

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN, APERTURA E VIXIANCIA PARA A EXECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS E ACTIVIDADES NO AUDITORIO MUNICIPAL GUSTAVO FREIRE ASÍ COMO DOS SERVIZOS DE PRODUCCIÓN NO MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO (MIHL) E DE ACTIVIDADES NA RÚA E OUTROS LUGARES ORGANIZADOS POLA CONCELLERÍA DE CULTURA DO CONCELLO DE LUGO

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do presente contrato consiste na prestación do servizo de produción, apertura e vixiancia necesarios para o desenvolvemento de espectáculos e actividades culturais que a Concellería de Cultura do Concello de Lugo programe na rúa, no Auditorio Municipal Gustavo Freire e no Museo Interactivo da Historia de Lugo (MIHL) todo elo segundo as condicións técnicas elaboradas pola sección de cultura do Concello.

CPV.- 96191 92312100-2 Servizos artísticos de produtores de teatro, grupos de cantantes, bandas e orquestras
CNAE 2009: 90.02 Actividades auxiliares ás artes escénicas 90.02.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado nos artigos 10 e 301 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de contratos do sector público e que ten por obxecto a prestación do servizo de produción, apertura e vixiancia necesarios para o desenvolvemento de espectáculos e actividades culturais que a Concellería de Cultura do Concello de Lugo programe na rúa, no Auditorio Municipal Gustavo Freire e no Museo Interactivo da Historia de Lugo (MIHL), e que se atopa incluído na categoría 26 do ANEXO II da LCSP.

Para a lexislación aplicable, deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 de 30 de outubro de Contratos do Sector Público.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/ atm

Refª: Prego actividades auditorio e MIHL2013.doc

Asunto:

- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO

A duración do contrato será como máximo de DOUS ANOS a contar dende a data de formalización do contrato administrativo podendo prorrogarse por períodos máximos anuais ata un total de catro anos incluídas as prórrogas

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

4.1.- O prezo para a primeira anualidade do contrato ascende a 99.090,91euros polo que sumado o IVE de 21% (20.809,09 euros) resulta un presuposto total de 119.900 euros (CENTO DEZANOVE MIL NOVECENTOS EUROS), IVE incluído para a primeira anualidade.

Este presuposto resulta do resultado de multiplicar os prezos unitarios para cada tipoloxía de xornadas polo número de xornadas anuais estimadas para cada una así como o gasto previsto para outros servizos e que se indican no prego de prescricións técnicas, a saber:

- Tipo A: 2.272,73 euros/xornada máis o IVE (21%) - 477,27 euros - resultando un total de 2.750 euros IVE incluído por xornada (12 xornadas máximas anuais)
- Tipo B: 1.157,02 euros/xornada máis o IVE (21%) -242,97 euros – resultando un total de 1.400 euros IVE incluído por xornada (40 xornadas máximas anuais)
- Tipo C: 413,22 euros/xornada máis o IVE (21%) -86,78 euros – resultando un total de 500 euros IVE incluído por xornada (35 xornadas máximas anuais)
- Tipo D: 165,29 euros/xornada máis o IVE (21%) – 34,71 euros – resultando un total de 200 euros IVE incluído por xornada (13 xornadas máximas anuais)
- Tipo E: 578,51 euros máis o IVE (21%) -121,49 – resultando un total de 700 euros IVE incluído por xornada (4 xornadas máximas anuais)

Prevese unha cantidade anual de 8.000 euros (IVE incluído) para asumir gastos que puidesen ser derivados de dotacións específicas requiridas por grupos ou

artistas concretos e que resultaran imprescindibles para o normal desenvolvemento da programación e que non se axusten ós tipos anteriores.

O número de xornadas para cada tipo de actividades son unha estimación máxima. Esta estimación realizase a efectos de consignación orzamentaria polo que a empresa en ningún caso teña dereito o adxudicatario ó aboamento da totalidade de xornadas previstas senón só ás efectivamente realizadas ó abeiro deste contrato.

Sobre os prezos unitarios para cada tipo de xornadas os licitadores deberán realizar as súas ofertas.

4.2.- O valor estimado do contrato tendo en conta a duración do contrato e as posibles prórrogas ascende a 396.363,64 euros.

4.3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación presupostaria 33300.22799 do vixente Orzamento Xeral de 2013 por importe de 99.166,67 euros correspondente a unha estimación de gasto de dez meses. De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercicio 2014 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

4.4.- A tódolos efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados se encontran incluídos tódolos gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, seguro, transportes e desprazamentos, soldos do persoal ó seu cargo que leven a cabo a prestación dos servizos, taxas e toda clase de tributos, en especial o IVE, e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

4.5.- Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas restantes anualidades e no caso de prórroga, os prezos de adxudicación poderán revisarse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior, tendo en conta que a revisión non poderá superar o 85 por cen da variación experimentada polo índice adoptado.

O índice de revisión aplicado ó contrato será invariable durante a vixencia do mesmo e determinará a revisión de prezos en cada data respecto á data final do prazo de presentación de ofertas polo procedemento de concurso. Neste punto estarase por tanto ó que indiquen os artigos 90 e seguintes do TRLCSP.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR

Este contrato adxudicarase polo procedemento aberto, previsto e regulado polos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 54 e seguintes do TRLCSP.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as **unións de empresarios** que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, posuira a plena representación ante a administración, e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, se é o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán achegar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre o volume global de negocios e, se é o caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou do inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas, poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica **deberá** ser xustificada da seguinte forma:

- Experiencia na realización de servizos de características similares a este contrato (organización e produción de espectáculos musicais, danza e teatro que requiran os medios técnicos esixidos no prego de prescricións técnicas) por un importe superior a 50.000 euros, ive incluído, incluído nos derradeiros 3 anos.

A tal efecto presentarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descrición de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización. Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento

- Descrición detallada do material de luz e son empregados polo empresario para garantir a calidade das producións.

SÉTIMA. GARANTÍAS

De conformidade co artigo 103 do TRLCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requirimento a que se refire o artigo 151.2 da LCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 96 do TRLCSP, esto é:

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de

garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 96.1.a) do TRLCSP.

c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 96. 1. a) do TRLCSP.

OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es)

O prazo de presentación de proposicións será de **quince días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN

As empresas presentarán a súa proposición en dous sobres pechados, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, e B, PROPOSICION ECONÓMICA E TÉCNICA

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidise en sábado ou festivo prorrogase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Faise constar expresamente a non admisibilidade de variantes ou alternativa nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA

O SOBRE DENOMINADO A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA - conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

1.- Acreditativos da **personalidade e capacidade** do licitador, que serán:

a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia autenticada do DNI

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

- Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.

- Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

- Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

2.- Acreditativos da **extensión das facultades do representante ou apoderado:**

Cando o licitador actúe mediante representante ou se trate dunha sociedade ou persoa xurídica deberá presentar documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

Neste caso e para acreditar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación o dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado pola Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios/as do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentárase orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboaráse a correspondente taxa (10,20 euros aprox).

3.- **Declaración responsable** do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario ou organismo profesional cualificado na que se faga constar **que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social** impostas polas disposicións vixentes. Nesta declaración farase constar asimesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste.

Non obstante, os licitadores deberán ter en conta que, no caso de ser seleccionados para ser adxudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria segundo se trate de

tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

4.- Presentación da alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto lexislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto

Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. **Para a acreditación deste requisito deberá achegar unha declaración responsable conforme o modelo do ANEXO III deste prego de cláusulas administrativas.**

A efectos desta dispensa os licitadores deberán achegar no sobre A o número de inscrición e incluír a correspondente certificación onde se reflecta a información a que se refiren os parágrafos anteriores. Esta dispensa terá validez sempre e cando a información que facilite o dito certificado estea vixente na data límite do prazo sinalado para a presentación de ofertas.

Conforme o establecido no artigo 146 do TRLCSP deberá achegar unha **declaración responsable (conforme modelo ANEXO II) no que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.** A dita declaración reiterarase no caso de resultar seleccionado e no documento no que se formalice o contrato.

5.- Acreditación da solvencia económica e financeira así como solvencia técnica e profesional polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas.

Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar - no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado - a documentación acreditativa da

solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional agás nos casos que de conformidade cos artigos 62.2 e 74.2 do TRLCSP a xustificación da solvencia poda substituírse pola correspondente clasificación.

6.- No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a seguinte:

- a) Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.
- b) Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar de domicilio da empresa no que se faga constar, previa demostración pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga. Exceptúase deste requisito os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (art. 55 do TRLCSP)

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo/a funcionario/a encargado/a do Rexistro deste Excmo. Concello.

A inclusión dentro do sobre A de documentación que deba estar dentro do sobre B (oferta económica) implicará automaticamente a exclusión do procedemento

O SOBRE DENOMINADO B, OFERTA ECONÓMICA , conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don, con domicilio en e DNI nº, expedido o, en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de, con DNI ou CIF nº), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN, APERTURA E VIXIANCIA PARA A EXECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS E ACTIVIDADES NO AUDITORIO MUNICIPAL GUSTAVO FREIRE ASÍ COMO DOS SERVIZOS DE PRODUCCIÓN NO MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO (MIHL) E DE ACTIVIDADES NA RÚA E OUTROS LUGARES ORGANIZADOS POLA CONCELLERÍA DE CULTURA DO CONCELLO DE LUGO**

b) Propón como prezos unitarios do contrato as seguintes cantidades:

Tipo A:

- Prezo: euros.
- 21% IVE: euros.
- TOTAL:..... euros, IVE incluído

Tipo B:

- Prezo: euros.
- 21% IVE: euros.
- TOTAL:..... euros, IVE incluído

Tipo C:

- Prezo: euros.
- 21% IVE: euros.
- TOTAL:..... euros, IVE incluído

Tipo D:

- Prezo: euros.
- 21% IVE: euros.
- TOTAL:..... euros, IVE incluído

Tipo E:

- Prezo: euros.
- 21% IVE: euros.
- TOTAL:..... euros, IVE incluído

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, se é o caso.

d) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS

De conformidade co previsto no artigo 320 do TRLCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTA: Sra Concelleira Delegada da Area de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación.

VOCAIS:

- A Concelleira Delegada da Área de Cultura, Turismo e Normalización da Lingua.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor Xeral ou funcionario/a que o substitúa
- Un representante da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

SECRETARIO: O xefe do servizo de contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto de apertura das ofertas económicas (sobre B) celebrarase o segundo día natural contado a partir do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se o dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase o seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACION

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/ atm

Refª: Prego actividades auditorio e MIHL2013.doc

Asunto:

O **criterio de valoración** para a selección da empresa adxudicataria será exclusivamente a baixa ofertada sobre os prezos unitarios de licitación (ata un total de 10 puntos) desglosados como segue:

- ✓ Baixa ofertada sobre o prezo unitario de licitación para o tipo A: 2 puntos
- ✓ Baixa ofertada sobre o prezo unitario de licitación para o tipo B: 2 puntos
- ✓ Baixa ofertada sobre o prezo unitario de licitación para o tipo C: 2 puntos
- ✓ Baixa ofertada sobre o prezo unitario de licitación para o tipo D: 2 puntos
- ✓ Baixa ofertada sobre o prezo unitario de licitación para o tipo E: 2 puntos

Obtera a máxima puntuación para cada tipo de xornada (2 puntos) os licitadores que oferten o prezo unitario máis baixo , 0 os que oferten para cada tipo o prezo de licitación (excluído o IVE) e o resto de modo proporcional ás baixas presentadas. A puntuación total será o resultado do sumatorio das puntuacións obtidas para cada tipo de xornada

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente máis vantaxosa segundo os criterios de negociación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que , dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

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

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante

Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A formalización do contrato en documento administrativo non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da

adxudicación ós licitadores e candidatos. O órgano competente requirirá ó adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días contados dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo anterior sen interpoñerse o recurso que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que se é o caso houbese esixido.

Antes da formalización do contrato a empresa adxudicataria deberá achegar xustificante de aboamento dos gastos de anuncios e do importe dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO

1. Os traballos executaranse con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (xefa da sección municipal de cultura), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP.

Cando as instrucións fosen de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

O responsable municipal do contrato velará pola axeitada xestión contractual de modo que na súa execución non se dean situacións que poidan propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores. En concreto velará porque:

- O contratista achegue a súa propia dirección e xestión ao contrato e sexa responsable da organización do servizo
- O contratista a través dos seus delegados se responsabilice de impartir ós traballadores adscritos a este contrato as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de modo que o Concello de Lugo sexa alleo a estas relacións laborais
- O contratista canalice a través dos seus delegados as posibles incidencias de cara a prestar adecuadamente o servizo.

O responsable municipal do contrato deberá correxir inmediatamente calquera incidencia ou desviación na execución que poida supoñer infracción das anteditas regras propoñendo se é o caso o oportuno expediente sancionados ou de resolución do contrato.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/ atm

Refª: Prego actividades auditorio e MIHL2013.doc

Asunto:

2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 105 e seguintes do TRLCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 227, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP

5.- O contratista achega a súa propia dirección e xestión ao contrato sendo responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolve a das prestacións e servizos realizados.

A empresa contratista disporá para a execución do contrato dunha estrutura xerarquizada que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios e directrices de realización de traballo.

A empresa contratista **designará un delegado** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixianza do horario e xornada de traballo deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas horarios, permisos ou calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo alleo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse co responsable municipal do contrato a efectos de coordinación e seguemento do contrato. A través deste delegado canalizaranse as posibles incidencias que se detecten por parte do responsable municipal.

É responsabilidade da empresa facilitar aos seus traballadores tódolos medios materiais necesarios para levar a cabo o seu traballo.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (300 euros aproximadamente), serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase, así mesmo, obrigado ó pagamento de tódolos xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licencias que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertase un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presentar a acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

Os efectos do establecido no artigo 223 as obrigas establecidas nesta cláusula teñen o carácter de **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar a resolución. Para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demais sinaladas.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria-que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- no excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente a este prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarase, **previamente á formalización**:

-Copia da póliza de Responsabilidade Civil xeral para o obxecto do contrato con inclusión da responsabilidade locativa na súa condición de contratista na edificación na que se desarrolla a actividade empresarial, fronte ó propietario da mesma, responsabilidade civil patronal, que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato tanto para traballadores como para usuarios, con un límite mínimo de 1.000.000 € por sinistro e un sublímite por vítima non inferior a 150.000 €.

- Copia da póliza de accidentes para os usuarios/as do servizo sendo as contías mínima de capitais e garantías as seguintes:

Morte 6.000 euros
Invalidez absoluta e permanente 6.000 euros
Asistencia sanitaria por accidentes ilimitada en centros concertados

-Copia recibos ingresados en relación ás pólizas de referencia.
-Ademáis dos seguros obrigatorios por lei, pola prestación da actividade obxecto do contrato.

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sigilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades distintas do obxecto da contratación.

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformada polo responsable do contrato, a Concelleira Delegada da Área de Cultura, Turismo e Normalización da Lingua e maila Concelleira Delegada da Área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación.

O contratista xuntará con cada factura a documentación explicativa do número de xornadas facturadas en cada mensuralidade así como o tipo de xornada.

VIXÉSIMA. INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes, con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.
As infracción cometidas polo contratista clasifícanse en leves, graves e moi graves.

a) Faltas leves.

Terán a consideración de faltas leves:

- As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo.
- As que impliquen neglixencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/ atm

Refª: Prego actividades auditorio e MIHL2013.doc

Asunto:

- A desobediencia leve nas ordes que emanan dos técnicos municipais responsables do contrato e que se dicten para a eficaz e normal prestación do servizo.

b) Faltas graves.

Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

- A desobediencia ás ordes que emanen dos técnicos municipais responsables do contrato e que se dicten para a eficaz e normal prestación do servizo en particular a desobediencia ás ordes dictadas para evitar unha situación de cesión ilegal de traballadores.
- As accións e omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.
- O trato irrespectuoso ós participantes nas actividades, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera acción do persoal que supoña un desprestixio do servizo.
- Non acudir ás reunións de seguimento do contrato cando sexa convocado.
- Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón dos servizo prestado e que prexudique ó usuario ou ás familias empregándoo en beneficio propio.
- Non proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación sociocultural que lle poida ser requirida polos técnicos municipais da animación sociocultural.

c) Faltas moi graves.

- A utilización das instalacións, elementos ou material adscritos ao contrato para fins distintos dos previstos no contrato.
- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído para tal efecto serán as seguintes:

- a) No caso de faltas leves: multa ata 300 €.
- b) No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 €.
- c) No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1800 €.

A imposición de sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicándose a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 223 e 308, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do contrato establecidas neste prego así como no prego de prescripcíons técnicas.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224 e 225 do TRLCSP.

Ós efectos do artigo 223.f) do TRLCSP consideranse **obrigas contractuais esenciais** cuio incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo sétima destes pregos.

Asimesmo tamén dará lugar á resolución do contrato a comisión dalguna das faltas graves ou moi graves que se sinalan na cláusula vixésima deste prego.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista implicará a incautación da garantía definitiva sen perxuizo da indemnización, se é o caso, polos danos e perxuizos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

VIXESIMA SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP poderáse interpoñer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante a Xunta de Goberno Local, sen que proceda a interposición de recurso potestativo de reposición, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso adminsitrativo de Lugo.

A interposicion deste recurso especial en materia de contratación suxeitarase ó disposto no artigo 44 do TRLCSP e presentarase no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que se remita a notificación do acto impugnado sen prexuizo do disposto no no parágrafo segundo do artigo 44.2.

A N E X O I

DATOS:

EMPRESA:	
ENDEREZO:	

LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º ☐ CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

* XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE REALIZOUSE A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.

2º ☐ **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º ☐ **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REGISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REXISTRAL

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN, APERTURA E VIXIANCIA PARA A EXECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS E ACTIVIDADES NO AUDITORIO MUNICIPAL GUSTAVO FREIRE ASÍ COMO DOS SERVIZOS DE PRODUCCIÓN NO MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO (MIHL) E DE ACTIVIDADES NA RÚA E OUTROS LUGARES ORGANIZADOS POLA CONCELLERÍA DE CULTURA DO CONCELLO DE LUGO** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que os datos desta empresa que constan no Registro de Licitadores (indicar cal é o rexistro) non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden coa certificación do Rexistro que se achega a esta declaración.

Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1.
2.
3.

sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ó Rexistro con data, mantendose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro

2º.- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

En, a de de 2013

Asdo:

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores)

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN, APERTURA E VIXIANCIA PARA A EXECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS E ACTIVIDADES NO AUDITORIO MUNICIPAL GUSTAVO**

FREIRE ASÍ COMO DOS SERVIZOS DE PRODUCCIÓN NO MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO (MIHL) E DE ACTIVIDADES NA RÚA E OUTROS LUGARES ORGANIZADOS POLA CONCELLERÍA DE CULTURA DO CONCELLO DE LUGO , declaro baixo a miña responsabilidade:

Que o asistente desta declaración como a compañía mercantil á que represento es os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para esto.

Asimismo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interés dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 dexeño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsedade do anteriormente manifestado.

Asimesmo **autorizo** ó organo de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

..... de..... de.....
(Lugar, data e sinatura do licitador)

Lugo, a 28 de febreiro de 2013

A TÉCNICO DE ADMINISTRACION
XERAL

O XEFE DE SERVIZO DE
CONTRATACIÓN

Asdo. Ana Tabarés Martínez

Asdo. Manuel Louzao Aldariz