



“PREGO DE BASES QUE REXERÁN A ADXUDICACIÓN, POR PROCEDEMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, DO CONTRATO DE SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO.

Valdoviño, Abril de 2014



INDICE

- **Memoria**
- **Prego de cláusulas administrativas particulares**
 - Anexo I. Modelo de solicitude de participación
 - Anexo II. Declaración de non estar incurso en prohibicións para contratar
 - Anexo III. Modelo de oferta económica
 - Anexo IV. Solicitude de cumprimento das obrigas tributarias co Concello de Valdoviño
 - Anexo V. Mesa de contratación
- **Prego de cláusulas técnicas**
- **Fotografías**



ANTECEDENTES

O principal patrimonio de Valdoviño son as súas praias.

En 25 quilómetros de litoral hai unha oferta do máis variada: dende os cinco areais recoñecidos coa bandeira azul e que ofrecen todo tipo de servizos ata pequenas calas virxes escondidas entre cantís; dende areas brancas e finas ata rochas e grava; dende ondas de campionato ata augas mansas.

Estas son os areais os cales son obxecto da necesidade de servizo de socorrismo e polo tanto do presente prego:

1. O Río. Meiras

Malia súa condición semiurbana, a praia de Meirás atópase en mar aberto, nun fermoso escenario para observar as ondas batendo contra os cantís próximos. De forte ondada e abundantes correntes, os seus numerosos servizos valéronlle para acadar a Bandeira Azul.

Coordenadas GPS: 43° 36' 6.0006" N - 8° 11' 40.2144" O.

Lonxitude: 220 m.

Anchura media: 15 m.

2. A Frouxeira

Referente histórico das praias da bisbarra, A Frouxeira ten a Bandeira Azul dende 1993. Nos seus tres quilómetros de longo alterna a zona semiurbana da praia pequena con outras moito menos frecuentadas que chegan ata o faro da Frouxeira.

Un amplo espazo no que hai sitio para o baño, a práctica do surf ou bodyboard e longos paseos pola area branca e fina. En canto ás condicións do areal repítense as de case todo o litoral valdoviñés, con mar aberto, forte ondada e ventos constantes.

O conxunto natural da Frouxeira complétase coa lagoa do mesmo nome.

Coordenadas GPS: 43° 36' 50.133" N - 8° 9' 6.8394" O.

Lonxitude: 3.000 m.

Anchura media: 45 m.

3. Pantín

Recoñecida nos cinco continentes logo de case un cuarto de século no circuíto mundial de surf, Pantín ten un lugar para cada tipo de público. A maiores do seu interese deportivo, entre os motivos están a Bandeira Azul ou o río que chega ata o mar bordeando a area branca e fina e que a fan destino predilecto de pais con pequenos.

Caracterízase polo mar aberto, os ventos constantes e a forte ondada.

Ao fondo do areal, nunha zona máis resgardada e tranquila, está a praia de Porto Carrizo.

Coordenadas GPS: 43° 38' 20.4354" N - 8° 6' 33.6594" O.

Lonxitude: 950 m.

Anchura media: 46 m.

4. O Baleo

Atopamos a praia do Baleo nun entorno rural moi fermoso, o que non impide que conte cos servizos esixidos para ter a Bandeira Azul.

Frecuentada polos surfistas, é unha praia de boas ondas e area branca e fina.

Coordenadas GPS: 43° 38' 42.63" N - 8° 6' 0.597" O.

Lonxitude: 400 m.

Anchura media: 25 m.



5. Villarrube

O segundo areal máis extenso de Valdoviño posúe un espazo de dunas de gran interese, o que sumado á súa condición de enseada imprímelle un carácter moi especial e de gran beleza.

Vilarrube conta con Bandeira Azul e todos os servizos aparelados.

De area branca e fina, as súas augas tranquilas non impiden que tamén sexa unha boa zona para a práctica do surf.

Coordenadas GPS: 43° 38' 18.87" N - 8° 4' 20.985" O.

Lonxitude: 1.420 m.

Anchura media: 75 m.

6. Campelo

Cercada por impresionantes cantís, esta praia ventosa e de area branca é moi característica polas súas grandes pedras. Descuberta para o surf nos primeiros anos 80, as súas condicións fan de Campelo un dos lugares máis destacados da bisbarra para surfear.

Coordenadas GPS: 43° 34' 59.0046" N - 8° 12' 51.591" O.

Lonxitude: 300 m.

Anchura media: 11 m.

Estando polo tanto preto da época estival o Concello de Valdoviño acorda sacar a licitación a contratación dos servizos de salvamento e socorrismo nos areais citados do termo municipal, para prestar dito servizo a tódolos usuarios, e así contribuír a mellorar tanto os servizos ofrecidos os cidadáns coma a súa seguridade.

CONDICIÓN DO ADXUDICATARIO DO CONTRATO DE EXPLOTACIÓN

O adxudicatario deberá ter plena capacidade de obrar e non se achar comprendido nalgunha das circunstancias que se enumeran nos artigos 54 e 60 do TRLCSP, y acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica nos casos nos que así o esixa o TRLCSP.

PRESUPOSTO

Segundo os cálculos e estimacións realizadas, se estima un Presuposto base de Licitación de 95.498 euros + IVA (20.054,58 €)

FORMA DE ADXUDICACIÓN

O sistema de adxudicación do contrato será por procedemento aberto, tramitación ordinaria, con adxudicación a oferta economicamente máis vantaxosa con multiplicidade de criterios.

PRAZOS E ABONOS DOS TRABALLOS

Os prazos e forma de producirse os abonos que se recollen no Prego de Cláusulas administrativas.

REVISIÓN DE PRECIOS

Non se inclúe neste contrato cláusula algunha de revisión de prezos.



DOCUMENTOS DOS QUE CONSTA O PRESENTE PREGO DE BASES

O presente Prego de bases consta dos documentos seguintes:

- Memoria
- Prego de cláusulas administrativas particulares
 - Anexo I. Modelo de solicitude de participación
 - Anexo II. Declaración de non estar incurso en prohibicións para contratar
 - Anexo III. Modelo de oferta económica
 - Anexo IV. Solicitude de cumprimento das obrigas tributarias co Concello de Valdoviño
 - Anexo V. Mesa de contratación
- Prego de cláusulas técnicas
- Fotografías

CONCLUSIÓN

O presente Prego redactase por este Concello, una vez autorizado polo seu Alcalde. Contén as normativas de aplicación específica para desenrolar os traballos que se propoñen e con carácter xenérico adaptase e complementase coas disposicións legais relativas a este tipo de contratacións.

En Valdoviño, abril de 2014.

O alcalde

D. José Antonio Vigo Lago



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A ADXUDICACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, DO CONTRATO DE SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO.

1.- OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto do presente contrato a prestación dos servizos de salvamento e socorrismo nos areais do Concello de Valdoviño así como a execución das prestacións relativas á Bandeira Azul que se recollen na cláusula 9 do prego de prescricións técnicas no caso de concederse dito galardón.

O presente contrato ten natureza administrativa, e sen prexuízo de que quede definido o réxime xurídico da contratación no presente prego de cláusulas administrativas particulares, rexe a regulación aplicable ao contrato de servizos, como establece o artigo 10 e 301 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP). En consecuencia aplícase á súa preparación, adxudicación efectos e extinción o TRLCSP, así como o Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, en canto non se opoña á LCSP e ao seu Real Decreto de desenvolvemento (RXLCAP), en canto vixente no que non se opoña ao determinado pola Lei, ao non derogado expresamente por esta.

Código CPA: 74.60.16 Outros servizos de seguridade

Código CPV: 75252000-7 Servizos de rescate

2.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

O orzamento base de licitación ascende a 95.498 €, máis un importe de 20.054,58 € en concepto de IVE.

3.- CONSTANCIA EXPRESA DA EXISTENCIA DE CRÉDITO E FINANCIACIÓN

O Contrato financiarase con cargo á aplicación orzamentaria 130/227.99

4.- PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO

O prazo de vixencia do contrato será de 2 meses, sen posibilidade de prórroga.

O prazo de vixencia comezará dende o día 1 de xullo ata o 31 de agosto de 2014 (ámbalas dúas datas inclusive).

5.- PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato levarase a cabo polo procedemento aberto, tramitación ordinaria, con adxudicación á oferta economicamente máis vantaxosa con multiplicidade de criterios (artigo 150 do TRLCSP).

6.- GASTOS DE ANUNCIOS

Os gastos de anuncios serán a conta do adxudicatario cun máximo de 1.000,00 euros.



7.- PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO

O presente procedemento estará suxeito ao seguinte réxime de publicidade:

- A convocatoria da licitación farase mediante anuncio no BOP, periódico e no perfil do contratante.
- A adxudicación do contrato deberá publicarse no perfil do contratante e publicarse no BOP.

8.- PERFIL DO CONTRATANTE

Os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, a adxudicación dos contratos e a formalización publicaranse na sección do perfil do contratante, ao que se accederá a través da páxina web www.concellodevaldovino.com.

9.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN E DOCUMENTACIÓN ESIXIDA

Poderán concorrer a esta licitación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, a título individual ou en unión temporal de empresas, que teñan plena capacidade de obrar, que non se atopen incursas nas prohibicións e incompatibilidades para contratar coa Administración establecidas no artigo 60 do TRLCSP, e que acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional. Asimesmo os participantes deberán ter como finalidade ou actividade algunha relacionada directamente 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 estranxeiras non comunitarias, deberán reunir ademais, os requisitos establecidos no artigo 55 da TRLCSP.

A presentación das proposicións presume a aceptación polo licitador das cláusulas deste prego e do resto de documentos contractuais e a declaración responsable da exactitude dos datos presentados e de que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Admitirase o envío de proposicións por correo. Cando as proposicións se envíen por este medio o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar o mesmo día ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de finalización oficial do prazo. No obstante, cumpridos os antecedentes anteriores, non será admitida a proposición se non se recibise no Concello dentro dos 10 días naturais seguintes ao peche oficial do prazo. No suposto de enviar as proposicións por correo, na comunicación que se envíe ao Concello de Valdoviño, deberán indicarse os seguintes datos: número de expediente, título completo do obxecto do contrato, denominación do licitador e data da presentación en correos.

9.1.- FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN

Os licitadores presentarán dous sobres pechados e asinados polo mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán, na súa parte externa, os seguintes datos:



CARÁTULA DO SOBRE A

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN	SOBRE NÚM. A "Documentación administrativa"
OBXECTO DO CONTRATO	CONTRATO DE SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	CT ABIERTO 01/2014
DENOMINACIÓN DA EMPRESA	
CIF DA EMPRESA	
DOMICILIO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA	
NÚMERO DE TELÉFONO	
NÚMERO DE FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
DATA E ASINADO	

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR DENTRO DO SOBRE A

Os documentos poderán presentarse en exemplar orixinal ou mediante fotocopias autenticadas.

Ao obxecto de facilitar o control da documentación, deberá constar dentro do sobre, na primeira páxina, un índice cos documentos que o integran. Así mesmo, a documentación deberá presentarse con base no devandito orde e mediante separadores.

Este sobre conterá, de conformidade co disposto no artigo 146 do TRLCSP, a seguinte documentación:

Solicitude asinada polo candidato ou persoa que o represente, redactada conforme ao "Modelo de solicitude de participación" que figura como **anexo I**.

APTITUDE PARA CONTRATAR E ACREDITACIÓN DA CAPACIDADE DE OBRAR

- Persoas naturais, Documento Nacional de Identidade e habilitación profesional para a realización da actividade obxecto do contrato.

- A capacidade de obrar das empresas que foran persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro Oficial. Tamén poderá acreditarse mediante a inscrición prevista no artigo 72 da LCSP.

- A capacidade de obrar dos empresarios no españois que sexan nacionais de estados membros de la Unión Europea, acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente, de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

- Os demais empresarios estranxeiros, deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no estado correspondente ou da Oficina



Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa. Ao ser a prestación economicamente a máis importante será requisito necesario que teñan aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou representantes para a súas operacións, e que estean inscritas no rexistro mercantil.

- A Administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto, sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato o seu favor. Cada unha das empresas que a compoñen deberán acreditar a súa capacidade de obrar, indicando no escrito de proposición os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriben, a participación de cada un deles e a designación da persoa ou entidade con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprilas obrigas que se deriven ata a extinción do contrato.

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DA REPRESENTACIÓN

- Poder debidamente bastanteado cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas. Admitiranse os bastanteos de poderes efectuados polo secretario xeral do Concello, avogado do Estado ou asesorías doutras administracións públicas, ou avogado en exercicio, debendo neste último caso xustificar a súa colexiación.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos no que a devandita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil e, en concreto, cando conteña delegación permanente de facultades.

- A aportación da mera dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a aportación deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ao representante, representado, escritura de apoderamento e que as facultades que se lle confiren son bastantes para o contrato, ou contratos, en cuestión.

- A presentación do poder, ou da dilixencia de bastanteo do mesmo nos termos expostos, supoñerá, aos efectos do art. 1.733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración de non telos revocados con data posterior.

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR

- Incluirá a declaración responsable do licitador na que afirme non estar incurso en ningunha das prohibicións para contratar consonte ao artigo 60 do TRLCSP. Esta declaración comprenderá, igualmente, a testemuña de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coas facendas municipal, autonómica e estatal, así como coa Seguridade Social, impostas pola lexislación vixente, sen prexuízo de que este extremo deba presentarse antes da adxudicación polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.

- Este modelo de declaración insertase no **anexo II** deste prego.

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DA SOLVENCIA CANDO NON PROCEDE A CLASIFICACIÓN

Para este expediente non será esixible a clasificación do contratista, de conformidade co establecido no artigo 65 do TRLCSP. Os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional poderanse realizar por calquera dos medios establecidos nos artigos 75 e 78 do TRLCSP.



DOCUMENTACIÓN ADICIONAL ESIXIDA A EMPRESAS EXTRANXEIRAS

As empresas estranxeiras, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todas as incidencias que deste modo directo ou indirecto puideran surxir do contrato, coa renuncia no seu caso ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

CARÁTULA DO SOBRE B

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN	SOBRE NÚM. B "Oferta económica"
OBXECTO DO CONTRATO	CONTRATO DE SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	CT ABIERTO 1/2014
DENOMINACIÓN DA EMPRESA	
CIF DA EMPRESA	
DOMICILIO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA	
NÚMERO DE TELÉFONO	
NÚMERO DE FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
DATA E ASINADO	

Cubrir anexo III

9.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Nota Xeral: O resultado das operacións aritméticas conterán os dous primeiros decimais.

Diminución do orzamento base de licitación (Ata 70 puntos):

Para o seu desenrolo e aplicación se terán en conta as normas aprobadas polo Pleno da Deputación Provincial da Coruña en sesión celebrada o 25 de abril de 2008, criterios establecidos en virtude dun convenio suscrito entre a Deputación Provincial de A Coruña e a Universidade de Santiago de Compostela a través da Facultade de Matemáticas, y publicados na dirección www.dicoruna.es/contratación/valoración.

As ofertas que non presenten redución de oferta obterán 0 puntos.

Nota: No anexo III cubrirase a cantidade en número e letra prevalecendo esta última en caso de discrepancia.

Incremento do número mínimo de socorristas (Ata un máximo de 30 puntos).

Puntuación oferta = (Proposta ofertada x máximo puntuación) / Mellor proposta ofertada

As ofertas que non presenten ampliación de socorristas obterán 0 puntos.



Ampliación de Horario (Ata un máximo de 20 puntos).

Puntuación oferta = (Proposta ofertada x máximo puntuación) / Mellor proposta ofertada

As ofertas que non presenten ampliación do horario obterán 0 puntos.

9.3.- LUGAR E PRAZO DE ENTREGA

Os dous sobres sinalados anteriormente presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Valdoviño (Porta. del Sol s/n 1555 - VALDOVIÑO), no prazo de 15 días naturais seguintes a da publicación do anuncio do Boletín Oficial da Provincia de A Coruña en horario 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres e de 10:00 a 13:00 horas os sábados. No caso de que o derradeiro día coincida en domingo ou festivo, entenderase prorrogado o prazo ata o día laborable seguinte.

Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

9.4.- CONTROL DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A)

Concluído o prazo de presentación de ofertas, o órgano competente para revisión das proposicións cualificará previamente a documentación administrativa aportada polos interesados (sobre núm. A), outorgando no seu caso un prazo de subsanación non superior a tres días e solicitando, se fose necesario, as aclaracións ou documentación complementaria a que se refire o artigo 81.2 do RD 1098/2001.

9.5.- APERTURA DE DOCUMENTACIÓN E DE OFERTAS

A Mesa de Contratación, en acto público que terá lugar na Sala de Xuntas da Casa Consistorial, dará conta do resultado da calificación da documentación administrativa presentada polos licitadores, incluída no sobre A, con indicación dos que quedaron excluídos e das causas de exclusión e invitará aos asistentes a formular observacións, as cales se recollerán na acta, sen que nese intre se poidan aceptar novos documentos nin subsanar os presentados. A Mesa de Contratación procederá en acto público á apertura das ofertas económicas (sobre B) dando lectura das ofertas realizadas e facendo proposta ao órgano de contratación para que lle requira ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de 5 días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de dispoñer dos medios comprometidos a adicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao previsto no artigo 64.2 do TRLCSP, e de constituír a garantía definitiva.

O órgano de contratación deberá adjudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes a da recepción da documentación. A adjudicación deberá ser motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante, debendo conter a información que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, conforme ao previsto no artigo 40 do TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra a decisión da adjudicación.

A composición de la Mesa de contratación refléxase no anexo V deste prego.

9.6.- REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de cinco días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibira o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación delo, relación de socorristas que vaian a prestar o servizo acompañando o certificado de atoparse inscritos no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, seguro de responsabilidade civil e de constituír a garantía



definitiva que sexa procedente. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

De non cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde no que quedaran clasificadas as ofertas.

A documentación a presentar será a seguinte:

Constitución de garantía definitiva

O adxudicatario proposto deberá acreditar a constitución da garantía definitiva por importe do 5 por 100 do importe de adxudicación.

A garantía definitiva poderá presentarse en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP, debendo depositarse o seu importe ou a documentación acreditativa correspondente na Tesourería municipal.

Cando, a consecuencia da modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, reaxustarase a garantía no prazo de quince días, contados desde a data na que se notifique o adxudicatario a resolución da modificación do contrato, de acordo co disposto no artigo 99.3 do TRLCSP.

Para devolución da garantía definitiva, unha vez concluído o contrato, estarase ao disposto no artigo 102 do TRLCSP.

Demais documentación a presentar

O licitador proposto para ser adxudicatario do contrato deberá acreditar que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Obrigas tributarias

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento da súas obrigas tributarias realizarse presentando a seguinte documentación, de acordo co artigos 13 y 15 RXLCAP:

- Ultimo recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non surxira aínda a obriga de pagamento. O alta deberá xuntarse en todo caso cando no recibo aportado non conste o epígrafe da actividade. **Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial no que se exerza, é dicir, no Concello de Valdoviño**, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixa na matrícula do citado Imposto.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado (*Axencia Estatal de Administración Tributaria*), polo que respecta ás obrigas tributarias do mesmo.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (*Consellería de Economía e Facenda*), polo que respecta ás obrigas tributarias coa mesma.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente do Concello de Valdoviño (*Departamentos de Tesourería-Recaudación*), polo que respecta ás obrigas tributarias có mesmo.

Para obtención deste último documento será necesaria a súa previa solicitude por escrito. Para este trámite poderase empregar o modelo de solicitude que figura no anexo IV. Unha vez cuberto deberá presentarse na Oficina de Rexistro do Concello de Valdoviño.



O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigas tributarias que se relacionan no artigo 13 RXLCAP, deberá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Obrigas coa Seguridade Social

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

As certificacións a que se refiren as cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 RXLCAP e, no seu caso, poderán ser achegadas ao órgano de contratación por vía electrónica, de acordo coa normativa vixente aplicable ao respecto.

Non procederá a adxudicación do contrato ao licitador se este non cumpre as condicións necesarias para elo.

Relación de Socorristas

Deberá acompañar a relación de socorristas que vaian a prestar o servizo acompañando o certificado de atoparse inscritos no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.

Seguro de responsabilidade civil

Deberá achegar unha póliza de responsabilidade civil por valor mínimo de 500.000 euros que cubra os riscos que se puidesen producir durante a execución do contrato.

10- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación procederá á adxudicación do contrato dentro do prazo de dous meses contado desde a apertura das proposicións. De non producirse a adxudicación no prazo sinalado os licitadores terán dereito a retirar a súa proposición.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando existe algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

A notificación deberá contar, en todo caso, coa información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, consonte ao artigo 40, recurso suficientemente fundado contra a decisión da adxudicación.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario.

11.- RENUNCIA Á CELEBRACIÓN DO CONTRATO E DESISTIMENTO DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN

No caso no que o órgano de contratación renuncie a celebrar o contrato, ou decida reiniciar o procedemento para a súa adxudicación, notificarao aos candidatos ou licitadores.

A renuncia á celebración do contrato ou o desistimento do procedemento só poderá acordarse polo órgano de contratación antes da adxudicación. En ambos casos compensarase aos candidatos ou licitadores polos gastos en que incurrisen previa solicitude de declaración de responsabilidade patrimonial de acordo co disposto no Real Decreto 429/1993, do 26 de



marzo, polo que se aproba o regulamento dos procedementos en materia de responsabilidade patrimonial. En ningún caso se terá en consideración o lucro cesante senón os gastos efectivamente realizados previa acreditación dos mesmos.

12.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo o devandito documento título suficiente para acceder a calquera rexisto 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, poderase incluír no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel no que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista na artigo 151.4 do TRLCSP.

13.-DEREITOS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

O contrato executarase con suxeición ao establecido no seu clausulado e nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dera ao contratista a responsable do contrato que será a Concelleira de Turismo.

O contratista será responsable da calidade dos traballos que desenrole e das prestacións e servizos realizados, así como das concuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inaxeitados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

Ademais son obrigas específicas do contratista as seguintes:

-O contratista estará obrigado a adicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para ilo, tendo en conta o disposto no Prego de prescrición técnicas.

-O contratista está obrigado ao cumprimento dos requisitos previsto no artigo 227 do TRLCSP, para os supostos de subcontratación.

14.- REVISIÓN DE PREZOS

Non haberá revisión de prezos.

15.- PRAZO DE GARANTÍA

O prazo de garantía será de 1 MES, a contar dende a data de conformidade do traballo por parte do responsable do contrato, prazo durante o cal o Concello poderá comprobar que o traballo realizado se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento e ao estipulado no presente prego e no de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularan reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados o órgano de contratación terá dereito a reclamarlle ao contratista a subsanación dos mesmos.

16.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO



De conformidade co disposto no artigo 219 do TRLCSP os contratos administrativos só poderán ser modificados por razóns de interese público nos casos e na forma prevista no título V do libro I, e de acordo co procedemento regulado no artigo 211.

17.- EMISIÓN DE FACTURAS E PAGO

O contratista estará obrigado a prestar o servizo de salvamento e socorrismo nos areais do Concello de Valdoviño, a tal fin remitirá mensualmente factura detallada ao concello cos requisitos establecidos no Real Decreto 1496/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, e se modifica o regulamento do imposto sobre o valor engadido.

O Concello terá a obriga de abonar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de expedición da factura, a partires do cumprimento de dito prazo de trinta días, os xuros de demora e a indemnización polos custes de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais. Cando a aprobación da factura ou se preste a dúbida ou esta sexa anterior á prestación do servizo, o prazo de 30 días contarase dende a subsanación da mesma ou dende a prestación efectivamente realizada.

18.- PENALIDADES

Terá a consideración de infraccións leves:

- A non identificación clara dos socorristas por parte dos usuarios.
- Permanecer os socorristas deitados no areal durante a prestación do servizo

Terán a consideración de infraccións graves:

- Incumprir os horarios e/ou lugares de prestación dos servizos
- Non posuír o material esixido en cada posto de vixiancia.
- Non posuír o material propio de cada socorrista
- A non colocación, sen causa xustificada, das bandeiras de sinalización do estado da mar ou da Bandeira Azul no caso de que se conceda o galardón.
- A ausencia de socorristas
- A presenza de socorristas sen o título esixido
- O consumo por parte dos socorristas de bebidas alcohólicas durante a prestación do servizo.

A comisión de infraccións leves penalizarase co 1% do importe de adxudicación do contrato.

A comisión de infraccións graves serán penalizadas co 3% do importe de adxudicación do contrato.

Se as penalidades alcanzasen o 5% do contrato o órgano de contratación poderá proceder á resolución do contrato.

19.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

A resolución do contrato terá lugar nos supostos que se sinalan neste prego e nos artigos 223 e 308 do TRLCSP.

20.- LIQUIDACIÓN

Dentro do prazo dun mes a contar dende a data de conformidade do responsable do contrato, deberá acordarse e ser notificada ao contratista a liquidación correspondente do contrato e abonárselle, no seu caso, o saldo resultante.

21.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN



O Órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local por delegación segundo resolución da Alcaldía de 30 de xuño de 2011.

22.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexerá polo establecido neste prego, e para o non previsto nel, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público, o Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenrola parcialmente a Lei 3072007, e o Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

En caso de discrepancia entre o Prego de cláusulas administrativas particulares e o Prego de prescricións técnicas prevalecerán as primeiras.

O orde xurisdiccional Contencioso-administrativo será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes no presente contrato de conformidade co disposto no artigo 21 do TRLCAP.

En Valdoviño a 20 de abril de 2014.

A Secretaria Xeral

Asdo: Carlota González Navarro.



ANEXOS



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

D.....
con enderezo a efectos de notificación en e provisto do
D.N.I.....en nome propio ou en representación da
empresa.....con enderezo a efectos de notificación
en.....C.I.F.....

DECLARO

I.- Que queda enterado do anuncio de licitación para a adxudicación do contrato de da invitación á licitación para a adxudicación do contrato de **SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO** polo procedemento aberto, trámite ordinario, con multiplicidade de criterios de adxudicación.

II.- Que coñecendo o Prego de prescricións técnicas e o prego de cláusulas administrativas particulares, asúmoo expresamente e acátoo na súa totalidade, sen salvidade algunha.

(Lugar, data e sinatura do propoñente)



ANEXO II.

DECLARACIÓN DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR

D. _____, con DNI núm. _____,
actuando en nome propio ou en representación de
_____, con domicilio en
_____ e CIF núm. _____,
interesado na adxudicación da prestación denominada "**SERVIZO DE SALVAMENTO E
SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO**"

DECLARO:

1. Que a empresa que represento e os seus administradores ou órganos de dirección non están incursos en prohibicións para contratar coa Administración, establecidas no artigo 60 do TRLCSP.
2. Que a empresa que represento está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Lugar, data e asinado.

*** Có asinado deste documento o declarante da fe de estar ao corrente de todos os pagos dos que estivera obrigado a realizar coa Facenda estatal (Axencia Estatal de Administración Tributaria), autonómica (Xunta de Galicia), local (Concello de Valdoviño) e coa Seguridade Social.**



ANEXO III MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, maior de idade, con DNI núm. _____, no seu nome (ou en representación da sociedade _____, con núm. de CIF _____), coñecedor do anuncio de licitación para a adxudicación do contrato de **"SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO"**, polo procedemento aberto, trámite ordinario, con multiplicidade de criterios de adxudicación, e enterado dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, aprobados ao efecto, e estando interesado na contratación, comprométome a levar a cabo a realización do citado contrato ofertando o seguinte:

Propoño como orzamento base de licitación a seguinte cantidade (sen incluír na cantidade o IVE).	€EUROS
Que incremento o número de socorristas.	En socorrista/s na Praia de Meirás En socorrista/s na Praia de Frouxeira En socorrista/s na Praia de Pantín En socorrista/s na Praia de Baleo En socorrista/s na Praia de Villarrube En socorrista/s na Praia de Campelo	
Que amplio o horario en (horas ou minutos) quedando fixado dende as..... ata as horas.		

(Lugar, data e asinado)



ANEXO IV. SOLICITUDE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS CO CONCELLO DE VALDOVIÑO

D. _____, con DNI núm. _____,
veciño de _____, provincia de _____, con domicilio en
_____, en nome propio ou en representación de
_____, con domicilio social en _____,
e CIF núm. _____,

EXPOÑO:

Que a empresa que represento resultou proposta para a adxudicación do contrato denominado "**SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO**", polo que, aos efectos de presentar a documentación requirida para a formalización da adxudicación do contrato,

SOLICITO:

Certificación municipal acreditativa de que a empresa que represento non ten débedas en período voluntario e executivo co Concello de Valdoviño.

En _____, a _____, de _____, de 2014.

Asinado



ANEXO V. MESA DE CONTRATACIÓN

Aos efectos previstos no TRLCSP e demais normativa aplicable, a Mesa de Contratación para a presente licitación estará composta polas seguintes persoas:

Presidente	José Antonio Vigo Lago	Alcalde-Presidente do Concello ou Concelleiro en quen delegue.
Vocais	Carlota González Navarro	Secretaria do Concello
	Ana María Prieto Martínez	Interventora Municipal
	María Cristina Freire Aneiros	Concelleira do PP
	Alberto González Fernández	Concelleiro do PSdG-PSOE
	Concepción Sanesteban Raposo	Concelleiro de CENVAL
	José Rodríguez Fernández	Concelleiro de CONVERXENCIA GALEGA
	Manuel Javier Bacorelle Robles	Concelleiro de UNIDOS POR VALDOVIÑO
	Carlos Alberto Ameneiros Serantes	Concelleiro do BNG
Secretaria da Mesa	Pilar Rivera Rodríguez	Funcionaria de Secretaría



PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁ O CONTRATO DE SERVIZO DE SALVAMENTO E SOCORRISMO EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO.

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O presente Prego de prescricións técnicas ten por obxecto a prestación dos servizos de salvamento e socorrismo nos areais do Concello de Valdoviño así como a execución das prestacións relativas á Bandeira Azul que se recollen na cláusula 9 no caso de concederse dito galardón.

2.- PRAIAS NAS QUE SE PRESTARÁ O SERVIZO

As praias nas que se prestará o servizo de salvamento e socorrismo, serán as seguintes:

- Meirás
- Frouxeira
- Pantín
- Baleo
- Villarrube
- Campelo

3.- SERVIZO QUE SE CONTRATA

O servizo de salvamento e socorrismo desenvolverase dende o 1 de xullo ata o 31 de agosto (ámbalas dúas datas inclusive) en cada un dos areais especificados na cláusula anterior mediante a presenza de socorristas que estean inscritos no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia de conformidade co disposto no Decreto 104/2012, do 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia (inclúense os inscritos de forma provisional a que se refire a disposición transitoria única). O servizo consistirá na prevención, vixilancia dos usuarios da praia, e de ser o caso, intervención nos rescates das situacións de risco que poidan derivarse para estes.

4.- ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

A empresa adxudicataria non será a única entidade que preste servizos de prevención e actuación nos areais. Entre outras poden ter responsabilidades en atención sanitaria e primeiros auxiliar a Cruz Vermella, así como o servizo de Protección Civil.

Co obxecto de coordinar estas unidades coa maior operatividade posible, a empresa adxudicataria seguirá en todo intre as indicacións que reciba do responsable do contrato que será a Concelleira de Turismo.

A empresa adxudicataria deberá distribuír os medios humanos dispoñibles para que toda a extensión da beira do mar e as inmediacións do areal estea observada de xeito continuo e designará a un responsable do servizo encargado das quendas do persoas así como da encomenda de tarefas.

Por parte do responsable do servizo informarase semanalmente á responsable do contrato das incidencias que se produzan, así como do cumprimento dos horarios, debendo remitir unha



memoria ao remate do contrato que deberá presentar antes do 15 de setembro sobre o persoal, horarios, medios empregados, estado do material e das instalacións entregadas e todas as incidencias e intervencións producidas durante a execución do contrato.

5.- MEDIOS QUE ACHEGA O CONCELLO

- 5 padiolas de recoñecemento
- 2 maletíns de osixenoterapia
- 14 floppis, 1 torpedo e 3 carretes de rescate
- 4 padiolas portátiles
- 3 taboleiros espiñais con cepo cervical
- 4 xogos de férulas inchables
- 5 mascarillas RCP
- 8 collarines
- 3 tensiómetros
- 3 mantas térmicas
- 10 cánulas de guedell
- 10 fundas de talkies
- 1 moto acuática e 1 embarcación semirixida.

Asimesmo a megafonía será por conta do Concello.

Cédese o uso das instalacións fixas e portátiles existentes nas praias que deberán entregarse nas mesmas condicións nas que foron entregadas.

6.- MEDIOS A ACHEGAR POLA EMPRESA ADXUDICATARIA

6.1 PERSOAL

A empresa adxudicataria dotará ao servizo de persoal axeitado para o cumprimento do contrato. A este efectos os socorristas deberán estar inscritos no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, de conformidade co disposto na cláusula 3.

En cada praia haberá como mínimo en horario de 12:00 a 20:00 horas, o seguinte número de socorristas;

- Meirás : 2
- Frouxeira : 6
- Pantín : 4
- Baleo : 2
- Villarrube : 4
- Campelo : 2

Ademais contarán con un coordinador para todo o servizo.

6.2 EQUIPAMENTO DO PERSOAL

Todo persoal pentente ao servizo de salvamento e socorrismo deberá ir uniformado e identificado claramente o servizo que presta.

Como mínimo o equipamento será o seguinte:



- Camiseta
- Bañador
- Aletas de rescate
- Tubo de rescate
- Gorra identificativa
- Lentes de sol
- Silvato

As identificación que figuren no equipamento deberán conter a lenda “Concello de Valdoviño”.

6.3 MEDIOS MATERIAIS A FACILITAR POLA EMPRESA EN CADA PRAIA

En cada praia deberá poñerse a disposición do persoal:

- Uns prismáticos
- Unha emisora portátil de VHF
- Un botiquín de primeiros auxilios

7.- OBRIGAS DA EMPRESA ADXUDICATARIA

É obriga da empresa adxudicataria a custodia e mantemento do material entregado polo Concello, debendo entregalo en boas condicións ao remate do contrato.

A empresa adxudicataria formará ao seu persoal no uso das comunicacións.

A empresa adxudicataria estará obrigada ao cumprimento da lexislación aplicable en materia laboral e de seguridade social, contando con todos os permisos precisos para a súa contratación así como calquera outra obriga que poida derivarse nesta materia. O persoal contratado dependerá unicamente da empresa adxudicataria, non tendo relación ou dependencia laboral co Concello de Valdoviño. Asimesmo deberá observar na súa actuación a lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal.

Deberá sinalizar tanto o posto de socorrismo como o de primeiros auxilios

Sinalización en coordinación co Concello e control de zonas específicas para actividades incompatibles co baño (surf, kite surf, embarcacións, patíns acuáticos, etc.). Se existen espazos protexidos na área circundante á praia, deberán adoptar as medidas necesarias para evitar que sexan danados como consecuencia da práctica de tales actividades ou da incursión de vehículos en ditos espazos, dende o mar ou dende a praia.

8.- TAREFAS DOS SOCORRISTAS

As tarefas dos socorristas nos areais serán as seguintes:

Vixiar, supervisar e percorrer a zona de baño e o areal, estando pendente en todo intre dos riscos potenciais para os usuarios e bañistas; tendo en cota que o seu campo de responsabilidade primordial será o do areal asignado máis a franxa de auga onde se atopan os bañistas. Nas praias limitados por balizas flotantes, este será o límite de actuación prioritaria na auga.

Izar e arriar a bandeira de sinalización do estado da mar e no caso de que se conceda o galardón a Bandeira Azul.



Vixiar as actividades dos usuarios da zona de baño, prestando unha atención especial aos bañistas que se atopan nas inmediacións do areal.

Esixir o cumprimento da normativa aplicable a todas as persoas en coordinación coas demais entidades implicadas e especialmente coa Policía Local.

Facer respectar a prohibición de que as embarcacións a motor e practicantes de surf, kite surf, patíns acuáticos, vela ou outras actividades similares circulen de xeito ilegal, ou poñendo en perigo aos usuarios que se atopan nas zonas de baño, así como indicarlle aos usuarios destas actividades que fagan a súas entradas e saídas polas canles adicadas a tal fin.

Dar conta á Policía Local da existencia de animais na praia.

Realizar os rescates na auga coa dilixencia, eficacia e seguridade posible, coa axuda dos equipos ou medios de prevención ou actuación de que dispoña, ou se fora o caso con medios alleos.

Controlar ao público en situacións de rescate, en coordinación cos axentes e equipos implicados na seguridade dos areais.

Avisar das emerxencias e practicar os primeiros auxilios no caso de ser necesario.

Cumprir o horario e non abandonar o servizo se no areal existise unha situación de emerxencia que precise da súa axuda aínda que remate o seu horario.

Vixiar, controlar e atender a todo bañista que requira os seus servizos, sendo cordial, amable e respectuoso con estes.

9.- BANDEIRA AZUL

No caso de que se conceda o galardón de Bandeira Azul, a empresa adxudicataria deberá:

- Izar diariamente a Bandeira Azul ao inicio do servizo e gardala en condicións axeitadas.
- Comunicar á responsable do contrato calquera incidente que afecte á colocación da bandeira.
- Devolver en correcto estado todas as bandeiras dos areais á responsable do contrato ou no seu defecto ao persoal que se designe ao efecto por parte do Concello.

En Valdoviño a 20 de abril de 2014.

A Secretaria Xeral

Asdo: Carlota González Navarro.



FOTOGRAFÍAS

PRAIA DE MEIRÁS



PRAIA DA FROUXEIRA



PRAIA DE PANTIN



PRAIA DO BALEO



PRAIA DE VILLARUBE



PRAIA DE CAMPELO

