



EXPEDIENTE Nº 2018019508

## **BASES PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS FORMATIVO-PARTICIPATIVOS PARA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2019 E SEGUINTE.**

### **1. OBXECTO**

É obxecto das presentes Bases a selección de proxectos de accións formativas-participativas, para a súa realización nos locais utilizados por as asociacións de veciños do Concello de Ourense.

### **2. PROPOÑENTES**

Poderán presentar proxectos formativos-participativos, as persoas físicas e xurídicas que ostenten plena capacidade de obrar, capacitación técnica e habilitación profesional, e que non estean incursas nalgunha causa de exclusión ou prohibición para contratar coas administracións públicas ó amparo da Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. **Ninguna entidade podera sobrepasar o límite de 15.000 € acumulado, nos contratos desta categoría no ano en curso realizados no Concello de Ourense.**

Aceptaránse proxectos de persoas físicas, sen necesidade de que estean dados de altas de autónomo, no momento da solicitude, pero teñen a obriga de darse de alta no seguro de autónomo durante toda a duración das clases lectivas. Dito seguro terá que ser entregado cunha antelación de a lo menos 15 antes da formalización do contrato, data que será estipulada cando se publiquen as puntuacións e reparto dos Cursos.

### **3. Custe da Contratación**

O tipo de licitación para os cursos, fíxase nos seguintes importes por monitor e hora, sen incluír o IVE:

- 28 €/ hora Empresas, autónomos, que teñan contratado un Seguro de RC, para as actividades, e garanten a substitución do monitor en caso de baixa ou incapacidade temporal.
- 22 €/ hora Empresas, autónomos, que teñan contratado un Seguro de RC.
- 20 €/ hora Empresas, autónomos, que non garanten a substitución do monitor en caso de baixa ou incapacidade temporal y non teñan seguro de RC.

Os cursos de informática verán incrementadas estas cantidades en **tres euros por hora lectiva, (3 €/h)**, en concepto de gasto uso de equipos informáticos e conexións a internet, que corran a cargo da empresaou persoa contratada.

Os cursos que se realizan en locais de asociacións de veciños do perímetro rural levarán un incremento a maiores de dous euros **(2 €/h)**, para compensar o desprazamento.

Poderán ofertarse actividades complementarias, melloras, sen custe algún para a Administración.

Os contratos adxudicados realizaranse con cargo a partida 190.9240.22694 Gastos diversos y programación P.Cidadá.

### **4. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROXECTOS**





As solicitudes deberán presentarse, nos 15 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación da convocatoria anual, no xornal de máxima difusión no ámbito territorial do Concello de Ourense e na web [www.ourense.gal](http://www.ourense.gal).

O lugar de presentación das propostas será o Rexistro Xeral do Concello de Ourense, ou en calqueira das formas contempladas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Os propoñentes poderán presentar os proxectos nunha única solicitude.

## 5. NÚMERO DE PROXECTOS.

Os propoñentes poderán presentar varios proxectos nunha única solicitude, cun **límite de tres** proxectos por **empresa ou autónomo**. Os proxectos presentados por empresas e a súa vez presentados polo autónomos socio na empresa serán computados como un único solicitante.

## 6. DOCUMENTACIÓN

Os proxectos formativos conterán cando menos a seguinte documentación:

- A) Instancia de solicitude dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Ourense, cos requisitos do artigo 66 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.
- B) Copia compulsada do DNI.
- C) Si a empresa fora persoa xurídica, a escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil que lle sea aplicable. Se non o fora, a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, de selo caso, no correspondente Rexistro oficial, así como o Código de Identificación Fiscal (NIF), todo isto en orixinal ou copia que teña o carácter de auténtica conforme á lexislación vixente, ou fotocopia compulsada polo funcionario habilitado para elo. Estes documentos deberán recoller o exacto réxime xurídico das empresas no momento da presentación da proposición.
- D) Declaración responsable de posuír capacidade de para contratar co Concello de Ourense e non estar incurso en prohibición de contratar.
- E) Copia de documento acreditativo da representación que se ostenta no caso de entidades mercantís.
- F) Declaración responsable de estar ao corrente dos pagos á Seguridade Social e de non ter débedas coa Administración tributaria do Estado, da Comunidade Autónoma e o Concello de Ourense.
- G) Declaración de que a empresa dispón de persoal habilitado profesionalmente para organizar as actividades.
- H) Certificado da empresa na que conste o número global de traballadores e o número de traballadores con discapacidade, no caso de que proceda, segundo o artigo 9 destas bases.
- I) Proxecto/s de acción/s formativa/s, incluíndo:
  - 1 - Título da acción formativa
  - 2 - Obxectivos
  - 3 - Contidos temáticos
  - 4 - Metodoloxía de traballo e programa do curso
  - 5- Recursos humanos que aporta a entidade, achegando copia de titulacións, certificacións ou cualificacións no marco da actividade proposta, correspondentes aos monitores e/ou persoal técnico encargado de organizar e/ou executar a actividade
  - 6- Recursos materiais que aporta a entidade.
  - 5 - Actividades complementarias propostas sen custo
  - 6- Indicación expresa do prezo unitario por hora e IVE pormenorizado, co límite máximo que non superen os importes da contratación menor (15.000 euros, mais IVE).





Os proxectos formativos que participasen na anterior convocatoria, non están obrigados a achegar a documentación esixida no artigo 5 letras b), c), d) e e), sempre que non sufriran modificación **e así o indique expresamente o interesado**. En caso de non producirse esta indicación, deberán achegar dita documentación.

A presentación de propostas formativas conleva a aceptación plena das cláusulas destas Bases.

## 7. HORARIOS E DURACIÓN DAS ACTIVIDADES

O número de horas non excederá de 40 h. Os horarios estarán comprendidos entre: última semana de xaneiro ata maio, e outubro e novembro. Coa obriga de impartir entre unha hora e dúas horas á semana en toda a temporalización, os horarios definitivos serán os demandados pola Concellería de Participación Cidadá.

## 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

A valoración das solicitudes corresponderá a unha Comisión integrada pola Concelleiro/a delegado/a de Participación Cidadá, a Xefa de Servizo de Participación Cidadá e nun funcionario que desisgne a Concelleiro/a de Participación Cidadá.

## 9. CRITERIOS SELECCIÓN

A Comisión avaliará os proxectos presentados de acordo cos seguintes criterios valorativos:

- Calidade do proxecto formativo: presentación, redacción, actividades complementarias e en particular, o seu grado de innovación e aplicación didáctica aos principios da Participación Cidadá (ata 50 puntos).
- Cualificación e titulación do persoal adscrito ao proxecto presentado (ata 15 puntos).
- Adecuación da actividade aos obxectivos da Participación Cidadá (ata 25 puntos)
- Mellor Prezo unitario por hora da actividade. (ata 10 puntos)

De acordo co disposto na disposición adicional cuarta do R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, terán preferencia para a adxudicación do contrato as empresas que no momento da convocatoria contén cun número de traballadores discapacitados non inferior ao 2% da mesma, sempre que os seus proxectos igualem nos seus termos ás mellor valoradas. Para estes efectos, deberá acreditarse tal extremo acompañando certificado da empresa na que conste o número global de traballadores e o número de traballadores con discapacidade.

## 10. REPARTO DE CURSOS

A Concellería procederá a remitir ás asociacións de veciños a listaxe de todas as actividades propostas que teñan acadado unha puntuación superior ou igual a 40 puntos. Cada asociación de veciños disporá dun prazo de 15 días hábiles, para solicitar ata un máximo de 3 cursos, ordenados segundo ás súas preferencias.

A Concellería de Participación Cidadá, realizará un reparto proporcionado atendendo ás puntuacións obtidas por cada proxecto e ás demandas das asociacións, tendo en conta a súa dispoñibilidade orzamentaria:





1º Por cada actividade (baile, ioga, informática, etc), soamente entrarán no reparto os proxectos das empresas catros mellor valoradas, cos mesmos proxectos ou analógos, en caso de haber empate de puntuación entre varias empresas na cuarta posición, os cursos correspondentes a esa posición repartiranse proporcionalmente entre as empresas empatadas.

2º A empresa mellor valorada terá un curso adxudicado de partida. En caso de empate levará un curso cada empresa.

3º O resto dos cursos ratearase atendendo á puntuación, tal e como se expón no seguinte exemplo.

Exemplo. Preséntanse 5 empresas para realizar cursos de manualidades

EMPRESA A	65 PUNTOS
EMPRESA B	50 PUNTOS
EMPRESA C	70 PUNTOS
EMPRESA D	90 PUNTOS
EMPRESA F	45 PUNTOS
NUMERO DE CURSOS PEDIDOS Y AUTORIZADOS 20	20
EMPRESAS QUE OPTAN AL REPARTO	4
TOTAL DE PUNTOS ENTRE LAS 4	275

EMPRESA F. Non entraría no reparto do curso por ser a quinta empresa mellor puntuada.

EMPRESA D, obtén un curso por ser a mellor puntuada. Realízase o reparto dous outros 19 restantes, entre as outras

		Formula	Resultado	Cursos
A	65	$=19*65/275$	4,49090909	4
B	50	$=19*50/275$	3,45454545	3
C	70	$=19*70/275$	4,83636364	4
D	90	$=19*90/275$	6,21818182	6
TOTAL CURSOS				17

Os dous cursos restantes a repartir, repartiranse de un en un as empresas mellor puntuadas e por orden:

Exemplo:

Un curso para empresa D, outro curso para a empresa C

O resultado final sería.

Empresa	Puntos	Cursos
A	65	4
B	50	3
C	70	5
D	90	8
<b>Total cursos</b>		<b>20</b>





## 11.- OBRIGAS DOS ADXUDICATARIOS

Os adxudicatarios dos proxectos terán as seguintes obrigas:

a) Os adxudicatarios, con carácter previo á firma do contrato, presentarán a seguinte documentación:

- no caso de que sexa unha persoa xurídica, a escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, de selo caso, no correspondente rexistro oficial, así como o Código de Identificación Fiscal (NIF), todo isto en orixinal ou copia que teña o carácter de auténtica conforme á lexislación vixente, ou fotocopia compulsada polo funcionario habilitado para iso
- orixinal ou copia compulsada da alta no Imposto sobre Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, sempre que exerza actividades suxeitas a este imposto, referida ao exercicio corrente, ou completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula deste imposto.
- certificacións positivas expedidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria e pola Administración Tributaria da Comunidade Autónoma, na que se conteña, xenericamente, o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 13 do R.D. 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas.
- Seguro de responsabilidade civil acorde a actividade proxectada.

b) Os adxudicatarios firmarán un contrato de prestación de servizos no que quedará reflectido que o obxecto do contrato será a prestación do servizo de desenvolvemento da actividade seleccionada.

c) Cumprir con todas as estipulacións recollidas nas cláusulas do contrato e nas presentes bases.

d) Todos os custes adscritos ao proxecto (persoal, material, desenvolvemento da actividade, seguros, uso de instalacións etc.) serán de conta do adxudicatario.

e) Colaborar e presentar calquera tipo de xustificantes a requirimento do/a responsable municipal do programa.

**f) Os adxudicatarios estarán obrigados a cumprir as disposicións legais vixentes en materia laboral e de Seguridade Social, así como estar ao corrente nas súas obrigas coa facenda pública e o Concello de Ourense. O persoal adscrito pola entidade adxudicataria á execución da actividade non terá ningún tipo de vínculo laboral co Concello de Ourense.**

## 12. EXECUCIÓN PROXECTO

A concellería de Participación Cidadá, resérvase o dereito de anular a execución de accións formativas por imposibilidade de prestación ou inexistencia dun mínimo de 12 persoas matriculadas. Non darán lugar a indemnización ou reclamación a anulación das accións formativas seleccionadas. En caso de anulación por falla de alumnos aboarase á parte proporcional do curso xa executada, cun mínimo do 40% do custo do curso.

Os proponentes encargados da execución das accións formativas estarán obrigados a cumprir coas disposicións legais vixentes en materia laboral e de Seguridade Social, estar ao corrente das obrigas coa facenda pública e administración local. O persoal empregado na execución de cada un dos proxectos formativos seleccionados vincularase exclusivamente co respectivo proponente, sen que exista vinculación laboral ou administrativa co Concello de Ourense.

Os proponentes seleccionados comprométese a impartir a acción formativa de acordo ao proxecto presentado, así como a realizar control de asistencia do alumnado de conformidade coas directrices sinaladas pola Concellería de Participación Cidadá.





En todas aquelas actividades para cuxo desenvolvemento sexan necesarios medios e materiais estes serán aportados polos alumnos participantes. Concellería non asumira o custe dos materiais.

Persoal da Concellería de Participación Cidadá, poderá realizar, cando o considere oportuno, o seguimento e inspección da actividade, xunto coa inspección dos cumprimentos da Seguridade Social do persoal que imparte as actividades.

### 13. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento realizarase contra presentación, máxima de tres facturas,( abril, xullo, decembro) expedidas na forma legalmente establecida e con clara especificación das unidades facturadas, recursos empregados, retencións fiscais e impostos aplicables ás actividades desenvolvidas.

### 14. RESOLUCIÓN

O procedemento resolverase mediante decreto da Concelleira delegada de Participación Cidadá, con base á valoración efectuada pola Comisión. Dita resolución notificarase aos seleccionados e inxerirase na páxina web do Concello de Ourense ([www.ourense.gal](http://www.ourense.gal)).

### 15. PUBLICACIÓN

Tanto as bases como as convocatorias anuais aprobadas, serán obxecto de publicación na páxina web da do Concello de Ourense([www.ourense.gal](http://www.ourense.gal))

Estarán dispoñibles na Concellería de Participación Cidadá en formato papel.

A efectos da súa difusión inxerirase nalgún medio de comunicación de prensa escrita local o anuncio da convocatoria.

