



**“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, marzo de 2017



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**



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 circuío 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. Villarrube conta con Bandeira Azul e todos os servizos aparelhados.

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 areas 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 120.000 euros (IVA engadido)

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
-

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, Marzo de 2017.

O alcalde

D. Alberto González Fernández



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES 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.

1.- OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto do presente contrato a prestación dos servizos de salvamento e socorrismo nos areas 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 a 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 120.000 euros (IVE engadido)

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 1 ano, prorrogable por un ano, por mutuo acordo entre o Concello e o contratista. Ao efecto o contratista deberá solicitara prórroga perante o mes de outubro do ano anterior e o órgano de contratación aceptala antes do 28 de febreiro do ano de referencia.

A prestación do servizo de socorrismo comezará o día 1 de xullo ata o 31 de agosto de 2017 con continuidade (ámbalas dúas datas inclusive), e ampliarase sete días máis no mes de setembro, ben porque as condicións metereolóxicas sexan as axeitadas ou pola



celebración dalgún evento nas Praias de Frouxeira e Pantín, cun número de 5 socorristas na praia da Frouxeira e 4 socorristas na praia de Pantín (os 7 días de prestación do mes de setembro poderán ser seleccionados dentro de todo o mes, pero serán continuos uns dos outros). De acordarse a prórroga da prestación será para ser prestada nos mesmos meses nos meses de xullo a agosto e 7 días de setembro a determinar polo órgano de contratación.

Dita ampliación deberá realizarse mediante comunicación do Concello ao adxudicatario de dito servizo confirmando as datas. Dita ampliación quedará incluída no prezo do contrato.

O valor estimado do contrato será 198.347,10 € (valoración incluíndo posible prórroga e sen ter en conta o IVE).

5.- PROCEDIMIENTO 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 PROCEDIMIENTO

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 concurrencia 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	DE EXPTE. CONTRATACIÓN 02/2017
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:

Solicitud 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 bastantado 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 se realizará da seguinte forma;

A solvencia económica e financeira do empresario deberá acreditarse polo volumen anual de negocios nos últimos 3 anos no ámbito ao que se refire o contrato por importe igual o superior a do orzamento total de licitación.

A solvencia técnica o profesional deberá acreditarse polas titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa, en particular, do persoal responsable na execución do contrato, o persoal deberá contar co título de socorrismo.

GARANTÍA PROVISIONAL.

Dada a necesidade de prestalo servizo nos prazos previstos por razóns de seguridade, se solicita una garantía provisional polo 3% do presuposto do contrato (IVE excluído), dita garantía responderá do mantemento das ofertas dos licitadores ata a adxudicación do contrato, poderase presentar por calquera das formas previstas no artigo 96. Para o licitador que resulte adxudicatario, responderá tamén do cumprimento das obrigacións establecidas no artigo 151.2.

Dita garantía será devolta coa formalización do contrato.

Esta garantía deberá incluírse no sobre A.

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 xurisdicional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

Non obstante ao anterior, os licitadores poderán presentar unha declaración responsable indicando que cumpren as condicións establecidas para contratar coa Administración, substituindo a documentación exixida no artigo 146.1 da LCSP debendo aportar o licitador en quen recaiga a proposta de adxudicación, previamente á adxudicación a documentación citada, segundo establece a Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores ea súa interacionalización. En todo caso o órgano de contratación, en orde a garantir o bo fin do procedemento, poderá recabar en cualquier momento anterior a adopción da proposta de adxudicación ,que os licitadores aporten documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

Se presentará conforme ao seguinte modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



D. _____, con domicilio a efectos de notificacións en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación da Entidade _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación na licitación _____, ante _____

DECLARA BAXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

PRIMERO. Que se dispón a participar na contratación do servizo de salvamento e socorrismo en determinados areas do Concello de Valdovíño.

SEGUNDO. Que cumple con todos os requisitos previos exigidos polo apartado primeiro do artigo 146 del Texto Refundido da Ley de Contratos do Sector Público para ser adxudicatario del contrato de servizos consistente no servizo de salvamento e socorrismo en determinados areas do Concello de Valdovíño, en concreto:

- Que posee personalidad xurídica e, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada a empresa o, en su caso, que conta cos requisitos de solvencia económica, financiera e técnica o profesional.
- Que non está incurso en una prohibición para contratar das recollidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e se atopa ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridad Social impostas polas disposicións vixentes.
- Que se somete á Xurisdicción dos Juzgados e Tribunais españoles de cualquier orden, para todas as incidencias que de modo directo o indirecto poideran xurdir do contrato, con renuncia, en su caso, ao foro xurisdiccional extranxeiro que pudiera corresponder ao licitador.
- Que a dirección de correo electrónico en que efectuar notificacións é _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar a posesión e validez dos documentos a que se fai referencia no apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea proposto como adxudicatario do contrato o en cualquier momento en que sexa requerido para elo.



E para que conste, firmo a presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2017.

Firma do declarante,

Fdo.: _____»

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	EXPTE. CONTRATACIÓN 2/2017
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.

A ampliación de un/ unha socorrista nun areal implicará a súa presenza no areal de 12:00 a 20:00, todos os días da semana. Si somentes se ofrece a ampliación en determinados días ou todos os días a xornada reducida, deberá facerse constar menos de un.

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 ao da publicación do anuncio do Boletín Oficial da Provincia de A Coruña en horario 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres. 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



subsanan 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 10 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 (relación de socorristas que vaian a prestar o servizo acompañando o certificado de atoparse inscritos no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, e compromiso de dalos de alta na seguridade social antes do inicio da prestación, así como acreditación da posesión dos medios materiais ou compromiso de adquirilos antes do inicio da prestación), seguro de responsabilidade civil conforme ao previsto no artigo 64.2 do TRLCSP, de constituír a garantía definitiva e de acreditación do resto de documentación que se esixe que se inclúa no sobre A, de non ter presentado declaración responsable.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes ao da recepción da documentación. A adxudicación 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 adxudicación.

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

9.6.- REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN

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 (excluído o IVE).

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*) e Diputación Provincial (en referencia aos tributos cuxa xestión recadatoria se atopa delegada) , polo que respecta ás obrigas tributarios 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, haberá 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 desestímulo 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 40/2015, 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 o Concelleiro que se designe.

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 areas do Concello de Valdoviño, a tal fin remitirá mensualmente factura detallada ao concello cos requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012 de 30 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. Nos meses de xullo e agosto o importe facturado será o 45 % do total orzamento de licitación e no mes de setembro o 10%.(proporción axeitada ao nº de socorristas e horas de prestación).

A Administración terá a obriga de abonar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación das facturas que acrediten que os servizos prestados no mes son conformes co contratado e se se demorase o cumprimento do dito prazo deberá abonarse ao contratista a partires do cumprimento do dito prazo de trinta días, xuros de mora e indemnización de custos de cobro conforme o previsto na Lei 3/2004, de 29 de decembro, para o inicio do cómputo do prazo o contratista terá que ter cumprido a obriga de presentar a factura electrónica a través de FACE en tempo e forma, no prazo de trinta días dende a efectiva prestación mensual do servizo. A Administración deberá aprobar as ditas facturas nos trinta días seguintes a finalización da prestación mensual do servizo. Si o contratista incumpre o prazo para presentar a factura o devengo dos xuros non se inicia ata transcurridos 30 días dende a presentación da factura polo rexistro correspondente.

. O Concello de Valdoviño está adherido á plataforma electrónica «FACE – Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas» da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, prevista na Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público e na Orde Ministerial HAP/1074/2014, de 24 de xuño, pola que se regulan as condicións técnicas e funcionais que debe reunir o Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas, en cumprimento do disposto no artigo 6 da citada Lei.



26.2. De conformidade co establecido na Disposición adicional trixésimo terceira do TRLCSP introducida polo Real Decreto Lei 4/2013 a empresa contratista terá a obrigaón de presentar a factura na plataforma FACE; na devandita factura deberá incluír, ademais dos datos establecidos na normativa de facturas, os seguintes datos: Unidade tramitadora; Concello de Valdovíño. CIF P1508800H. Código. DIR 3: L01150872

Órgano xestor: Concello de Valdovíño. CIF P1508800H. Código. DIR 3: L01150872

Oficina contable: Concello de Valdovíño. CIF P1508800H. Código. DIR 3: L01150872

O órgano competente para a adxudicación do contrato é o Pleno do Concello de Valdovíño (DIR : L01150872).

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.

22.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexerase polo establecido neste prego, e para o non previsto nel, será de aplicación o Real Decreto Legislativo 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 30/2007, 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 marzo de 2017.

O Alcalde

Asdo: Alberto González Fernández.



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 proponente)



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

(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. _____,

E X P O Ñ O :

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,

S O L I C I T O :

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 2017.

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	Alberto González Fernández	Alcalde-Presidente do Concello ou Concelleiro en quen delegue.	
Vocais	Carlota González Navarro	Secretaria do Concello	
	Gema Leal Insua	Interventora Municipal	
	José Antonio Vigo Lago	Concelleiro do PP	
	Sergio Saavedra Gutierrez	Concelleiro do PSdG-PSOE	
	Luis Beceiro	Concelleiro de CENVAL	
	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 (Outeiro incluída)
- 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 de xeito continuado (ámbalas dúas datas inclusive) e durante 7 días do mes de setembro a determinar polo órgano de contratación 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 adjudicataria non será a única entidade que preste servizos de prevención e actuación nos areais. Entre outras poden ter responsabilidades en atención sanitaria e primeiros auxilios a Cruz Vermella, así como o servizo de Protección Civil.

Co obxecto de coordinar estas unidades coa maior operatividade posible, a empresa adjudicataria seguirá en todo intre as indicacións que reciba do responsable do contrato que será o Concelleiro que se designe. .



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 persoal 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
- 2 embarcacións.

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, segundo normativa vixente.

En cada praia haberá como mínimo en horario de 12:00 a 20:00 horas, o seguinte número de socorristas durante os meses de xullo e agosto;

- Meirás : 2
- Frouxeira : 6 (un deles patrón de embarcación)
- Pantín : 4 (un deles patrón de embarcación)



- Baleo : 2
- Villarrube : 3
- Campelo : 2

Nos 7 días a determinar no mes de setembro o número de socorristas será o seguinte;

- Frouxeira; 5
- Pantín: 4

Ademais contarán con unha persoa encargada de organizalo servizo que deberá contar como mínimo coa titulación de socorrista. Esta distribución poderá alterarse por causas sobrevenidas en coordinación co Concello de Valdoviño.

Toda vez o número de socorristas requerido nos areas refírese a efectivos presentes nas praias en todo o horario, será necesario un maior número de socorristas para dar cobertura as libranzas. Debe quedar claro que a valoración de incremento de nº de socorristas se refire a efectivos presentes nas praias en todo o horario. Previamente a adxudicación do contrato o proposto como adxudicatario terá que indicar o nº de socorristas total a contratar aos efectos de garantir o cumprimento dos mínimos nas praias, todos os días, e acreditar dispor de ditos medios persoais coa titulación de socorrista, previamente a que lle sexa adxudicado o contrato.

6.2 EQUIPAMENTO DO PERSOAL

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

Como mínimo o equipamento será o seguinte (ademais dos EPIS):

- Camiseta
- Bañador
- Aletas
- Gorra identificativa
- Lentes de sol
- Cazadora ou ropa de abrigo.

As identificación que figuren no equipamento deberán conter a lenda “Concello de Valdoviño”., o equipamento será de conta da empresa adxudicataria.

6.3 MEDIOS MATERIAIS A FACILITAR POLA EMPRESA EN CADA PRAIA

En cada praia deberá poñerse a disposición do persoal, ademais dos medios facilitados polo Concello:

- 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 e demais material empregado na prestación do servizo.

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.

Será de conta da empresa adxudicataria os gastos que conlleve o funcionamento das embarcacións.

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

Sinalización en coordinación co Concello e control de zonas específicas para actividades realizadas na praia.

A empresa deberá colaborar co Concello nas actividades puntuales que se realicen nas praias, como campeonatos, procesións marítimas e similares.

8.- TAREFAS DOS SOCORRISTAS

As tarefas dos socorristas nos areas 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 conta que o seu campo de responsabilidade primordial será o do areal asignado máis a franxa de auga onde se atopan os bañistas. Balizar as zonas de baño segundo as condicións existentes.

Izar e arriar a bandeira de sinalización do estado da mar e no caso de que se concedan galardóns coma o de Bandeira Azul.

Vixiar as actividades dos usuarios da praia, 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 normativa sobre as actividades que se realicen na praia priorizando a seguridade dos usuarios.



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.

As embarcacións deberán permanecer a pe de auga durante o servizo sempre que as condicións do mar o permitan.

9.- BANDEIRA AZUL

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

- Izar diariamente as bandeiras 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.
- Realizar as actividades de sinalización e toma de datos necesarias dirixidas á obtención de diferentes galardóns como de Bandeira Azul.

En Valdoviño marzo de 2017.

O Alcalde

Asdo: Alberto González Fernández.