobada a existencia de quórum suficiente, pola Presidencia declárase aberta a sesión, coa seguinte:

ORDE DO DÍA

**1º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR
REALIZADA O DÍA 3 DE AGOSTO DE 2015**

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, acordou deixar pendente de aprobación a acta da sesión anterior da Xunta de Goberno Local, realizada o día 3 de agosto de 2015.

OBRAS E SERVIZOS

**2º.- DACIÓN DE CONTA DE ESCRITO DA DIRECCIÓN XERAL DE
ENERXÍA E MINAS S/INCLUSIÓN DO CONCELLO DE CANGAS EN LISTA
DE AGARDA PARA A CONCESIÓN DUNHA SUBVENCIÓN PARA
HABILITACIÓN E MELLORA DE INFRAESTRUTURAS DO PARQUE
EMPRESARIAL DA MADALENA**

Dáse conta de escrito (R.E. nº 10.046 do 3.8.15) da Dirección Xeral de Enerxía e Minas da Consellería de Economía e Industria, e de conformidade coa ORDE do 4 de marzo de 2015 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, das axudas encamiñadas á habilitación e mellora de infraestruturas dos parques empresariais da Comunidade Autónoma de Galicia, cofinanciadas polo Fondo Europeo de

Desenvolvemento Rexional (Feder), no marco do programa operativo Feder Galicia 2007-2013, comunica ao Concello de Cangas a inclusión en lista de agarda, para a concesión dunha subvención para habilitación e mellora de infraestruturas do parque empresarial de Cangas, sendo o proxecto a desenvolver a obra de "ILUMINACIÓN PÚBLICA PARQUE EMPRESARIAL-A MADALENA-CANGAS".

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 2.7.15, acorda tomar coñecemento do escrito da Dirección Xeral de Enerxía e Minas da Consellería de Economía e Industria, referente á inclusión ao Concello de Cangas en lista de agarda para a concesión dunha subvención para habilitación e mellora de infraestruturas do parque empresarial de Cangas, co proxecto a desenvolver a obra de "ILUMINACIÓN PÚBLICA PARQUE EMPRESARIAL-A MADALENA-CANGAS".

URBANISMO E PATRIMONIO

3º.- INFORME PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DO DÍA 6 DE AGOSTO DE 2015, DA XEFA DE URBANISMO S/OUTORGAMENTO DE LICENZAS DE OBRAS E DE APERTURAS DE ESTABLECEMENTOS

3.A) APROBACIÓN DOS SEGUINTE EXPEDIENTES DE OBRAS:

3.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: outorgar as 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, coas condicións particulares e coas 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 ser o 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/á interesado/a que esta licenza carece de validez en tanto o/a técnico/a aparelador/a 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 comezar as 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 abeiran, 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 impedir o 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, aparellador e construtor. O titular da licenza adoptará toda as 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 R.d.l. 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 inmobles 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 danos que puidesen ocasionarse, ou sufragar os 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 construtora, deberáselle comunicar ó concello para a súa conformidade.

12ª.- Antes de comezar a construción a que fai referencia esta licenza, o/a promotor/a 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 limpar as rodas dos vehículos que se empreguen na obra, especialmente en épocas de choiva, co obxecto de evitar a 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.

MAIORES

EXPEDIENTE Nº 22.858.- LICENZA MUNICIPAL Nº 22.053.- A S. B. G., con enderezo en Avda. De Lugo 55 - baixo - Cangas, outórgaselle un novo prazo de TRINTA E SEIS MESES, para o remate das obras amparadas na referida licenza, de conformidade co disposto no art. 197.2 da Lei 9/2009, de 30 de decembro, de Ordenación urbanística e protección do medio rural de Galiza.

EXPEDIENTE Nº 24.915.- LICENZA MUNICIPAL Nº 24.134.- A D. R. D., con enderezo na rúa Teixeiros 7- portal 1- 11F- Vigo, para en chamiceira-Igresario- Hío, modifícaselle a referida licenza, de conformidade co proxecto reformado básico e de execución elaborado pola arquitecta Inmaculada Garcés Navarro, visado con data 11 de xuño de 2.015, condicionada á obtención da autorización de Aguas de Galicia.

EXPEDIENTE Nº 25.509.- A G. P. B., con enderezo na rúa Daniel Castelao 61-baixo- Moaña, para na rúa Manuel Vivero. 2- baixo- Coiro, dividir un local de 132,91 m², resultando dous locais, local A unha superficie de 75,21 m² e o local B de 57,70 m², de conformidade co proxecto do aparelador Emilio Cámara Malvido. As obras deberán contar ca autorización da comunidade de propietarios de ser o caso.

EXPEDIENTE Nº 25.556.- A M. L. C. R., con enderezo na rúa Arracefi 20-Salgueirón- Darbo, para, no referido lugar, consolidar e conservar o volume da edificación existente, de conformidade co proxecto elaborado polo Arquitecto Javier Rial Lemos, 3-2015, resultando de aplicación o réxime de fora de ordenación a teor do disposto no artigo 103 da LOUGA, e renunciando ó incremento do valor de expropiación motivado polas obras solicitadas.

EXPEDIENTE Nº 25.547.- A A. J. R., con enderezo na Estrada Moureira 31-Moaña, para na Granxa do Telleiro- Coiro, en solo urbano residencial de vivenda familiar en edificación extensiva, regulado pola ordenanza 8, construír unha vivenda unifamiliar de 101,73 m² de planta baixa, 15,00 m² de porche, 48,36 m² de garaxe e 16,37 m² de peche, de conformidade co proxecto básico da arquitecta Marta Maneiro González, elaborado en xuño de 2.015, e que antes do comezo das obras presente o correspondente proxecto de execución, oficios de dirección e estudio de seguridade, e a utilizar os materiais que sinala a LOUGA para o solo urbano, a formalizar ante o Catastro a modificación que expón a presente licenza.

EXPEDIENTE Nº 25.590.- A COMUNIDADE PROPIETARIOS RUA A PAZ 3-5, con enderezo no referido lugar, colocar 2 ascensores e reformar a planta baixa nunha superficie de 111,00 m², 6,90 m² no entrechán e ampliar a segunda, terceira e cuarta planta nunha superficie de 34,80 m²., de conformidade co proxecto elaborado polo Arquitecto Javier Rial Lemos, visado o 3 de xullo de 2.015.

3.A.2) LICENZAS PRIMEIRA OCUPACIÓN DOS SEGUINTE EXPEDIENTES DE OBRAS:

EXPEDIENTE Nº 24.285.- LICENZA MUNICIPAL DE PRIMEIRA OCUPACION PETICIONADA POR C. C. P. E M. R. G..- A Xunta de Goberno Local tendo en conta o informe-comprobación, emitido ó respecto polo Arquitecto Municipal, con data 27 de xullo de 2015, acordou: a) outorgar LICENCIA MUNICIPAL DE PRIMEIRA OCUPACION, a C. C. P. e M. R. G., para vivenda, sito en Trigás-Coiro, construída o abeiro da licenza municipal 23.285.

4º.- DACIÓN DE CONTA DAS DECLARACIÓNS PREVIAS DE OBRAS E ACTIVIDADES

A Xunta de Goberno Local, queda informada das seguintes comunicacións previas de obras e actividades:

OBRAS

EXPEDIENTE Nº 25.435.- A A. C. C. C., para un pozo en Outeiriño- Vilanova-Hío.

EXPEDIENTE Nº 25.577.- A COMUNIDADE DE PROPIETARIOS AVDA. OURENSE 109-111, para cambio de material de cubrición do edificio sito no referido lugar.

EXPEDIENTE Nº 25.586.- A A. G. P., para cambio de tella da vivenda en Pinténs 30- Hío.

SERVIZOS SOCIAIS, IGUALDADE E SANIDADE

5º.- PROPOSTA DO XEFE DE SERVIZO DO CENTRO MUNICIPAL DE BENESTAR SOCIAL S/RESOLUCIÓN DE ALTAS E BAIXAS DO SERVIZO MUNICIPAL DE AXUDA NO FOGAR

Examinada a proposta do xefe de servizo do Centro Municipal de Benestar Social, do día 5.7.15, relativa ás altas e baixas do Servizo Municipal de Axuda no Fogar, que di:

"PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

Vista a solicitude e documentación presentada pola persoa solicitante tralo informe social e proxecto de intervención elaborados pola traballadora social dos servizos sociais comunitarios, desde a Xefatura de Servizo do Centro Municipal Social, propónselle á Xunta de Goberno Local a seguinte resolución:

** **Concesión** do SAF a E.A.L., pola quenda de dependencia con expediente 36008/01/000224-PO/0016007, e de acordo aos seguintes detalles:*

Prestacións:

- Atencións de carácter persoal.*
- Atencións de carácter psicosocial.*
- Atencións de carácter doméstico.*

- Número de horas mensuais: 45 horas.

- Custo total do servizo: CINCOCENTOS CINCUENTA E UN EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (551,70 €) (12,26 €/hora).

A achega económica mensual da persoa usuaria, segundo a súa capacidade económica facilitada polo Órgano de Valoración de Dependencia da Xunta, sería de TRECE EUROS CON TRINTA E CATRO CÉNTIMOS (13,34 €).

O servizo de SAF iniciárase o 7 de agosto de 2015 polo trámite de emerxencia social."

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, acorda, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 2.7.15, aprobar integramente a proposta transcrita.

SERVIZOS SOCIAIS, IGUALDADE E SANIDADE-ENSINO E DEPORTE

6º.- PROPOSTA DAS CONCELLERÍAS DE SERVIZOS SOCIAIS, IGUALDADE E SANIDADE-ENSINO E DEPORTE S/APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVIZO DE CATERING DE COMEDORES ESCOLARES PARA OS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DO CONCELLO DE CANGAS

Dáse conta de proposta do día 10.8.15 do concelleiro de Ensino, referente a aprobación do expediente de contratación do servizo de catering de persoal monitor/a-coidador/a de comedor escolar para os centros de educación infantil e primaria do Concello de Cangas durante os cursos escolares 2015/16 e 2016/17, que di o seguinte:

"PROPOSTA DO CONCELEIRO 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 DURANTE OS CURSOS ESCOLARES 2015/16 E 2016/17

Vista a Providencia da Alcaldía pola que se inicia expediente administrativo para a adxudicación do contrato de prestación 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 2015/16 e 2016/17.

Visto que polo departamento de Apoio Xurídico se redactaron os oportunos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán esta licitación.

Advertido que o expediente non conta cos informes preceptivos de Secretaría e Intervención, que son un trámite esencial do procedemento, dado que o expediente non foi entregado nos correspondentes departamentos ata data de hoxe.

Visto que gasto correspondente á achega municipal imputarase á aplicación orzamentaria 2015/326.22799.01, 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 2015/16 e 2016/17.

Dado que a aprobación do expediente reviste unha gran urxencia posto que o servizo a contratar debe estar en marcha ao comezo do curso escolar o vindeiro 10 de setembro de 2015, non sendo posible demorar máis a aprobación do mesmo ao tramitarse mediante procedemento aberto.

Propoño á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO:

Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación de prestación 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 2015/16 e 2016/17 por procedemento aberto e tramitación urxente, xunto cos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán o procedemento de licitación e que constan anexos a este acordo.

Segundo.- Autorizar, polo importe de 12.375,00 euros o gasto que para este Concello representa esta contratación, con cargo á aplicación orzamentaria 326.22799.01 do vixente orzamento municipal para o exercicio 2015.

Terceiro.- Que se publique no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no perfil do contratante un anuncio de licitación, para que durante o prazo de oito días os interesados poidan presentar as proposicións que consideren pertinentes.

Cuarto.- Dar traslado deste acordo aos departamentos municipais de Apoio Xurídico e Intervención."

ANEXOS:

"PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO 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 2015/2016 e 2016/2017

I.- DISPOSICIÓN XERAIS

CLÁUSULA 1ª.- Obxecto do contrato

CLÁUSULA 2ª.- Órgano de contratación

CLÁUSULA 3ª.- Réxime xurídico

CLÁUSULA 4ª.- Capacidade para contratar

CLÁUSULA 5ª.- Clasificación dos licitadores
CLÁUSULA 6ª.- Valor estimado do contrato e orzamento de licitación
CLÁUSULA 7ª.- Existencia de crédito orzamentario
CLÁUSULA 8ª.- Revisión de prezos
CLÁUSULA 9ª.- Duración do contrato. Prazo de execución

II.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 10ª.- Procedemento de adxudicación
CLÁUSULA 11ª.- Prazo, lugar e forma de presentación de ofertas
CLÁUSULA 12ª.- Mesa de contratación
CLÁUSULA 13ª.- Cualificación da documentación xeral e apertura de proposicións
CLÁUSULA 14ª.- Criterios de adxudicación
CLÁUSULA 15ª.- Ofertas con valores anormais ou desproporcionados
CLÁUSULA 16ª.- Criterios para resolver eventuais empates
CLÁUSULA 17ª.- Requirimento previo á adxudicación do contrato
CLÁUSULA 18ª.- Adxudicación e formalización
CLÁUSULA 19ª.- Renuncia

IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 20.- Responsable supervisor dos traballos obxecto do contrato
CLÁUSULA 21.- Obrigas do contratista
CLÁUSULA 22.- Gastos e impostos por conta do contratista
CLÁUSULA 23.- Abonos ao contratista
CLÁUSULA 24ª.- Pago do prezo e facturación electrónica
CLÁUSULA 25ª.- Execución defectuosa e demora. Penalidades
CLÁUSULA 26ª.- Prazo de garantía e liquidación do contrato
CLÁUSULA 27ª.- Resolución do contrato
CLÁUSULA 28ª.- Gastos
CLÁUSULA 29ª.- Prerrogativas da administración
CLÁUSULA 30ª.- Xurisdición competente

ANEXOS

ANEXO I.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO III.- MODELO DE AVAL

I.- DISPOSICIÓN XERAIS

CLÁUSULA 1ª.- OBXECTO DO CONTRATO
O obxecto deste contrato é a prestación 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 2015/16 e 2016/17.

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.

CLÁUSULA 2ª.- 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, segundo Decreto da Alcaldía de delegacións de competencias de data 2.07.2015.

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 dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a Xurisdición competente.

CLÁUSULA 3ª.- RÉXIME XURÍDICO

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.

CLÁUSULA 4ª.- 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 adscripción considérase obriga esencial aos efectos previstos no artigo 223.g) da TRLCSP (art. 64 TRLCSP).

Aos 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.

CLÁUSULA 5ª.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES

Os licitadores deben estar en posesión da seguinte clasificación:

Grupo M Subgrupo 6 Categoría A

CLÁUSULA 6ª. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E ORZAMENTO DE LICITACIÓN.

6.1.- VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: o valor estimado do contrato ascende á cantidade de 202.745,45 € 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 (10% 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 4,20 € (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 223.020 euros IVE incluído. O cálculo realizase cunha estimación de 150 comensais e 177 días lectivos por cada curso escolar (cun prezo máximo de 4,20 € 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.

CLÁUSULA 7ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO

O gasto correspondente á achega municipal imputarase á aplicación orzamentaria 2015/326.22799.01, 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 2015/16 e 2016/17, fai unha achega económica ao concello de Cangas por importe de 80.100 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:

2015: 12.375,00 € (do 10 de setembro ao 30 de novembro)

2016: 40.050,00 € en dous períodos:

- 1º período: 1.12.2015 ata último día lectivo do curso 2015/2016.*
- 2º período: 1º día lectivo do curso 2016/17 ata o 30.11.2016*

2017: 27.675,00 €: dende o 1.12.2016 ata o derradeiro día do curso escolar 2016/17.

A dita aportación de 80.100 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.

CLÁUSULA 8ª. REVISIÓN DE PREZOS : Non procede.

CLÁUSULA 9ª. DURACIÓN DO CONTRATO. PRAZO DE EXECUCIÓN

O contrato executarase durante os días lectivos dos cursos escolares 2015/16 e 2016/17, de acordo co calendario escolar que en cada ano se aprrobe.

II.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 10ª.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

Este contrato adxudicarase mediante procedemento aberto con varios criterios de adxudicación, de acordo co disposto nos artigos 138.2, 150 e 157 e seguintes do TRLCSP. O órgano de contratación deberá publicar un anuncio de licitación na forma prevista no artigo 142-TRLCSP.

CLÁUSULA 11ª.- PRAZO, LUGAR E FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

11.1.- PRAZO: O prazo para presentar ofertas será de 15 días naturais (art. 159.2-TRLCSP), contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio de licitación no BOP.

No caso de que se declare a tramitación urxente do expediente este prazo reducirase a 8 días.

11.2.- LUGAR: As proposicións dos licitadores presentaranse no Rexistro Xeral do Concello sito na Avda. Castelao n.º 2 de Cangas, en horario de luns a venres de 9:30 a 14:00, xoves de 16:00 a 19:00 e sábados de 10:00 a 13:00.

As proposicións presentaranse unicamente no lugar indicado no parágrafo anterior, sen que sexa válida a presentación noutros rexistros ou dependencias municipais, ou de outras Administracións Públicas (art. 80.2-RXLCAP).

Tamén poderán remitirse por correo; neste caso, de conformidade co sinalado no artigo 84-RXLCAP, o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación o mesmo día no que se presente, mediante fax ao número 986.304.850, a remisión da súa proposta. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a solicitude. Non obstante, transcorridos dez días naturais desde a indicada data, sen terse recibido a documentación, esta non será admitida en ningún caso (art. 80.4-RXLCAP).

Cada candidato non poderá presentar máis dunha oferta [sen prexuízo do establecido nos artigos 147 e 148 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro]. Tampouco poderá subscribir ningunha oferta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurara en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as ofertas por el subscritas.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente Prego.

11.3.- FORMA DE PRESENTACIÓN: As ofertas presentaranse en dous sobres pechados, asinados polo candidato e con indicación do domicilio a efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación do sobre (A ou B) e a lenda «Oferta para participar na contratación do SERVIZO DE CATERING E DE PERSOAL MONITOR/COIDADADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA OS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE CANGAS DURANTE OS CURSOS ESCOLARES 2015/2016 e 2016/2017». A denominación dos sobres é a seguinte:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.*
- Sobre «B»: Proposta técnica*
- Sobre «C»: Oferta Económica e Documentación.*

Os documentos a incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme á Lexislación en vigor.

Dentro de cada sobre, incluíranse os seguintes documentos así como unha relación numerada dos mesmos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: este sobre deberá incluír:

- Declaración responsable subscrita pola persoa que firme a proposición, de acordo co modelo que consta como Anexo I deste prego. Este modelo pode descargarse en formato ".pdf escribible" dende a web do Concello de Cangas www.cangas.org .*
- Copia compulsada do DNI, Pasaporte, autorización de residencia e traballo no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros, da persoa que asine a oferta.*
- As empresas estranxeiras achegarán unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponderlle ao licitador. En todo caso, as empresas estranxeiras achegarán os seus documentos debidamente traducidos de forma oficial ao galego ou castelán.*

- *Será opcional para os licitadores a presentación dunha declaración en relación coa confidencialidade da documentación aportada. No caso de ser achegada, a declaración deberá indicar qué debe considerarse como confidencial pola súa vinculación con segredos técnicos ou comerciais.*

SOBRE «B»: PROPOSTA TÉCNICA:

Neste sobre deberánse incluír a documentación relativa ós criterios avaliábles mediante xuízos de valor ós que se refire a cláusula 14 deste prego. Se algún licitador non achega a documentación relativa a algún dos criterios a que se refire ese 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 se deriven.

IMPORTANTE: Non se poderá incluír neste sobre B información relativa a aspectos do contrato que necesariamente deban constar no sobre C por ser avaliábles mediante fórmulas. En caso de que isto ocorra o licitador quedará excluído da licitación.

SOBRE «C»: OFERTA ECONÓMICA

- *A oferta económica presentarse conforme ao modelo que consta no Anexo II deste prego.*
- *No caso de que o contratista teña previsto subcontratar parte do servizo, deberá facelo constar en documento onde sinalará a súa porcentaxe con respecto á totalidade do contrato e o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia, profesional ou técnica, dos subcontratistas ós que se lles vaia encomendar a súa realización.*

CLÁUSULA 12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación será o órgano administrativo que cualificará os documentos achegados e procederá en acto público, á apertura de proposicións elevando a acta con proposta de adxudicación ao órgano de contratación que teña que efectuar a adxudicación do contrato.

CLÁUSULA 13ª.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E APERTURA DE PROPOSICIÓN

A Mesa de Contratación que intervirá na presente contratación, procederá a cualificar en acto non público, a documentación achegada no Sobre A. O Presidente ordenará a apertura dos sobres e o/a secretario/a certificará a relación de documentos que figuren nel. Se a Mesa de Contratación observara defectos ou omisións subsanables na documentación que se inclúe no sobre A, ou necesitase aclaracións sobre a mesma, comunicarao verbalmente aos interesados, sen prexuízo de que esta circunstancia se faga pública a través de anuncios no perfil do contratante do órgano de contratación, concedendo un prazo non superior a 3 días hábiles para que os licitadores corrixan, subsanen ou aclaren a documentación requirida. Do actuado deixarase constancia na acta que ao efecto necesariamente deberá redactarse.

Unha vez emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación achegada, e cualificada toda a documentación, a Mesa de Contratación, procederá a declarar os licitadores admitidos e os rexeitados, indicando as causas do seu rexeitamento.

Concluída a fase anterior, celebrarase en acto público a apertura do Sobre B, no lugar, día e hora que se sinale mediante anuncio no perfil do contratante. Este acto desenvolverase seguindo as formalidades previstas nos artigos 26 e 27 do Real Decreto 817/2009, do 8 de maio e no non previsto neles, rexerese polo artigo 83 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. As proposicións afectas por calquera das causas precisadas no art. 84 do RD 1098/2001, serán rexeitadas motivadamente.

A proposta de adxudicación feita pola mesa de contratación, non creará ningún dereito a favor do adxudicatario provisional fronte a Administración. O órgano de contratación terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición economicamente máis vantaxosa mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente Prego, ou declarar deserta a licitación motivando en todo caso a súa resolución cando ningunha oferta sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste Prego.

CLÁUSULA 14ª.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

Este contrato adxudicarase conforme aos seguintes criterios:

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE XUÍZOS DE VALOR:
Ata 45 puntos

a) *Rotación dos menús*
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.*
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 achega 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.*
10 puntos

d) *Divulgación do servizo* 5 puntos

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS:
ata 55 puntos

1. *Proposición económica ofertada* 41 puntos

2.- *Melloras* 14 puntos:

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

2.2.- *Persoal* ata 7 puntos

14.1.- **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 achega 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) Acheга 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) Acheга 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) Acheга 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) Acheга 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

14.2.- 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 "prezo 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:

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

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*

CLÁUSULA 15ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS

Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proposición non pode ser cumprida (en relación a algún dos criterios avaliábeis aritmeticamente) como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificará esta circunstancia aos licitadores supostamente comprendidos nela, para que dentro do prazo de 5 días xustifiquen as ditas ofertas achegando a documentación correspondente. A xustificación realizada polos licitadores remitirase a informe dos Servizos Técnicos a fin de que emitan o correspondente informe.

Considerarase en principio, como desproporcionada ou temeraria a baixa de toda proposición cuxo porcentaxe exceda en dez unidades, polo menos, á media aritmética das porcentaxes de baixa de tódalas proposicións achegadas e admitidas, sendo criterios obxectivos para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou temerario da baixa, os seguintes:

- *Adecuada xustificación dos prezos ofertados.*
- *Programa detallado de execución dos servizos*

- *Volume de servizos xa contratados, en relación cos medios persoais e materiais que teña o licitador.*

De conformidade co artigo 85.2-RXLCAP, no suposto de que so concorran dous licitadores, considerarase desproporcionada ou temeraria a oferta que sexa inferior en máis de 20 unidades porcentuais á outra oferta.

CLÁUSULA 16ª.- CRITERIOS PARA RESOLVER EVENTUAIS EMPATES

No caso de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, este empate resolverase de acordo coa seguinte orde de preferencia:

- *En primeiro lugar, será de aplicación o disposto no artigo 142.4 da Lei 5/1998, do 18 de decembro, de cooperativas de Galicia, segundo o cal "as cooperativas terán dereito preferente nos casos de empate nos concursos e subastas en que participen, convocados polas administracións públicas galegas e entes dependentes das mesmas, para a realización de obras, servizos e subministracións.*
- *En segundo lugar, a empresa que acredite contar no seu cadro de persoal cunha porcentaxe superior ao 2% de traballadores con discapacidade. A porcentaxe de traballadores fixos discapacitados deberá manterse durante o tempo que dure a execución do contrato, ou se é o caso, durante o prazo de garantía, se a execución non se realizase en tracto sucesivo. O incumprimento de tal condición será causa de resolución do contrato.*
- *En terceiro lugar, resolverase a favor do licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos discapacitados no seu cadro de persoal.*
- *En cuarto lugar, a empresa que teña implantado un plan de igualdade ou obtido a Marca Galega de Excelencia en Igualdade, de acordo co establecido nos artigos 11 e 19 da Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres en Galicia e co establecido no Decreto 33/2009 do 21 de xaneiro, polo que se regula a promoción da igualdade nas empresas e a integración do principio de igualdade nas políticas de emprego.*
- *Por último, en caso de que aplicando os criterios anteriores se manteña o empate, convocarase aos licitadores para realizar un sorteo ao azar.*

CLÁUSULA 18ª- REQUIRIMENTO PREVIO Á ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

Recibida a proposta de adxudicación realizada pola Mesa de Contratación, o órgano de contratación terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición economicamente máis vantaxosa mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente Prego, ou declarar deserta a licitación motivando en todo caso a súa resolución cando ningunha oferta sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste Prego.

En todo caso, o órgano de contratación requirirá á empresa coa oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte a aquel en que tivera recibido o requirimento, presente a seguinte documentación:

18.1.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVIOS:

De conformidade co disposto no artigo 146-TRLCSP (modificado pola Lei 14/2003, do 27 de setembro de apoio ao emprendedor) deberá presentar:

18.1.A).- Documentación acreditativa da capacidade de obrar:

- *Empresario individual: copia compulsada do DNI, Pasaporte, autorización de residencia e traballo no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros.*

- *Persoas xurídicas:*

- o *Copia da tarxeta do Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.*

- o *Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. De non ser esixible, achegarse escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente Rexistro Oficial.*

- *Empresas comunitarias: A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas ou mediante a presentación das certificacións que se indican no apartado 2 do anexo I do RXLCAP (artigo 9-RXLCAP).*

- *Resto de empresas estranxeiras: Os empresarios estranxeiros non comunitarios deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar do domicilio da empresa, no que se faga constar previa acreditación por parte da empresa, que figura inscrita no rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou no seu defecto, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.*

Ademais deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía e Facenda sobre a condición de estado signatario do

Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio, nos casos previstos no RXLCAP.

- *Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias e non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois. As empresas estranxeiras deberá presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante (artigo 146.1.d -TRL CSP).*

- *Unións Temporais de Empresas: no caso de concorreren á licitación varias empresas constituíndo unha unión temporal, cada unha de elas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriben a proposición, participación de cada unha de elas designando a persoa ou entidade que durante a vixencia do contrato ha de desempeñar a representación da UTE ante a Administración, e compromiso de constituírse formalmente en UTE en caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59-TRLCSP.*

18.1.B) Documentos acreditativos da representación: se o asinante da proposición actúa en calidade de representante do licitador deberá achegar:

- Copia compulsada notarial ou administrativamente do documento que acredite a personalidade deste representante (DNI, Pasaporte, autorización de residencia e traballo no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros).

- Copia compulsada notarial ou administrativamente da escritura de poder de representación, ou no seu caso, das escrituras notariais de constituicións ou modificación estatutarias ou elevación dea cordos sociais, onde conste que está habilitado para concorrer á celebración de contratos coas Administracións Públicas.

18.1.C) Bastanteo de poderes:

As escrituras ás que se refire o apartado anterior deberán presentarse debidamente bastanteadas pola Secretaria Xeral da Corporación ou fedatario público, cunha antigüidade non superior a 6 meses.

18.1.D) Documentación acreditativa da solvencia:

Documentación acreditativa da solvencia económica e financeira de acordo co disposto na cláusula 10.1 deste prego.

Documentación acreditativa da solvencia técnica de acordo co disposto na cláusula 10.2 deste prego.

18.1.E) Alta no Imposto de Actividades Económicas (IAE):

Orixinal ou copia compulsada da alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, referida ao exercicio corrente, ou o último recibo acompañado dunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

18.1.F) REXISTRO DE CONTRATISTAS

De acordo co disposto no artigo 83-TRLCSP, a documentación relacionada anteriormente poderá substituírse pola presentación do certificado de inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores i Empresas Clasificadas do Estado ou do Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, do 20 de setembro (D.O.G. n.º 200 do 16 de outubro de 2001), sempre e cando o dito certificado inclúa os anteditos datos, e debendo acompañar á dita certificación dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias contidas na certificación presentada non variaron (art.146.3-TRLCSP).

En todo caso, os licitadores que presenten esta certificación deberán presentar ademais do certificado, unha fotocopia compulsada do DNI da persoa que presenta a oferta.

18.2.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO:

De conformidade co disposto no artigo 151.2-TRLCSP deberá presentar:

- Xustificante de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (estatais e autonómica) e coa Seguridade Social.*
- Xustificante de ter constituída garantía definitiva por importe do 5% do importe de adxudicación por calquera dos medios a que se refire o artigo 96-TRLCSP.*
- Xustificante de ter aboado os gastos do anuncio de licitación, no seu caso.*

Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos. De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no presente prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante. En todo caso, na notificación e no perfil do contratante indicarse o prazo no que debe formalizarse o contrato conforme ao artigo 153-TRLCSP.

CLÁUSULA 19ª.- ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN

19.1.- ADXUDICACIÓN:

Recibida a documentación requirida, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación (art. 151.3-TRLCSP). A adxudicación acordarase en resolución motivada que deberá notificarse aos licitadores e simultaneamente publicarase no Perfil do Contratante do órgano de contratación indicando o prazo en que debe procederse á súa formalización conforme ó artigo 156.3 (art. 151.4-TRLCSP).

A notificación deberá conter en todo caso a información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer recurso suficientemente fundado contra o acordo de adxudicación. En particular expresará os seguintes extremos:

- En relación aos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimara a súa candidatura.*
- Con respecto aos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén en forma resumida, as razóns polas que non se admitiu a súa oferta.*
- En todo caso o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición que foran determinantes para resultar seleccionada por diante das demais.*

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren neste prego.

19.2.- FORMALIZACIÓN:

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo o dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderanse incluír no documento en que se formalice o contrato, cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización do contrato deberá efectuarse dentro dos 15 días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista no art. 151.4-TRLCSF.

Cando por causas imputables ao contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, sendo trámite preciso a audiencia do interesado e cando se formule oposición polo contratista, o informe do Consello Consultivo de Galicia. En tal suposto procederá a incautación da garantía e a indemnización dos danos e perdas ocasionados.

CLÁUSULA 20ª.- RENUNCIA

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución do servizo, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (por exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois da apertura de plicas, da proposta da Mesa, da adxudicación, ou antes da formalización do contrato, etc) faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e prexuízos causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSF.

Tendo en conta que neste procedemento os licitadores non están obrigados a constituír garantía provisional, a Corporación poderá esixir o dito importe mediante o procedemento de apremio, así como para a indemnización de danos e prexuízos.

A renuncia do licitador incurso en ofertas con valores anormais ou desproporcionados, ben de forma expresa ou non xustificando a baixa dentro do prazo concedido pola Administración, terá as mesmas consecuencias e efectos indicados nos parágrafos anteriores. Non obstante, no caso de que a Administración non acordara a adxudicación no prazo de 2 meses a contar dende a apertura de proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición de conformidade con artigo 161.4-TRLCSF.

IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 20ª.- 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 da supervisión da prestación do servizo, 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.

CLÁUSULA 21ª.- 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 obrigaón 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.

CLÁUSULA 22ª.- 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 adxudicación 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.

CLÁUSULA 23ª.- 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).

CLÁUSULA 24ª.- PAGO DO PREZO E FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

O contratista ten dereito ao pagamento do prezo convido con arranxo ás condicións establecidas neste prego e na súa oferta.

Recoñecido o valor legal das facturas emitidas electronicamente no RD 1496/2003, que aproba o Regulamento sobre as obrigas de facturación, e en atención ao previsto no artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, coa periodicidade e forma establecida na cláusula anterior referida ao réxime de pagamentos, a presentación das facturas en formato electrónico será obrigatoria para as Sociedades anónimas, sociedades de responsabilidade limitada, as Unións temporais de empresas, as agrupacións de interese económico (Lei 12/1991, de 29 de abril, de Agrupacións de Interese Económico), as agrupacións de interese económico europeas (Regulamento

(CEE) nº 2137/85 do Consello, de 25 de xullo de 1985), as persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española e para os establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.

Os códigos solicitados pola plataforma FACe- Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado, ao que se encontra adherido o Concello de Cangas son:

Unidade tramitadora: L01360084 INTERVENCION

Oficina Contable: L01360084 INTERVENCION

Órgano xestor: L01360084 ALCALDE/XUNTA DE GOBERNO

CLÁUSULA 25ª.- EXECUCIÓN DEFECTUOSA E DEMORA. PENALIDADES

O contratista está obrigado ao cumprimento do contrato con estrita suxeición ao establecido neste prego de cláusulas que o regulan, ao consignado na súa proposición e as ordes que lle curse o responsable do contrato no seu caso, ou o competente para a vixilancia do contrato, para unha mellor realización dos traballos.

De conformidade co artigo 212-TRLCSP que dispón que os pregos poderán prever penalidades para o caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do mesmo ou para o suposto de incumprimento dos compromisos ou das condicións especiais de execución do contrato, establécense as seguintes penalidades:

a) Terán a consideración de infraccións leves aquelas que, pese ao incumprimento das cláusulas contractuais, non supoñan un prexuízo de gran entidade, conlevarán unha penalidade de ata 300€ e se tipifican como tales as seguintes:

- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave para o seu funcionamento.

- A omisión do deber de comunicar as incidencias ou anomalías, non imputables ao contratista e que sexan detectadas.

b) Terán a consideración de infraccións graves e conlevarán unha penalidade de 300€ ata 1500€ as seguintes:

- A reiteración na comisión de tres faltas leves.

- A desobediencia ás ordes do responsable para a vixilancia do contrato.

- As accións u omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.

- A carencia de elementos necesarios para a prestación do servizo.

- O trato irrespetuoso ao público, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera acción do persoal que supoña un desprestixio do servizo.

- No acudir a las reunións de seguimento do contrato cando sexa convocado.

c) Terán a consideración de infraccións moi graves e darán lugar á rescisión do contrato, sen prexuízo da aplicación das sancións ás que dese lugar a xuízo do Órgano de Contratación, tódalas que supoñan un incumprimento das condicións do contrato ou unha deficiente xestión do servizo, ademais das seguintes:

- Obstaculizar a inspección ou fiscalización do persoal municipal.

- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.

- Ceder o contrato sen a debida autorización municipal.

- Incumprir obrigas salariais ou de seguridade social respecto aos traballadores a empregar.

- Reiterar a comisión de dúas infraccións graves. CON PES

CLÁUSULA 26ª.- PRAZO DE GARANTÍA E LIQUIDACIÓN DO CONTRATO.

Dadas as características do servizo, este contrato carece de prazo de garantía. O contratista adxudicatario poderá solicitar a devolución da garantía depositada unha vez transcorrido un mes dende a finalización do contrato.

CLÁUSULA 27ª.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

27.1.- Serán causas de resolución do contrato as previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, cos efectos previstos no art. 225 e 309 do TRLCSP.

27.2.- Outras causas de resolución:

27.2.1.- Ademais das anteriores, constituirán causa de resolución imputable ó contratista as seguintes:

27.2.1.a).- O incumprimento da obriga de gardar sixilo.

27.2.1.b).- O abandono por parte do contratista do servizo obxecto do contrato: entenderase producido o abandono cando a prestación non se realice coa regularidade axeitada ou cos medios humanos e materiais precisos para a normal execución do contrato no prazo estipulado. Non obstante, cando se de este suposto, o Concello, antes de declarar a resolución, requirirá ó contratista para que regularice a situación no prazo de cinco días a contar dende o requirimento.

27.2.1.c).- A incursión do contratista, durante a vixencia do contrato, en algunha das prohibicións sinaladas na normativa vixente ou en incompatibilidade, sen a obtención inmediata da correspondente compatibilidade.

27.2.2.- O acaecemento de calquera destas causas, nos termos establecidos, facultará ó órgano de contratación para dar por resolto o contrato, coa indemnización de danos e prexuízos e demais efectos que procedan conforme á normativa aplicable, podendo optar pola execución subsidiaria, realizando as obrigas incumpridas ou continuando a execución do contrato por si ou a través das persoas ou empresas que determine, a costa do contratista. O importe da garantía responderá de todo iso, en canto alcance, e sen prexuízo da responsabilidade xeral do contratista.

CLÁUSULA 28ª.- GASTOS

- Os gastos do anuncio de licitación serán asumidos polo adxudicatario.*
- TAXA POR BASTANTEO: o bastanteo de poderes pola Secretaría Xeral está suxeito á taxa por expedición de documentos administrativos (segundo ordenanza fiscal vixente).*

CLÁUSULA 29ª.- PRERROGATIVAS DA ADMNINISTRACIÓN

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente poderá modificar os contratos celebrados e acordar a súa resolución dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no TRCLP e demais normativa de aplicación.

Os acordos que dite o órgano de contratación, previo informe xurídico dos órganos competentes, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

CLÁUSULA 30ª.- XURISDICCIÓN COMPETENTE

A xurisdición contencioso-administrativa coñecerá das cuestións litixiosas relacionadas co contrato a que se refire o art. 21.1 do TRLCSP.

As cuestións litixiosas serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a interpoñer recurso Contencioso-Administrativo, consonte ó disposto pola Lei Reguladora de dita Xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso potestativo de reposición e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

Os actos que se diten nos procedementos de adxudicación de contratos que non reúnan os requisitos previstos no artigo 40 do TRLCSP, serán susceptibles

de recurso en vía administrativa conforme ó disposto na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e recurso Contencioso-Administrativo, consonte ó disposto pola Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº
....., 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 2015/16 e 2016/2017, e aceptando integramente o contido dos mesmos, en nome (propio ou das persoas/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

Total IVE incluído: _____ euros xantar/comensal/día

Lugar, data e firma do licitador

ANEXO III

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 _____

Fdo. _____

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 10.08.2015

Cangas, 10 de agosto de 2015

A SECRETARIA XERAL

Asdo.: Berta Alonso Soto."

"PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS (PPT) PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, DO SERVIZO DE CATERING E DE PERSOAL MONITOR/COIDADADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA OS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE CANGAS DURANTE OS CURSOS ESCOLARES 2015/16 e 2016/2017

ÍNDICE

CLÁUSULA 1ª.- Obxecto do contrato

CLÁUSULA 2ª.- Características xerais do servizo

CLÁUSULA 3ª.- Características dos menús

CLÁUSULA 4ª.- Número de cubertos que se facturarán

CLÁUSULA 5ª.- Menús ordinarios

CLÁUSULA 6ª.- Menús especiais de réxime

CLÁUSULA 7ª.- Persoal para a prestación do servizo

CLÁUSULA 8ª.- Requisitos da empresa adxudicataria

CLÁUSULA 9ª.- Servizo de cuberto e limpeza do menaxe e do local de comedor

CLÁUSULA 10ª.- Instalacións, utensilios, enxoval, vaixela e outro material de cociña e comedor

CLÁUSULA 11ª.- Manipulación e conservación dos alimentos

CLÁUSULA 12ª.- Conservación das mostras

CLÁUSULA 13ª.- Usuarios do servizo

CLÁUSULA 14ª.- Alumnado becado polo Concello de Cangas

CLÁUSULA 1ª.- 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 Nazaret*
- 2. CEIP de O Hío*
- 3. CEIP Espiñeira-Aldán*
- 4. CEIP A Rúa*

Ós 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.

CLÁUSULA 2ª.- 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 2015/16 e 2016/17.

O curso 2015/16 inclúe o período comprendido entre o 10.09.2015 e 0 22.06.2016, datas incluídas no calendario escolar para os centros docentes sostidos con fondos públicos.

CLÁUSULA 3ª.- 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. Terceiro prato ou sobremesa, que incluírá fundamentalmente froita ou derivados lácteos como queixo ou iogur.*
- c) Un boliño individual de pan fresco.*
- d) Auga mineral (sen límite).*
- e) A empresa deberá adaptar os menús á época do ano, debendo ofertar menús de tempada.*

3.2.- FRECUENCIA:

A empresa deberá dispoñer como mínimo de 20 menús ordinarios que se servirán de xeito que ningún deles se repita ata non ter servido os 19 restantes e no deben coincidir no mesmo día da semana, atendendo a que pode haber nenos e nenas usuarios de días concretos.

A empresa deberá de servir peixe un mínimo de dous día por semana e procurará servir tamén máis ensaladas.

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.

CLÁUSULA 4ª.- NÚMERO DE CUBERTOS QUE SE FACTURARÁN

4.1.- Mensualmente facturárase 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 entregárase 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 facturará/n 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 Pregoe 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.

CLÁUSULA 5ª.- 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.

CLÁUSULA 6ª.- 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 servirle 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.

CLÁUSULA 7ª.- 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 15 alumnas/os de Educ. Primaria e de 1 monitor/a por cada 12 alumnas/os de Educ. Infantil. 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, debendo garantir un trato igualitario a todo o alumnado.

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 reflictan 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 alumando.*

- *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.*

- *A empresa adxudicataria deberá realizar un curso de formación de Persoal Coidador no 2º trimestre do curso académico, así mesmo, os coidadores recibirán un curso de primeiros auxilios.*

7.6.- O adxudicatario realizará todos os labores administrativos propios dos procesos de preinscrición 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.

CLÁUSULA 8ª.- 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 cubertería 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.

CLÁUSULA 9ª.- 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 boa 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.

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

A empresa adxudataria 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 adxudataria 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.

A empresa adxudataria deberá posuír 10 cubertos a maiores para cubrir as necesidades puntuais de incremento do servizo diario.

CLÁUSULA 11ª.- 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.

CLÁUSULA 12ª.- 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 analízala 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.

CLÁUSULA 13ª.- 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.

CLÁUSULA 14ª.- 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.

CLÁUSULA 15ª.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

No primeiro trimestre do curso académico 2015/16 constituirase unha comisión de seguimento do servizo que estará composta por representantes da empresa adxudicataria, da Concellería de Ensino e das ANPAS como representantes do colectivo de usuarios/as do servizo.

Esta comisión reunirse trimestralmente con carácter ordinario, e poderase convocar con carácter extraordinario a petición de calquera das partes.

Ó remate de cada curso académico emitirá un informe relativo á execución do contrato.

ANEXO I

*REXISTRO DE CUBERTOS CONSUMIDOS NO XANTARCURSO ESCOLAR
2015/2016*

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 10.08.2015

Cangas, 10 de agosto de 2015

A SECRETARIA XERAL

Asdo.: Berta Alonso Soto."

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 2.7.15, acorda aprobar integramente a proposta transcrita anteriormente do concelleiro de Ensino, referente a aprobación do expediente de contratación do servizo de catering de persoal monitor/a-coidador/a de comedor escolar para os centros de educación infantil e primaria do Concello de Cangas durante os cursos escolares 2015/16 e 2016/17.

7º.- PROPOSTA DAS CONCELLERÍAS DE SERVIZOS SOCIAIS, IGUALDADE E SANIDADE-ENSINO E DEPORTE S/APROBACIÓN DE BASES REGULADORAS PARA CONCESIÓN DE AXUDAS PARA COMEDORES ESCOLARES CURSO 2015/2016

Dáse conta de proposta do día 6.8.15 do concelleiro de Ensino e Deportes, referente a aprobación das bases para a concesión de axudas para comedores escolares do curso 2015/2016, que é como segue:

"Xoán Carlos Chillón Iglesias, concelleiro de Ensino e Deportes, propón á Xunta de Goberno Local a aprobación das Bases reguladoras para a concesión de axudas de comedor para alumnos/as de Educación Infantil (segunda etapa) e Educación Primaria do CEIP CANGAS, CEIP DO HÍO, CEIP DE ESPÍÑEIRA e CEIP DA RÚA, do Concello de Cangas, curso 2015/2016."

A N E X O:

"BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS DE COMEDOR PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL (SEGUNDA ETAPA) E EDUCACIÓN PRIMARIA DO CEIP CANGAS, CEIP DO HÍO, CEIP DE ESPÍÑEIRA E CEIP DA RÚA, DO CONCELLO DE CANGAS, CURSO 2015/2016

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria regular o sistema de concesión de becas de comedor, nos centros escolares que dispoñan deste servizo de catering para o curso 2015-2016, dirixidas a menores escolarizados na segunda etapa de educación infantil e educación primaria, nos CEIP de Espiñeira, do Hío, de Nazaret e da Rúa.

As axudas de comedor van dirixidas a familias con dificultades socioeconómicas.

Estas axudas outorgaranse de acordo aos principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

SEGUNDA.- FINALIDADE

O fin último destas subvencións é o de favorecer a integración socio laboral dos pais, nais, titores ou acolledores dos menores, apoiando as unidades familiares que por escasez de recursos económicos non poden afrontar o custo do comedor escolar dos menores.

TERCEIRA.- INCOMPATIBILIDADES

As axudas municipais de comedor son incompatibles con calquera outra axuda para a mesma finalidade de organismos públicos ou privados, comprometéndose o solicitante a comunicalo e reintegralo ao Concello no caso de ter percibida outra axuda.

CUARTA.- SOLICITANTES/BENEFICIARIOS/AS

A presente convocatoria establece como solicitante aos/as pais/nais ou titor/a legal dos alumnos/as matriculados para o curso 2015/2016 nos CEIP do Hío, de Espiñeira, de Nazaret e da Rúa nos niveis de:

- *Educación Infantil (2ª etapa): de 3 a 5 anos.*
- *Educación Primaria: de 6 a 12 anos.*

As subvencións que se outorguen en calquera das modalidades, realizaranse en réxime de concorrencia competitiva.

QUINTA.- REQUISITOS

Serán requisitos necesarios para solicitar as axudas os seguintes:

1. *Convivir cos alumnos/as para os que se solicitan as axudas.*
2. *Estar matriculado para, a segunda etapa de educación infantil ou educación primaria, no curso escolar de 2015/2016, no CEIP do Hío, de Espiñeira, de Nazaret, ou da Rúa, erradicados no termo municipal de Cangas.*
3. *Débase contar con praza no comedor, de non ser así aínda tendo concedida a axuda non se fará efectiva.*

4. Que os ingresos económicos da unidade familiar non supere os seguintes límites máximos de rendas obtidas no ano 2014: (150 % IPREM + 15 % por novo membro).

<i>Nº DE MEMBROS DA FAMILIA</i>	<i>INGRESOS ANUAIS</i>	<i>INGRESOS MEDIOS</i>
<i>Familia de 2 membros</i>	<i>9.585,12 €</i>	<i>798,76 €/mes</i>
<i>Familia de 3 membros</i>	<i>11.022,84 €</i>	<i>918,57 €/mes</i>
<i>Familia de 4 membros</i>	<i>12.460,56 €</i>	<i>1.038,38 €/mes</i>
<i>Familia de 5 membros</i>	<i>13.898,28 €</i>	<i>1.158,19 €/mes</i>
<i>Familia de 6 membros</i>	<i>15.336,00 €</i>	<i>1.278,00 €/mes</i>

Para os efectos destas axudas enténdese por unidade familiar a formada polo pai, nai, titor ou persoa encargada da garda e protección do menor así como os seus fillos solteiros menores de vinte e seis anos que convivisen no domicilio familiar ata a data da publicación da presente convocatoria. A separación transitoria motivada por razóns de estudo, traballo, tratamento médico ou outras causas similares, non rompe a convivencia para estes efectos.

Nos casos de garda e custodia compartida dos menores para os que se solicita beca, contabilizaranse os ingresos de ambos proxenitores.

Terán a consideración de ingresos os de calquera procedencia: salarios, pensións contributivas e non contributivas, prestacións, rendas, rendementos por actividades profesionais, industriais, agrarias, deportivas e artísticas, tanto de carácter fixo como eventual e outras.

Tendo en conta que as axudas están destinadas a familias con dificultades socioeconómica, as solicitudes que cumpran os requisitos, se valorarán segundo os seguintes criterios: ingresos da unidade familiar, nº de fillos en idade escolar e problemática social. Puntuándose cada unha delas segundo baremo que figura na base oitava das presentes bases. A puntuación individual acadada de cada unha das solicitudes priorizará a orde de concesión, dentro da capacidade orzamentaria consignada para tal concepto.

Poderá valorarse a situación económica do ano 2015 da unidade familiar, sempre que se demostre que o nivel de renda da economía doméstica sufriu un forte decremento e que neste intre se cumpren os requisitos establecidos.

SEXTA.- CONTÍA DAS AXUDAS

As axudas a conceder mediante a presente convocatoria será de:

- Bonificación do 100 % do custe do servizo de comedor escolar para os/as alumnos/as pertencentes a unidades familiares cunha renda inferior a contía da RISGA [o 75 % do IPREM (399,38 €); 14 % do IPREM mensual*

adicional polo 2º membro (74,55 €) ; 12 % adicional polo 3º (63,90 €) ; 10 % adicional polo 4º e sucesivos (53,25 €)

<i>Nº DE MEMBROS DA FAMILIA</i>	<i>INGRESOS ANUAIS</i>	<i>INGRESOS MEDIOS</i>
<i>Familia de 2 membros</i>	<i>5.687,16 €</i>	<i>473,93 €/mes</i>
<i>Familia de 3 membros</i>	<i>6.453,96 €</i>	<i>537,83 €/mes</i>
<i>Familia de 4 membros</i>	<i>7.092,96 €</i>	<i>591,08 €/mes</i>
<i>Familia de 5 membros</i>	<i>7.731,96 €</i>	<i>644,33 €/mes</i>
<i>Familia de 6 membros</i>	<i>8.370,96 €</i>	<i>697,58 €/mes</i>

- *Bonificación do 85 % do custe do servizo de comedor escolar para os alumnos/as pertencentes a unidades familiares cunha renda inferior ao 125 % da contía da RISGA.*

<i>Nº DE MEMBROS DA FAMILIA</i>	<i>INGRESOS ANUAIS</i>	<i>INGRESOS MEDIOS</i>
<i>Familia de 2 membros</i>	<i>7.108,92 €</i>	<i>592,41 €/mes</i>
<i>Familia de 3 membros</i>	<i>8.067,48 €</i>	<i>672,29 €/mes</i>
<i>Familia de 4 membros</i>	<i>8.866,20 €</i>	<i>738,85 €/mes</i>
<i>Familia de 5 membros</i>	<i>9.664,92 €</i>	<i>805,41 €/mes</i>
<i>Familia de 6 membros</i>	<i>10.463,76 €</i>	<i>871,98 €/mes</i>

- *Bonificación do 60% do custe do servizo de comedor escolar para os alumnos/as pertencentes a unidades familiares cunha renda inferior ao 125 % do IPREM + 15 % adicional por cada membro da unidade familiar.*

<i>Nº DE MEMBROS DA FAMILIA</i>	<i>INGRESOS ANUAIS</i>	<i>INGRESOS MEDIOS</i>
<i>Familia de 2 membros</i>	<i>7.987,68 €</i>	<i>665,64 €/mes</i>
<i>Familia de 3 membros</i>	<i>9.185,76€</i>	<i>765,48 €/mes</i>
<i>Familia de 4 membros</i>	<i>10.383,84 €</i>	<i>865,32 €/mes</i>
<i>Familia de 5 membros</i>	<i>11.581,92 €</i>	<i>965,16 €/mes</i>
<i>Familia de 6 membros</i>	<i>12.780,00 €</i>	<i>1.065,00 €/mes</i>

- *Bonificación do 50% do custe do servizo de comedor escolar para os alumnos pertencentes a unidades familiares cunha renda inferior ao 150% do IPREM + 15% adicional por cada membro da unidade familiar.*

<i>Nº DE MEMBROS DA FAMILIA</i>	<i>INGRESOS ANUAIS</i>	<i>INGRESOS MEDIOS</i>
---------------------------------	------------------------	------------------------

<i>Familia de 2 membros</i>	<i>9.585,12 €</i>	<i>798,76 €/mes</i>
<i>Familia de 3 membros</i>	<i>11.022,84 €</i>	<i>918,57 €/mes</i>
<i>Familia de 4 membros</i>	<i>12.460,56 €</i>	<i>1.038,38 €/mes</i>
<i>Familia de 5 membros</i>	<i>13.898,28 €</i>	<i>1.158,19 €/mes</i>

SÉTIMA.- FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

As/os solicitantes presentarán as súas solicitudes a través do Rexistro Xeral Municipal do Concello de Cangas, segundo o modelo que figura como Anexo I, acompañadas da documentación acreditativa do cumprimento de requisitos e circunstancias que permitan avaliar as situacións sociofamiliares.

A documentación que deberá acompañar as solicitudes será a seguinte:

- 1. Fotocopia do DNI, NIE do/a solicitante en vigor.*
- 2. Fotocopia do Libro de Familia completo ou documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar coas súas data de nacemento.*
- 3. Certificado de empadramento e de convivencia familiar, expedido polo concello.*
- 4. Xustificación da situación económica e laboral de todo o ano 2014, de tódolos membros da unidade familiar maiores de 16 anos:*
 - 1) Certificacións de empresa ou fotocopias das nóminas.*
 - 2) Certificacións do INEM sobre prestacións de desemprego.*
 - 3) Certificacións sobre pensións...*
 - 4) Calquera outro documento xustificativo de ingresos.*
 - 5) Fotocopia da declaración do IRPF do exercicio 2014, no suposto de facela, correspondentes a cada un dos membros computables da unidade familiar; ou certificado negativo, no suposto de non estar obrigado a realizala, expedido pola Administración Tributaria de Facenda.*
 - 6) No caso de que na unidade familiar existan persoas en idade laboral (maiores de 16 anos) que non traballen, deberán presentar informes de vida laboral, expedido pola Tesourería da Seguridade Social.*
 - 7) No caso de separación ou divorcio, deberase aportar convenio regulador así como documento xustificativo das achegas económicas actualizadas, ou no seu defecto, denuncia por incumprimento.*
 - 8) Fotocopia da certificación do grado de minusvalidez e/ou de dependencia, no caso de que algún membro da familia estea afectado por ela, ou resolución de invalidez.*
 - 9) Calquera outra documentación que se considere conveniente na instrución do procedemento de resolución.*

No caso de que algúns documentos requiridos no poidan presentarse por impedimento legal ou administrativo, substituirase por unha declaración xurada

de compromiso. Dita documentación presentarse antes da proposta de resolución, nun prazo máximo de 10 días.

A matrícula do colexio, para curso 2015/2016, será comprobada en coordinación coa dirección dos centros educativos.

OITAVA.- TRAMITACIÓN E REPARACIÓN DE ERROS

A instrución do procedemento de concesión das axudas convocadas, correspóndelle ao Departamento de Servizos Sociais, que recibirá as solicitudes e comprobará os requisitos esixibles e a documentación acreditativa, e si fora o caso, requirirá para subsanación da solicitude ou documentación perceptiva de acordo co establecido no artigo 71.1 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas, para que no prazo de 10 días hábiles, emende a falta ou acompañe os documentos requiridos, informándose de que, de non o facer, teráse por desistido da súa petición.

As Traballadoras Sociais de Atención Primaria do Centro Municipal de Benestar Social serán as encargadas de realizar o estudo, avaliación e baremación de cada unha das solicitudes, quedando reflectido nun Informe Social Individualizado.

Una vez feita a valoración de todas as solicitudes, emitirase un informe global comprensivo de tódalas solicitudes candidatas ás axudas, que recolla as incidencias avaliadas segundo os seguintes datos:

- 1. Nº de orde da solicitude, segundo a puntuación na aplicación do baremo.*
- 2. Nome e apelidos do solicitante de axuda.*
- 3. DNI ou NIE.*
- 4. Nome e apelidos do rapaz para o que se solicita a axuda.*
- 5. Contía do aluguer da vivenda ou do crédito hipotecario para a adquisición desta.*
- 6. Ingresos netos medios mensuais da unidade familiar.*
- 7. Nº membros da unidade de convivencia.*
- 8. Nº de membros da unidade de convivencia estudantes.*
- 9. Problemática social.*
- 10. importe da axuda proposta.*
- 11. Puntuación total obtida.*
- 12. Centro docente no que se atopa escolarizado.*

NOVENA.- CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Os criterios de avaliación viran dados polas seguintes variables: ingresos, situación laboral, número de fillos/as en idade escolar, outros fillos estudantes e a problemática social.

O baremo ten por obxecto establecer unha orde de prioridade na concesión das axudas a tenor da maior necesidade estimada. O baremo a aplicar será o seguinte:

1. AVALIACIÓN DA SITUACIÓN ECONÓMICA DA UNIDADE FAMILIAR

Para avaliar a situación económica da unidade de convivencia partírase dos ingresos medios mensuais establecidos na presente convocatoria. Fixarase como base de cálculo a contía de 798,76 €.

A base de cálculo terá un valor constante de 50 puntos. Para efectos de contabilidade da puntuación partírase dos ingresos medios mensuais da unidade familiar (segundo o establecido na base quinta das presentes bases), puntuándose da seguinte forma (Anexo III):

Os ingresos inferiores a base de cálculo, contados a partir dela de forma consecutiva e en sentido decrecente, computaranse por tramos de 6,00 €. A cada tramo daráselle un valor de 2 puntos. A puntuación final, se obterá incrementando ó valor constante de 50 puntos, o resultado do valor da suma dos tramos indicados.

Os ingresos superiores a base de cálculo, daráselle unha puntuación de menos 1 punto por cada tramo de 12 € superiores á base de cálculo. A puntuación final se obterá restando o valor constante de 50 puntos, a suma negativa correspondente o resultado do valor da suma de tódolos tramos a considerar.

2. AVALIACIÓN DA UNIDADE DE CONVIVENCIA

A cada membro da unidade de convivencia se lle dará 1 punto positivo. A suma de todos eles será a puntuación total.

3. AVALIACIÓN POR MEMBROS DA UNIDADE DE CONVIVENCIA QUE CURSEN ESTUDOS

Daráselle un punto positivo a cada un dos membros da unidade de convivencia que estean escolarizados ou cursen estudos no curso 2015/2016, segundo a táboa seguinte:

Nº DE NENOS/AS ESCOLARIZADOS/AS PUNTUACIÓN

<i>1</i>	<i>1 punto</i>
<i>2</i>	<i>5 puntos</i>
<i>3</i>	<i>10 puntos</i>
<i>4</i>	<i>15 puntos</i>
<i>5</i>	<i>20 puntos</i>

4. AVALIACIÓN TÉCNICA DA PROBLEMATICA SOCIAL

Esta puntuación será a que resulta de considerar a posible concurrencia de determinadas circunstancias subxectivas dentro da unidade familiar, que deben ser avaliadas por canto poidan incidir no grao de necesidade. Representa unha avaliación adicional feita polas Traballadoras Sociais dos Servizos Sociais de atención primaria do concello, que non pode sobre pasar os 65 puntos.

O baremo para avaliar as circunstancias concorrentes e/ou simultáneas é o seguinte:

PROBLEMÁTICA SOCIAL

PUNTUACIÓN

<i>1.- Familias incluídas no Programa de Intervención Social no ámbito dos Servizos Sociais de Atención Primaria (RAISS, PARRULOS...)</i>	<i>10 puntos</i>
<i>2.- Familias beneficiarias da RISGA</i>	<i>10 puntos</i>
<i>3.- Familias Monoparentais en desemprego</i>	<i>9 puntos</i>
<i>4.- Familias monomarentais/parentais</i>	<i>8 puntos</i>
<i>5.- Familias con ambos proxenitores en situación de desemprego</i>	<i>8 puntos</i>
<i>6.- Menores en acollemento familiar, formalizado pola Administración</i>	<i>8 puntos</i>
<i>7.- Menor en situación de desprotección</i>	<i>8 puntos</i>
<i>8.- Familias nas que algún/s membro/s estean afectados por algunha minusvalía legalmente calificada ou limitación de saúde que ocasionen situacións de dependencia acreditada de subsistencia da unidade familiar</i>	<i>5 puntos</i>
<i>9.- Familias cun proxenitor en situación de desemprego</i>	<i>4 puntos</i>
<i>10.- Familias con ambos proxenitores traballando</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Se a situación familiar non se recolle nestas opcións</i>	<i>0 puntos</i>

A puntuación acadada nos apartados 3, 4, 5, 9 e 10 da problemática social non son acumulables.

No suposto de que o número de solicitudes que reúnan os requisitos esixidos superen o importe destinado ás mesmas, darase prioridade ás daquelas familias

que obteñan unha maior puntuación segundo o baremo. No suposto de igualdade na puntuación final entre solicitantes, establecerase a listaxe de concesión en orden inverso á da contía da renda per cápita da unidade familiar. De producirse unha igualdade entre dous ou mais expedientes, se terá en conta o número de rexistro de entrada da solicitude.

DÉCIMA.- PUBLICIDADE E PRAZO DE SOLICITUDE

A publicación das presentes bases e a resolución das axudas realizarase no taboleiro de anuncios do Concello, do Centro Municipal de Benestar Social, na paxina web do Concello de Cangas e dándolle difusión aos CEIP de Espiñeira, o Hio, Nazaret e a Rúa.

O prazo de presentación de solicitudes para o curso 2015/2016 será do 3 ao 21 de agosto de 2015 (ámbolos dous incluídos).

DÉCIMÓ PRIMERA: COMISIÓN CUALIFICADORA

A Comisión cualificadora será a encargada de analizar o informe técnico de avaliación do conxunto das solicitudes presentadas, e propondrá a concesión ou denegación das axudas económicas.

A comisión cualificadora estará presidida polo Concelleiro delegado de Ensino e composta, ademais, polos seguintes membros:

- Concelleira delegada de Benestar Social.*
- Director do Centro Municipal de Benestar Social*
- Unha Traballadora Social de Atención Primaria do CMBS, actuando de secretaria.*
- A Educadora Familiar do concello.*

DÉCIMÓ SEGUNDA.- RESOLUCIÓN

A Comisión Cualificadora elaborará unha proposta definitiva de resolución, que conterá a relación de todos os solicitantes que participan na convocatoria, os/as alumnos/as, puntuación, expediente, colexio, curso, resolución das axudas, co estado de concedido, denegado ou lista de espera.

- Concedidas.- Reseñarase a subvención individual de cada beneficiario, tendo en conta que o importe total das mesmas no poden superar o crédito consignado.*

- Denegadas.- Farase constar algúns dos seguintes motivos:*

- o A solicitude foi presentada fóra de prazo.*
- o Non aportan a documentación requirida.*
- o Non están empadroados.*
- o Supera ingresos.*

- o O centro non conta co servizo de comedor.*
- o O/A alumno/a non está matriculado/a.*

• Lista de espera: coa súa correspondente puntuación. será comunicada aos interesados.

A Xunta de Goberno Local, a proposta da Comisión de Cualificación, acordará a aprobación definitiva das axudas, que será comunicada aos interesados polo Centro Municipal de Benestar Social.

DECIMO TERCEIRA.- PAGAMENTO DAS AXUDAS E XUSTIFICACIÓN

A contía da axuda concedida aboarase a empresa prestadora do servizo, a mes vencido e previa comprobación polo centro municipal de benestar social da relación de alumnos becados e dos días de comedor escolar utilizados.

O Concello de Cangas asumirá o pago das cotas de comedor dos alumnos beneficiarios destas axudas dende a data da resolución definitiva do expediente.

DECIMO CUARTA.- FINANCIAMENTO DAS AXUDAS

O Concello de Cangas financiará estas axudas con cargo a aplicación orzamentaria 326-22799, por importe de 12.375 € para o ano 2015 e na contía de 27.675 € para o ano 2016.

DECIMÓ QUINTA.- OBRIGAS DOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Os/As beneficiarios/as das axudas deberán asumir as seguintes obrigas:

- Utilizar o servizo de comedor todo o mes, agás causas xustificadas.*
- Comunicarlle ó Departamento de Servizos Sociais do Concello as baixas.*
- Cumprimento das normas establecidas no regulamento interno do centro educativo para o servizo de comedor ao que pertence o alumno/a, o Consello Escolar do centro poderá adoptar as medidas que crean oportunas. Se a medida adoptada fose a expulsión do servizo de comedor, a axuda suspenderase polo tempo que esta dura.*

EXPEDIENTE

SOLICITUDE DE AXUDA MUNICIPAL DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2015/2016

1.- DATOS DO/A SOLICITANTE (pai, nai, titor ou persoa cos que convive o/a alumno/a)

NIF Nome e apelidos

Teléfono

Enderezo

2.- ALUMNOS/AS PARA OS QUE SOLICITA A AXUDA
APELIDOS E NOME PARENTESCO CENTRO CURSO

3.- USUARIO DO SERVIZO DE COMEDOR

* Fixo * Os días:

Cangas de de 2015
O/A SOLICITANTE

Asdo.:

Consonte o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Cangas relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello..

Interesado

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CANGAS

CESIÓN DO DEREITO DE COBRO ANEXO I

A) CEDENTE

*D/Dª con N.I.F
..... actuando en nome propio e con poder suficiente ó efecto,
transmite os dereitos de cobro correspondentes a Axuda Municipal de Comedor
Escolar do curso 2015/2016, a empresa prestadora do servizo.*

En Cangas, de de 2015.

Asdo.:

ANEXO II

*DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ATOPARSE AO CORRENTE DAS OBRIGAS
TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL*

*D/Dª con N.I.F
..... como solicitante da Axuda Municipal de Comedor Escolar do
curso 2015/2016,*

*DECLARA, baixo a súa responsabilidade que atópase ó corrente das súas obrigas tributarias e de seguridade social, nos termos do artigo 14.1.e) da lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
En Cangas, de de 2015.*

Asdo.:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

- *Solicitud, segundo modelo normalizado.*
- *Impreso de cesión do dereito de cobro, asinado a favor da empresa prestadora do servizo.*
- *Impreso de declaración responsable de atoparse ó corrente das obrigas tributarias e da seguridade social.*
- *Fotocopia do DNI / NIE do solicitante en vigor*
- *Fotocopia do Libro de familia.*
- *Certificado de Convivencia.*
- *Certificado de empadroamento familiar.*
- *Xustificación de ocupación ou desemprego, de tódolos membros – maiores de 16 anos- que conviven no mesmo domicilio:*
 - *Fotocopia da última Nómina (Traballadores por conta allea).*
 - *Fotocopia da última declaración trimestral presentada (Traballadores por conta propia).*
 - *Certificado do INEM actual que acredita a situación de desemprego (data de inscrición) e a percepción ou non de prestacións.*
 - *Fotocopia da última declaración da Renda (IRPF-2014) de tódolos maiores de idade. No caso de non estar obrigado a declara, presentarán a certificación dos datos existentes na Administración e que expide a Axencia estatal de Administración Tributaria, debendo presentar tamén:*
 - *Certificado de retencións da/das empresas nas que traballaron no ano 2014.*
 - *Certificado de prestacións económicas do INEM, referido o ano 2014 .*
 - *Informe da Tesourería Xeral da Seguridade Social sobre a vida laboral, si na unidade familiar existen persoas en idade laboral (maiores de 16 anos) que non traballen ou que non xustifique ingresos fixos durante todo o ano 2014.*
 - *No caso de non poder acreditar a súa situación económica cos documentos anteriores, terán que facer unha declaración responsable dos ingresos familiares.*
 - *Fotocopia da certificación de Minusvalía, no caso de que algún membro da familia estea afectado por ela.*
 - *Os servizos sociais municipais poderán solicitar calquera documentación ou aclaración que consideren necesaria.*

BASE DE CÁLCULO

Anexo

III

Ingresos Medios/MeisPtos. Ingresos Medios/MesPtos. Ingresos Medios/MesPtos. IngresosMedios/MesPtos.

60,76 €	298	306,76 €	214	552,76 €	132	798,76 €	50
66,76 €	296	312,76 €	212	558,76 €	130	810,76 €	49
72,76 €	294	318,76 €	210	564,76 €	128	822,76 €	48
78,76 €	292	324,76 €	208	570,76 €	126	834,76 €	47
84,76 €	290	330,76 €	206	576,76 €	124	846,76 €	46
90,76 €	288	336,76 €	204	582,76 €	122	858,76 €	45
96,76 €	286	342,76 €	202	588,76 €	120	870,76 €	44
102,76 €	284	348,76 €	200	594,76 €	118	882,76 €	43
108,76 €	282	354,76 €	198	600,76 €	116	894,76 €	42
114,76 €	280	360,76 €	196	606,76 €	114	906,76 €	41
120,76 €	278	366,76 €	194	612,76 €	112	918,76 €	40
126,76 €	276	372,76 €	192	618,76 €	110	930,76 €	39
132,76 €	274	378,76 €	190	624,76 €	108	942,76 €	38
138,76 €	272	384,76 €	188	630,76 €	106	954,76 €	37
144,76 €	270	390,76 €	186	636,76 €	104	966,76 €	36
150,76 €	268	396,76 €	184	642,76 €	102	978,76 €	35
156,76 €	266	402,76 €	182	648,76 €	100	990,76 €	34
162,76 €	264	408,76 €	180	654,76 €	98	1.002,76 €	33
168,76 €	262	414,76 €	178	660,76 €	96	1.014,76 €	32
174,76 €	260	420,76 €	176	666,76 €	94	1.026,76 €	31
180,76 €	258	426,76 €	174	672,76 €	92	1.038,76 €	30
186,76 €	256	432,76 €	172	678,76 €	90	1.050,76 €	29
192,76 €	254	438,76 €	170	684,76 €	88	1.062,76 €	28
198,76 €	252	444,76 €	168	690,76 €	86	1.074,76 €	27
204,76 €	250	450,76 €	166	696,76 €	84	1.086,76 €	26
210,76 €	248	456,76 €	164	702,76 €	82	1.098,76 €	25
216,76 €	246	462,76 €	162	708,76 €	80	1.110,76 €	24
222,76 €	244	468,76 €	160	714,76 €	78	1.122,76 €	23
228,76 €	242	474,76 €	158	720,76 €	76	1.134,76 €	22
234,76 €	240	480,76 €	156	726,76 €	74	1.146,76 €	21
240,76 €	238	486,76 €	154	732,76 €	72	1.158,76 €	20
242,76 €	236	492,76 €	152	738,76 €	70	1.170,76 €	19
252,76 €	234	498,76 €	150	744,76 €	68	1.182,76 €	18
258,76 €	232	504,76 €	148	750,76 €	66	1.194,76 €	17
264,76 €	230	510,76 €	146	756,76 €	64	1.206,76 €	16
270,76 €	228	516,76 €	144	762,76 €	62	1.218,76 €	15
278,76 €	226	522,76 €	142	768,76 €	60	1.230,76 €	14
282,76 €	224	528,76 €	140	774,76 €	58	1.242,76 €	13
288,76 €	220	534,76 €	138	780,76 €	56	1.254,76 €	12
294,76 €	218	540,76 €	136	786,76 €	54	1.266,76 €	11
300,76 €	216	546,76 €	134	792,76 €	52	1.278,76 €	10."

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 2.7.15, acorda aprobar integramente a proposta do concelleiro de Ensino e Deportes, referente a aprobación das bases para a concesión de axudas para comedores escolares do curso 2015/2016.

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) SOLICITUDE DE J. A. F. R. S/AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA A CELEBRACIÓN DA TRADICIONAL ROMARÍA DE DARBO

Dáse conta de escrito presentado o día 10.8.15 por J. A. F. R., presidente da Comisión de Festas da Tradicional Romaría de Darbo, no que reclama autorización municipal para a celebración das festas da Romaría de Darbo para os días 6, 7, 8 e 9 de setembro de 2015.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 2.7.15, acorda o seguinte:

Primeiro.- Autorizar ao presidente da Comisión de Festas da Tradicional Romaría de Darbo, J. A. F. R., para a celebración das festas da Romaría de Darbo para os días 6, 7, 8 e 9 de setembro de 2015, autorización condicionada, a ter en vixencia un seguro de responsabilidade civil a nome da comisión de festas, de ser precisa conexión eléctrica, será por instalador oficial autorizado, de conformidade co Regulamento electrotécnico de baixa tensión aprobado no Real decreto 842/02 e, autorización supeditada á obtención de calquera outro tipo de permiso ou licenza que legalmente proceda e faise constar que a asociación e comisión de festas serán os responsables dos danos que con motivo da actividade puideran ocasionarse sobre persoas ou cousas.

Segundo.- Que a Policía Local reorganice o tráfico no contorno da festa, como mellor proceda, para o día 8 de setembro, día da Romería de Darbo.

Terceiro.- Dar traslado desta resolución á Policía Local, concellería de Mobilidade e de Cultura, así como, ao interesado.

B) PROPOSTA CONTRATO CURSOS MAIORES 2015-2016

PROPOSTA PARA REALIZACIÓN DE OBRADOIROS E CURSOS PARA PERSOAS MAIORES E OUTROS COLECTIVOS NO PERIODO 2015/2016

Tomás Hermelo Álvarez, Concelleiro de Servizos Sociais, Sanidade e Igualdade do Ilmo Concello de Cangas,

Propón a Xunta de Goberno Local a aprobación da seguinte proposta:

Dende esta Concellería, apóstase polos proxectos de educación permanente de adultos. Entendendo que esta educación dirixida as persoas maiores e a outros colectivos debe cumprir unha dobre función social: tanto educativa coma

recreativa. Esta dualidade tense presente ó longo de todos os obradoiros propostos, e contan coas seguintes características:

1.- Os obradoiros a realizar son:

- Pintura: 4 horas semanais.
- Corte e confección: 4 horas semanais.
- Ioga-relaxación: 5 horas semanais.
- Bolillos: 3 horas semanais.
- Informática: 12 horas semanais.
- Bailes de Salón: 5 horas semanais.
- Ximnasia: 18 horas semanais (10 horas semanas, un/ha monitor/a e 8 horas semanais ó/a outro/a monitor/a)
- Memoria: 6 horas semanais

En función das solicitudes presentadas e das demandas dos colectivos, os obradoiros poden ser variados tanto na súa tipoloxía coma no seu número de horas.

2.- Os obradoiros desenvolveranse dende o 26 de outubro do 2015 ao 10 de xuño do 2016.

Para a realización do obradoiro deberase contar cun mínimo de 10 persoas.

3.- As persoas interesadas e que cumpran cos requisitos, poderán inscribirse nun máximo de dous cursos. É incompatíbel a asistencia aos cursos de Memoria e Informática do Concello de Cangas cos mesmos cursos da Consellería de Traballo e Benestar do Centro SocioComunitario.

4.- En base ao acordo plenario do 23 de novembro de 2011, aprobouse a Ordenanza reguladora de prezo público por impartición de cursos, ludotecas, viaxes e outras actividades de carácter deportivo e/ou socioculturais organizadas polo Concello, e tendo en conta o seu artigo 4º punto 1 di que o establecemento da contía do prezo público será o que fixe en cada caso a Xunta de Goberno Local, e que así mesmo no seu punto 4 di que con motivo de fomentar a participación de determinados colectivos, a xunta de Goberno Local, poderá establecer prezos por debaixo do custe do servizo. Os prezos que se establecen son:

a) **30 €** por obradoiro para as persoas maiores. O pago poderá fraccionarse a petición do/a interesado/a realizándose do seguinte xeito: 1º pago 15 € no momento de realizar a inscrición, 2º pago 15€ en febreiro de 2016. Para solicitar o pago fraccionado deberá domiciliarse o 2º pago.

As condicións que teñen que cumprir as persoas que queiran inscribirse son:

- * Estar empadroados/as en Cangas.
- * Ter máis de 55 anos e acreditar ser pensionista ou carecer de rendas ou que estas sexan inferiores o salario mínimo interprofesional.

b) **40 €** obradoiro de Ximnasia e de Memoria para o colectivo de mulleres pertencentes a asociacións de mulleres e DOA (Asociación de Axuda ao

Enfermo Mental) e inscritas no rexistro municipal de asociacións. O pago poderá fraccionarse a petición do/a interesado/a realizándose do seguinte xeito: 1º pago 20 € no momento de realizar a inscrición, 2º pago 20 € en febreiro de 2016. Para solicitar o pago fraccionado deberá domiciliarse o 2º pago.

As condicións que teñen que cumprir as persoas que queiran inscribirse son:

- * Estar empadroados/as en Cangas.
- * Pertencer a unha asociación de mulleres ou a asociación DOA, inscritas no rexistro Municipal de asociacións.

5.- As persoas maiores solicitantes das actividades poderán optar a unha bonificación sobre a taxa establecida en base a cumprir unha serie de requisitos. O criterio a ter en conta será a situación económica do solicitante e o seu cónxuxe ou parella. Para ter dereito a esta bonificación as persoas interesadas deberán presentar a correspondente solicitude xunto coa documentación requirida e no prazo establecido. Dita documentación servirá de base para realizar o cálculo dos ingresos mensuais tendo en conta tódolos ingresos do solicitante e cónxuxe ou parella, que comprenderán pensións e prestacións de previsión social (calquera que sexa o seu réxime), rendementos do traballo, rendementos de capital mobiliario e inmobiliario, rendementos de actividades económicas e as ganancias e perdas patrimoniais.

A renda per cápita mensual determinará a bonificación e a taxa a pagar, segundo o seguinte cadro:

Ingresos en relación ao IPREM (532,51 €)	Bonificación	Copago	Taxa final
Maior do 2,5 do IPREM (1331,275€)	0%	100 %	30 €
Entre o 2 e o 2,5 do IPREM (De 1065,02€ ata 1331,274))	30%	70%	21€
Entre o 1,50 e o 2 do IPREM (De 798,76 € ata 1065,01)	50%	50%	15 €
Entre o 0,80 e o 1,5 do IPREM (DE 426,00 € a 798,75))	66%	33%	10€
Menor do 0,80 do IPREM (426 €)	100%	0%	0 €

O Concelleiro de Servizos Sociais, Sanidade e Igualdade

Asdo. Tomás Hermelo Álvarez

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, por delegación realizada en Resolución da Alcaldía do 2.7.15, acorda o seguinte:

ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formularon.

Sen máis asuntos que tratar, a presidencia remata a sesión e eu redacto esta acta como secretaria.

A secretaria

Visto e prace
o presidente