

MANUEL ENRIQUE CHAÍN FERNÁNDEZ, CONCELEIRO-SECRETARIO EN FUNCIÓNS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,

CERTIFICO: Que a Xunta de Goberno Local en sesión ORDINARIA celebrada o día vinte e dous de outubro de dous mil catorce, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

25/773 CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE APERTURA E ATENCIÓN AO PÚBLICO DOS MUSEOS MUNICIPAIS: CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA MURALLA, MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO, DOMUS DOS MOSAICOS, DOMUS DO MITREO, SALA DE EXPOSICIÓNS PORTA MIÑÁ E CENTRO ARQUEOLÓXICO DE SAN ROQUE. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 1 de outubro de 2014 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I. Proposta da sección de cultura e turismo do Concello relativa á contratación das prestacións do servizo de apertura e atención ao público dos museos municipais: Centro de Interpretación da Muralla, Museo Interactivo da Historia de Lugo, Domus dos Mosaicos, Domus do Mitreo, Sala de Exposicións Porta Miñá e Centro arqueolóxico de San Roque.
- II. Informe da sección de cultura e turismo do Concello complementario á proposta de prescricións técnicas do servizo de apertura e atención ao público dos museos municipais, referente aos criterios de valoración das ofertas.
- III. Informe da técnico de xestión do servizo de intervención sobre o prezo para aplicar na anualidade 2014, do 19 de maio de 2014
- IV. Certificado do 14 de xullo de 2014 de existencia de consignación orzamentaria na aplicación 33309.22799 do vixente Orzamento de 2014 para o importe de 130.798,79 euros (catro meses) (RC 51501) e mandamento contable RC/ 69067.
- V. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación do servizo de apertura e atención ao público dos Museos municipais: Centro de Interpretación da Muralla, Museo Interactivo da Historia de Lugo, Domus dos Mosaicos, Domus do Mitreo, Sala de Exposicións Porta Miñá e Centro Arqueolóxico de San Roque, redactado polo servizo municipal de contratación, patrimonio e fomento.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).



Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	1/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

- Real decreto legislativo 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 legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- 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, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público.
- Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRXPAC).
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. O presente contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos que segundo o artigo 10 do TRLCSP serían aqueles 'cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración'.

O presente contrato ten por obxecto a prestación dun servizo de apertura e atención ao público dos museos municipais: Centro de Interpretación da Muralla, Museo Interactivo da Historia de Lugo, Domus dos Mosaicos, Domus do Mitreo, Sala de Exposicións Porta Miñá e Centro Arqueolóxico de San Roque, todos eles dependentes do Concello de Lugo segundo as condicións técnicas establecidas pola sección municipal de cultura e turismo no seu prego de prescricións técnicas.

Trátase dun servizo de información turística que estaría incluído dentro da categoría 20 do Anexo II do TRLCSP (servizos de transporte, complementarios e auxiliares), polo que non é un contrato suxeito a regulación harmonizada, se ben está sometido ao réxime especial de revisión de decisións en materia de contratación establecido no capítulo VI do Título primeiro do Libro primeiro do TRLCSP (recurso especial en materia de contratación).

Segunda. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto no RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determináanse os criterios de adxudicación e aspectos económicos e técnicos, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos polo TRLCSP sendo maioritariamente criterios de adxudicación avaliados automaticamente.

Terceiro. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	2/53
				
uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

do TRLCSP, á Xunta de Goberno Local correspóndelles as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual."

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excmo. Sr. DON JOSÉ CLEMENTE LÓPEZ OROZCO, Alcalde Presidente do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilmo. Sr. DON LUIS MANUEL ÁLVAREZ MARTÍNEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Urbanismo e Medio Ambiente (GMS); Ilmo. Sr. DON MANUEL ENRIQUE CHAÍN FERNÁNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Infraestruturas e Medio Rural (GMS); Ilma. Sra. DONA ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Benestar Social e Igualdade (GMS); o Ilmo. Sr. DON MANUEL NÚÑEZ LÓPEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Servizos Xerais e Participación Cidadá (GMS); e a Ilma. Sra. DONA ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde e suplente da responsable da Área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación (GMS), **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE APERTURA E ATENCIÓN Ó PÚBLICO DOS MUSEOS MUNICIPAIS: CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA MURALLA, MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO, DOMUS DOS MOSAICOS, DOMUS DO MITREO, SALA DE EXPOSICIÓN PORTA MIÑÁ E CENTRO ARQUEOLÓXICO DE SAN ROQUE

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación sinalada no parágrafo anterior que elaborados polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento a continuación e literalmente se transcriben:

A) "PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACION DO SERVIZO DE APERTURA E ATENCIÓN Ó PÚBLICO DA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO E DOS MUSEOS MUNICIPAIS: CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA MURALLA, MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO, DOMUS DOS MOSAICOS, DOMUS DO MITREO, SALA DE EXPOSICIÓN PORTA MIÑÁ E CENTRO ARQUEOLÓXICO DE SAN ROQUE

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato a realización dun servizo de apertura e atención ao público da Oficina Municipal de Turismo e do seis museos municipais: Centro de Interpretación da Muralla, Museo Interactivo da Historia de Lugo (MIHL), Casa dos Mosaicos, Domus do Mitreo, Sala de exposicións Porta Miñá e Centro Arqueolóxico



Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo			FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural				
ID. FIRMA	afirma.pro		uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	3/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==					



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

de San Roque, todo elo segundo o prego de condicións técnicas elaborado polo departamento de turismo da sección municipal de cultura do Concello de Lugo.
CPV 2008 63513000-8 servizo de información turística
CNAE 2009: 63.9 Outros servizos de información

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP e que ten por obxecto a realización dun servizo de apertura e atención ao público da Oficina Municipal de Turismo e do seis museos municipais: Centro de Interpretación da Muralla, Museo Interactivo da Historia de Lugo (MIHL), Casa dos Mosaicos, Domus do Mitreo, Sala de exposicións Porta Miñá e Centro Arqueolóxico de San Roque, todo elo segundo o prego de condicións técnicas elaborado polo departamento de turismo da sección de cultura do Concello e que pode incluírse dentro do ANEXO II categoría 20 do TRLCSP.

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 (TRLCSP)
- 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 de contratos do sector público.
- Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRJPAC).
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan 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.

De conformidade coa Disposición Adicional Segunda do TRLCSP a Xunta de Goberno local do Concello de Lugo é o órgano de contratación deste contrato sen perxuízo das delegacións que teña conferidas noutro órgano municipal.

TERCEIRA. PRAZO DE EXECUCIÓN

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	4/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

O prazo máximo para a execución deste contrato será de UN ANO dende a súa formalización do contrato e poderá ser obxecto de prórroga por un período máximo de un ano por mutuo acordo das partes adoptado con anterioridade ó remate do prazo inicial de vixencia, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de DOUS ANOS.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

4.1.- Para a determinación do custo total do servizo tense en conta o número de horas de prestación do servizo para o persoal de cada grupo do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais requiridos (grupo II.- xefe de sección e grupo III.- técnico especialista).

Os prezos/hora de licitación para cada grupo son :

- Grupo II: 17,43 euros excluído o IVE
3,66 euros (IVE 21%)
21,08 euros (IVE incluído)
- Grupo III: 15,60 euros excluído o IVE
3,28 euros (21% IVE)
18,87 euros (IVE incluído)

O número de horas calculadas para os dous grupos para o primeiro ano de contrato son:

Grupo II: 9.417 horas.

Grupo III: 6.112 horas.

O número de horas calculadas para os dous grupos para o segundo ano de contrato son:

Grupo II: 9.591 horas

Grupo III: 6.112 horas

Así, o prezo do contrato para a primeira anualidade ascende á cantidade de 259.435,62 euros máis o IVE (21%) (54.481,48 euros), resultando un total de 313.917,10 euros, IVE incluído.

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

4.2.- O valor estimado do contrato tendo en conta o importe de licitación excluído o IVE e a posible prórroga ascende a 518.871,24 euros.

4.3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación orzamentaria 33309.22799 por importe de 78.479,28 euros do orzamento xeral de 2014 para unha estimación de gasto de 3 meses (RC 51501; RC/ 69067)

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.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chain Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 5/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			

4.4. A tódolos efectos entenderase que no prezo ofertado atoparanse incluídos tódolos gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos de persoal, seguros, vestiario, gastos xerais, financeiros, beneficios, transporte e desprazamentos, taxas e toda clase de tributos, e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas concertadas.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.

O presente 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 estén incursas en prohibición de contratar, e **acrediten estar clasificadas no Grupo L, subgrupo 6, categoría B)**

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, asimesmo, 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 constitúan 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, debendo 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. 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 requerimento a que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP. 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.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	6/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

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 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 do TRLCSP

SÉTIMA. 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 **quinze días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

OITAVA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN.

As empresas presentarán a súa proposición en **TRES sobres pechados**, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras **A - Documentación administrativa**, letra **B- Oferta relativa aos criterios non avaliados automaticamente** e letra **C.- Oferta relativa aos criterios avaliados automaticamente**.

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 prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de coincidir este día co 22 de maio ou o 24 e 31 de decembro que se prorrogará ó primeiro 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 ámbolos 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.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6KquatIBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6KquatIBw==	PÁGINA	7/53



uIaSSoEnlKSIH6KquatIBw==

NOVENA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. PROPOSTA ECONÓMICA E DE MELLORAS

O SOBRE 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 auténtica 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 realizar o Bastanteo do Poder para o que presentará documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

O bastanteo realizarase por funcionarios/as do servizo municipal de contratación do Concello habilitados ó efecto con anterioridade ó remate do prazo establecido para a presentación da documentación e ofertas.

A taxa por este bastanteo ascende a **10,20 euros**

Para proceder ó pagamento desta taxa deberá cubrir o **modelo 100 (Documento de ingreso-Taxa pola expedición de documentos administrativos) código 01** - e presentalo para o seu pagamento nalguna das entidades bancarias colaboradoras (NOVAGALICIA BANCO, BBVA, LA CAIXA)

No apartado "Observacións" do modelo 100 identificará claramente o procedemtno de licitación e o obxecto do contrato.

Un exemplar deste documento ("exemplar para o Concello") deberá unirse ó bastanteo realizado polos funcionarios municipais e incorporarse como documento dentro do Sobre A (Documentación administrativa)

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.

Advírtese ós licitadores que a presentación de declaración responsable de que se atopa ao corrente coas obrigas tributarias coa AEAT e Concello de Lugo, da

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chain Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	8/53
				
uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

Seguridade Social e demais extremos que se declaran cumprir é obxecto de acreditación posterior antes da adxudicación e que **a falsidade nesta declaración ademáis de impedir a adxudicación supón a existencia de prohibición para contratar (art. 60.1.e)**

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 Legislativo 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 legislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto

5.- Certificado de atoparse clasificada a empresa no **grupo L, subgrupo 6, categoría B).** No caso de estar pendente de clasificación deberán achegar o documento acreditativo de ter presentado a correspondente solicitude para esto, debendo xustificar estar en posición da clasificación esixida no prazo de subsanación de defectos.

Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos cinco 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 reflicta 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.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	9/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

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

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 acredita-la 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 sustancialmente análoga. Excepciónase deste requisito os casos de cotratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (artigo 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 errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B ou C dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición..

O SOBRE B, OFERTA RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR, conterá a documentación relativa aos criterios avaliábles

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	10/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

mediante xuízo de valor que se establecen na cláusula décimo primeira apartado segundo (10.2.- MELLORAS TÉCNICAS E CALIDADE NO EMPREGO)

A inclusión dentro do sobre B de información que deba estar dentro do sobre C (prezo) implicará a exclusión do procedemento

O SOBRE C, OFERTA RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE, conterà o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don, con domicilio en e DNI número, 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 **CONTRATACION DO SERVIZO DE APERTURA E ATENCIÓN Ó PÚBLICO DA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO E DOS MUSEOS MUNICIPAIS: CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA MURALLA, MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO, DOMUS DOS MOSAICOS, DOMUS DO MITREO, SALA DE EXPOSICIÓNS PORTA MIÑÁ E CENTRO ARQUEOLÓXICO DE SAN ROQUE**

b) Propón os seguintes prezos /hora:

- Prezo/hora correspondente ó Grupo II

..... euros/hora sen IVE

..... 21% IVE

..... euros/hora IVE incluído.

- Prezo/hora correspondente ó Grupo III

..... euros/hora sen IVE

..... 21% IVE

..... euros/hora IVE incluído.

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

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

(Lugar, data e sinatura)

DÉCIMA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.

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

PRESIDENTE: Sra Concelleira delegada da área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación.

VOCAIS:

- A Concelleira delegada de Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua

- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación

- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa

- O titular da asesoría xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo			FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural				
ID. FIRMA	afirma.pro		uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	11/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==					



SECRETARIO: O xefe do servizo de contratación ou funcionario/a que o substitúa.
O acto de apertura do sobre B celebrárase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó 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.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B e a proposta de puntuación obtida polos licitadores, convocarase a estes para o **acto público de apertura de ofertas económicas (sobre C)**, tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.

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 PRIMEIRA. CRITERIOS DE ADXUDICACION

Os criterios para a avaliación das proposicións e a adxudicación do contrato serán os seguintes, por orde decrecente de importancia e ponderación:

10.1. CRITERIOS DE ADXUDICACION AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE

PREZO OFERTADO: Ata 70 puntos desglosado como segue:

-Prezo/hora correspondente ao grupo II. Xefe de sección (ata 40 puntos).

-Prezo/hora correspondente ao grupo III. Técnico especialista (ata 30 puntos).

Obterán a máxima puntuación para cada un dos apartados as proposicións das empresas que oferten un prezo mais baixo (excluído o IVE) . Obterán 0 puntos aquelas proposicións que non melloren o prezo de licitación (17,43 euros para o Grupo II e 15,60 euros para o Grupo III) e as restantes avaliaranse de xeito directamente proporcional á baixa ofertada nos prezos.

A valoración do prezo ofertado realizárase excluíndo o IVE. Nos casos de presentación de ofertas por parte de entidades que estean exentas do IVE pola prestación deste servizo, o prezo máximo de licitación será o prezo sen IVE establecido nestes pregos.

Consideraranse anormais ou desproporcionadas (para cada apartado) as ofertas económicas cunha porcentaxe de baixa que exceda en dez unidades ou máis a media aritmética das porcentaxes de baixa de tódalas proposicións presentadas.

Aos efectos de xustificar a viabilidade da oferta incurso inicialmente en temeridade terase en conta que a xustificación garanta o cumprimento da lexislación en materia social ou laboral de xeito que, de non garantirse co prezo ofertado pola empresa para este contrato a cobertura dos custos salariais do persoal adscrito a este contrato e que se deriven do Convenio Colectivo que sexa de aplicación á empresa

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	12/53
				
uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

licitadora, entenderase non xustificada a oferta por non acreditar a viabilidade da execución do contrato ante a constatación da existencia de costes salariais superiores ós da oferta.

10.2.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR

MELLORAS TÉCNICAS : Ata 20 Puntos desglosado como se indica a continuación:

As melloras que se oferten haberán de estar directamente relacionadas co obxecto do contrato e orientadas a garantir unha mellor calidade na súa prestación.

As melloras poderán versar sobre os seguintes elementos:

1.1. Proxectos de programación cultural nos museos nos que se incluírán seminarios, charlas, concertos, obradoiros, ciclos de cine ou poesía, sesións de contacontos, etc. (ata 14 puntos).

1.2. Accións orientadas a incrementar o número de visitantes dos museos, tales como proxectos de promoción do museo mediante accións directas de publicidade, promoción en redes sociais ou outras. (ata 4 puntos).

1.3. Achega de recursos materiais que redunden nun mellor funcionamento do servizo e que contribúan a enriquecer a visita dos usuarios dos museos (exemplo orientativo: complementar a visita con tablets que ofrezan información complementaria na Domus do Mitreo e Domus dos Mosaicos). (ata 2 puntos).

As melloras técnicas ofertadas non poderán ter custo algún para o Concello de Lugo.

CALIDADE NO EMPREGO (ata 10 puntos)

- Valorarase cun máximo de 5 puntos as proposicións dos licitadores que impliquen unha **mellora nas condicións laborais e salariais** que melloren o disposto no Estatuto dos Traballadores e no seu caso no Convenio Colectivo de aplicación e se comprometa a empresa licitadora a aplicar ao persoal que executará o contrato.

- Valorarase con 5 puntos un **plan de formación** dos traballadores asignados ao servizo obxecto do contrato. A formación deberá necesariamente estar relacionada coas funcións propias do posto a desempeñar polos traballadores.

Para a súa valoración a empresa licitadora deberá presentar unha proposta técnica que detalle as condicións laborais concretas e as melloras específicas que se comprometa a aplicar ao persoal que executará o contrato, así como o plan de formación.

DÉCIMO SEGUNDA. 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 adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de **déz 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

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	13/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumprimentarse axeitadamente estes requerimentos 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 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, publicarse no perfil do contratante

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

DÉCIMO TERCEIRA. 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 aparelada 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 houbera esixido.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.

DÉCIMO CUARTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS.

1. Os traballos executaranse con estricta 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 (un/unha técnico/a da área de cultura e turismo), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

Cando as instrucións foran 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 produzan situacións que poidan

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	14/53
				
uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores atendendo, no seu caso, as instruccións que se aproben polo Concello de Lugo

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.

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.

Os efectos do establecido no **artigo 106 do TRLCSP** considerase unha **modificación prevista** o feito de que durante a execución deste contrato fose negociado e aprobado un novo convenio colectivo do sector, cun ámbito mínimo provincial e tal convenio supuxese un incremento ou diminución do custo do persoal adscrito á execución do contrato respecto ó convenio colectivo do sector de aplicación no momento da licitación deste contrato. Así:

- No caso de que a aprobación dun novo convenio sectorial do sector supuxese un incremento dos custos salariais, o Concello asume a obriga excepcional e por una sola vez, de proceder a unha modificación do prezo do contrato para asumir o incremento que supoña o novo convenio nos salarios do persoal e sempre cun límite do 5% do prezo anual do contrato.

Para levar a cabo esta modificación bastará o acordo da Xunta de Goberno Local adoptado previa audiencia do contratista e fiscalización de la Intervención.

- No caso de que a aprobación dun novo convenio sectorial supuxese unha disminución dos custos salariais, o Concello procederá á redución do prezo do contrato, tras a elaboración do oportuno estudio económico.

Terá a consideración igualmente de causa que pode dar lugar a unha **modificación prevista** do contrato o feito de que durante a execución deste contrato fose negociado e aprobado un novo convenio colectivo na empresa contratista que supuxese unha diminución do custo do persoal adscrito á execución do contrato respecto ó convenio colectivo de aplicación pola empresa no momento da licitación do contrato. Neste caso, o Concello procederá á redución do prezo do contrato, tras a elaboración do oportuno estudio económico.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	15/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

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 asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo sobre o seu persoal encargado da execución do contrato o poder de dirección inherente a todo empresario e disporá 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, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como 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.

A empresa contratista velará porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse das funcións delimitadas nos pregos e porque non se produzan situacións tendentes a producir unha cesión ilegal de traballadores. Neste senso darán cumprimento estrito ás instrucións e ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia.

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

DÉCIMO QUINTA. GASTOS

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

Encontrarase así mesmo obrigado, se fose necesario, 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

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	16/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉXTA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS. SUBROGACION DE TRABALLADORES/AS

16.1.- O contratista está obrigado a cumprir as obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o **pagamento dos salarios e cotizacións** a que veña obrigado, así como a cumprir as obrigas en materia de seguridade social e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións vixentes. As obrigas establecidas neste parágrafo configúranse como **condicións especiais de execución ás que se lles atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

O incumprimento das obrigas sinalada nesta cláusula ou calquera outra que lle veña imposta polo carácter de empregador ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante. En calquera caso, o contratista indemnizará ó concello de Lugo por toda cantidade que se vira obrigada a pagar por incumprimento das obrigas establecidas nesta cláusula xa se impoña por resolución xudicial ou administrativa.

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.

16.2.- 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 concertara 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.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo			FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural				
ID. FIRMA	afirma.pro		uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	17/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==					



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

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 levarlos 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.

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.

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

O Concello de Lugo non intervirá baixo ningún concepto nas relacións laborais ou de calquera índole que poidan existir entre a empresa contratista e o seu persoal.

16.3.- De conformidade co I Convenio Colectivo de eventos, servizos e producións culturais establécese a obriga por parte da empresa adxudicataria de subrogarse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente este contrato. Para tal efecto **no ANEXO I inclúese a relación de profesionais actuais da empresa adxudicataria.**

A empresa deberá achegar no prazo máximo de dous meses seguintes á sinatura do contrato as copias dos contratos de traballo dos traballadores subrogados e de calquera traballador que se adscriba a este contrato así como mensualmente as copias dos TC1 e TC2 ou modelos normalizados da Seguridade Social así como toda a documentación que permita o seguemento do cumprimento das súas obrigas laborais e coa Seguridade Social.

O contratista deberá ter **permanentemente informado ó responsable do contrato de calquera variación dos contratos laborais** do persoal que estea adscrito a este contrato debendo contar con autorización expresa para a realización de novas contratacións laborais, agás as que procedan para a substitución de persoal por permisos, períodos vacacionais ou baixas, de todo o cal deberá dar conta tamén ao responsable do contrato, o cal poderá dar as instrucións convenientes para evitar a consolidación do dereito á subrogación.

Esta obriga configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo**

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	18/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.

As referencias ás diferentes categorías profesionais (Grupo II e Grupo III) referidas no Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais e esixibles neste contrato son equiparables ás categorías que - aínda con diferente denominación - correspondan ás funcións a desempeñar polos traballadores das empresas que eventualmente fosen adxudicatarias deste contrato e ás que se lles aplique diferente convenio colectivo.

Igualmente no caso de variación durante a execución do contrato do convenio colectivo as referencias ás categorías referidas entenderase que é a equivalente en funcións.

16.4.- O contratista **non poderá modificar as condicións salariais -nin á baixa nin á alza- dos traballadores por decisión unilateral da empresa**, agás que esta modificación sexa consecuencia dun proceso de negociación colectiva coas consecuencias sobre o prezo do contrato que se establecen na cláusula décimo cuarta destes pregos.

A obriga establecida neste apartado configúrase como unha **condición especial de execución** de conformidade co artigo 118 do TRLCSP e ó que se lle atribúa carácter de **obriga contractual esencial** cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato (artigo 223.f) ou ben á imposición de penalidades (artigo 212)

O contratista en ningún caso poderá repercutir ó Concello de Lugo durante o contrato incremento de custo algún derivado da negociación colectiva ou decisión unilateral da empresa, xa sexa incrementos retributivos ou ben outras ventaxas sociolaborais con repercusión económica máis aló dos incrementos da revisión de prezos que procedan conforme a lei ou da posibilidade de modificación prevista conforme a cláusula décimo cuarta.

Tampouco poderán repercutirse ó Concello os incrementos do cadro de persoal agás que estas sexan consecuencias de modificación do contrato derivada do exercicio de prerrogativas do Concello de Lugo.

Se no momento de extinguirse o contrato por calquera motivo, os custos de persoal que estea soportando o contratista son superiores ós que deriven dos que procedería de aplicar estrictamente o sistema de revisión de prezos establecido na Lei, o contratista deberá compensar ó Concello de Lugo cunha indemnización equivalente á diferenza entre os custos de persoal que deba o Concello trasladar ó novo contratista pola subrogación empresarial e a cantidade que correspondería ós custos de persoal previstos na contratación inicial coas súas correspondentes revisións de prezos e as ampliacións de persoal derivadas de modificacións contractuais acordadas polo órgano de contratación, exceptuando os casos en que este incremento se orixine nunha modificación do convenio colectivo estatal ou doutro ámbito.

O mesmo para o caso de contratar maior persoal a maiores do mínimo sen autorización expresa e que supoña que se subroga nun novo contrato a maiores

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	19/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

do persoal necesario para a prestación do servizo e que se deba igualmente subrogar. Este custo a maiores tamén será indemnizable
Calquera incumprimento das obrigas sinaladas nesta cláusula que supoña un dano ou perxuízo ó Concello de Lugo deberá ser compensado polo contratista sen perxuízo da resolución do contrato.

DÉCIMO SÉTIMA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estrictamente ó presente prego, ó prego de condicións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no TRLCSP e calquera outra normativa aplicable.

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, presentárase, previamente á formalización do contrato administrativo, **seguro de responsabilidade civil** para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo. Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

DÉCIMO OITAVA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais unha vez comprobadas e aprobadas polo órgano competente. Nas facturas deberá facerse constar separadamente as dependencias onde se prestou o servizo con desglose das tarefas realizadas.

As facturas deberán ser comprobadas e conformadas polo/a responsable do contrato, a Concelleira de Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua e maila Concelleiro/a delegado/a da área de economía, emprendemento, autónomos e educación.

Para proceder ó pagamento das facturas correspondentes estas deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo no prazo máximo de trinta días dende a realización do servizo.

O pagamento deberán ser conformadas polo responsable municipal e concelleiros responsables e aprobadas. Unha vez aprobadas polo órgano competente serán abonadas no prazo máximo de trinta días.

Xunto coa factura achegará copias dos TC1 e TC2 ou modelos normalizados da Seguridade Social que permita realizar o seguimento do cumprimento das obrigas coa Seguridade Social.

O órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública é o órgano de xestión económico- financeiro do Concello de Lugo é a Tesourería Municipal.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	20/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

DÉCIMO NOVENA. PENALIDADES

Impoñeranse penalidades ó contratista cando incurra nalguna das causas previstas a continuación:

a) **Por incumprimento das condicións especiais de execución.** O incumprimento das condicións especiais de execución establecidas na **cláusula décimo sexta que se configuran como obrigas contractuais esenciais** poderá dar lugar á imposición de penalidades cando esta medida alternativa á resolución do contrato contribúa a satisfacer en maior medida o interese público ou de protección dos traballadores permitindo a continuación da execución do contrato.

Como regra xeral, a contía da penalidade será do 1% do importe de adxudicación do contrato (IVE incluído) para a primeira anualidade, agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en cuio caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento ou desobediencia ás instrucións poderá terse en conta para avaliar a gravidade.

O cumprimento polo adxudicatario das condicións especiais de execución poderá verificarse polo órgano de contratación en calquera momento durante a execución do contrato e, en todo caso, comprobarase o tempo da terminación do contrato.

b) **Por incumplimentos contractuais ou cumprimento defectuoso.**

Poderáanse impoñer asimesmo penalidades pola reiterada obstrución ou falla de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección, inspección e supervisión recoñecidas a esta Administración previamente advertidas por escrito.

Como regra xeral, a contía destas penalidades será un 1% do importe de adxudicación do contrato (IVE incluído), agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en cuio caso poderán acadar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

En todo caso, a imposición das penalidades non eximirá ó contratista da obriga que legalmente lle incumbe en canto á reparación dos defectos. As penalidades faranse efectivas mediante dedución das cantidades que deban aboarse ó contratista ou sobre a garantía definitiva cando non podan deducirse das facturas correspondentes.

VIXÉSIMA. INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

O Concello poderá esixir responsabilidade á/o contratista pola infracción dos seus deberes, con independencia do procedemento respecto á extinción do contrato. As infraccións cometidas pola/o 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.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	21/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

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

- A desobediencia leve nas ordes que emanan do persoal municipal responsable da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua e que se diten 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 das/os técnicas/os municipais responsable da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo, en particular a desobediencia das ordes tendentes a evitar unha situación de cesión ilegal de traballadores.

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

- O trato irrespectuoso ás/os demandantes de información, 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 proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución do contrato que lle poida ser requirida polo persoal municipal da Concellería.

c) Faltas moi graves:

- A utilización das instalacións, elementos ou material adscritos ao contrato para fins distintos dos previstos no contrato.

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

- Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.

As sancións que xe poderán impoñer á/o contratista como resultado do expediente sancionador instruído para tal efecto serán as seguintes:

a) No caso de faltas leves: multa ata 300 euros.

b) No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 euros.

c) No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1.803 euros.

A imposición de sanción requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia á/o contratista, practicándose a información e proba necesarias para xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, 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 incumplimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do contrato establecido no prego de prescricións técnicas.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	22/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

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.

Os efectos do artigo 223.f) do TRLCSP consideranse **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo sexta 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 perxuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e perxuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP poderás interpoñer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante a Xunta de Goberno Local ou ante o Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais (Avda. General Perón 38; 28020 Madrid) sen que proceda a interposición de recurso potestativo de reposición, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso admsitrativo de Lugo.

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

ANEXO

DATOS:

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

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º ☐ CONCERTO CON SERVICIO 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 SERVICIO MANCOMUNADO

* Xuntar a acta de Constitución.

3º ☐ TRABALLADOR DESIGNADO

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA:

ANEXO I.- RELACIÓN DE TRABALLADORES

Operarios	Grupo profesional	% Xornada	Antigüida de	Custe anual
Operario 1	II	51,35% (do 13/10 a 31/5 excepto Semana Santa) 67,57% (do 1/6 ao 12/10 e Semana Santa)	03/10/2007	14.395,76 €

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chain Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 24/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

Operario 2	II	51,35% (do 13/10 a 31/5 excepto Semana Santa) 67,57% (do 1/6 ao 12/10 e Semana Santa)	21/08/2008	14.395,76 €
Operario 3	III	78,95%	27/08/2008	18.275,60 €
Operario 4	IV	67,57%	31/05/2010	13.661,87 €
Operario 5	IV	75,68% (Semana Santa) 81,08% (do 16/06 ao 12/10)	01/07/2006	5.625,43 €

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 **CONTRATACION DO SERVIZO DE APERTURA E ATENCIÓN Ó PÚBLICO DA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO E DOS MUSEOS MUNICIPAIS: CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA MURALLA, MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO, DOMUS DOS MOSAICOS, DOMUS DO MITREO, SALA DE EXPOSICIÓN PORTA MIÑÁ E CENTRO ARQUEOLÓXICO DE SAN ROQUE** 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

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	25/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				



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

En, a de de 201
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 **CONTRATACION DO SERVIZO DE APERTURA E ATENCIÓN Ó PÚBLICO DA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO E DOS MUSEOS MUNICIPAIS: CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA MURALLA, MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO, DOMUS DOS MOSAICOS, DOMUS DO MITREO, SALA DE EXPOSICIÓNS PORTA MIÑÁ E CENTRO ARQUEOLÓXICO DE SAN ROQUE** declaro baixo a miña **responsabilidade:**

Que o asintante 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 dexuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	26/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

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 falsidade 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 201
(Lugar, data e sinatura do licitador)"

B) "PLIEGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE APERTURA E ATENCIÓN Ó PÚBLICO DOS MUSEOS MUNICIPAIS: CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA MURALLA, MUSEO INTERACTIVO DA HISTORIA DE LUGO, DOMUS DOS MOSAICOS, DOMUS DO MITREO, SALA DE EXPOSICIÓN PORTA MIÑÁ E CENTRO ARQUEOLÓXICO DE SAN ROQUE

INTRODUCCIÓN

Os estatutos do ICOM adoptados durante a XXII Conferencia Xeral de Viena celebrada en 2007 establecen que un museo é unha institución permanente, sen fins de lucro, ao servizo da sociedade e aberta ao público, que adquire, conserva, estuda, expón e difunde o patrimonio material e inmaterial da humanidade con fins de estudo, educación e recreo.

Os museos, pois, garanten a protección, documentación e promoción do patrimonio natural e cultural da humanidade. De acordo con este principio, a primeira obrigación dos órganos rectores e de todos os interesados pola orientación estratéxica e a supervisión dos museos é protexer e promover ese patrimonio, así como os recursos humanos, físicos e financeiros dispoñibles para ese efecto.

O Concello de Lugo xestiona na actualidade seis centros museográficos, cada un deles con características expositivas e tecnolóxicas propias que requiren en cada caso traballos de conservación e mantemento das infraestruturas e da exposición moi específicos, á vez que custosos. O Concello de Lugo asume o reto de abrir os seis museos municipais co obxectivo de chegar a todos os públicos, atendendo as necesidades específicas do ámbito da investigación e do ensino, e as demandas dos turistas, tanto extranxeiros como nacionais, e das familias, pois os museos lucenses posúen testemuños esenciais para crear e profundar coñecementos, non só da historia de Lugo, senon da propia historia da humanidade.

Como órgano xestor, o Concello de Lugo debe utilizar todos os medios adecuados para asegurar a protección, a accesibilidade e a interpretación destes centros. A asunción deste compromiso é imprescindible para aspirar á meta de difundir todo o coñecemento e o patrimonio conservado nos museos lugueses. Neste sentido, ese

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 27/53
			
uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			

compromiso maniféstase no obxecto deste contrato: o servizo de atención ao público dos museos e da oficina de turismo.

ANTECEDENTES

A data da sinatura desta proposta, o Concello de Lugo ten contratado o servizo de atención dos seis museos municipais e da oficina municipal de turismo a dúas empresas, Servicios y Materiales, SERMASA S.A. e Stendhal Museum Solutions S.L., e ambos contratos rematan o 31 de xullo de 2014. Esta situación débese a que en xullo de 2013 adxudicouse á primeira delas o contrato para a apertura de tres museos (Centro de Interpretación da Muralla, Casa dos Mosaicos e Museo Interactivo da Historia de Lugo), pois daquela o Centro Arqueolóxico de San Roque estaba pechado por obras, a xestión municipal da Domus do Mitreo estaba pendente da sinatura do convenio doa USC e a Sala de Exposicións Porta Miñá estaba pechada á espera da nova montaxe expositiva.

A sinatura do convenio coa USC propiciou que o Concello de Lugo asumira a xestión do servizo de apertura e atención ao público da Domus do Mitreo, servizo que entrou en funcionamento o 1 de febreiro. A maiores, os traballos de adecuación de San Roque e Porta Miñá rematáronse con éxito a primeiros de abril, e abriron as súas portas o día 17 dese mesmo mes. Para xestionar o servizo de atención ao público destes tres centros, o Concello de Lugo contratou á empresa Stendhal Museum Solutions S.L.

Atendendo ó exposto neste punto, este pliego aumenta considerablemente os requerimentos técnicos e económicos con respecto ao pliego anterior, pois neste dúplícanse o número de centros museográficos nos que hai que prestar o servizo de apertura e atención ao público, feito que supón máis horas de prestación do servizo e máis traballadores necesarios para atendelos.

Ademais, o Concello de Lugo, dentro dos límites orzamentarios existentes, pretende ofrecer aos lucenses e aos visitantes a posibilidade de acudir á oficina municipal de turismo e aos museos nun horario adecuado, polo que tamén se contempla a ampliación do horario da oficina de turismo e dos museos.

CLÁUSULA PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto deste contrato é a prestación do servizo de apertura e atención ó público da Oficina Municipal de Turismo e dos seis museos municipais: Centro de Interpretación da Muralla, Museo Interactivo da Historia de Lugo (MIHL), Casa dos Mosaicos, Domus do Mitreo, Sala de Exposicións Porta Miñá e Centro Arqueolóxico de San Roque.

CLÁUSULA SEGUNDA.- DURACIÓN DO CONTRATO

A duración deste contrato será por periodo dun ano con posibilidade de prórroga por un ano máis.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	28/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

CLÁUSULA TERCEIRA.- DESCRICIÓN DAS FUNCIÓNS A DESENVOLVER POLO PERSOAL DO SERVIZO

Sendo o obxecto do contrato a prestación do servizo de apertura e atención ao público nestes centros hai que destacar que se trata dun servizo que abrangue funcións moi diversas que precisan coñecementos e habilidades multidisciplinares para cubrir o correcto funcionamento diario destes centros, e para solventar con eficacia cantas incidencias eventuais poden acontecer.

De acordo con estas premisas, as **funcións** a desenvolver para acadar un eficaz servizo de atención ao público son as que se detallan a continuación:

3.1- Nos centros museográficos (Casa dos Mosaicos, Centro Arqueolóxico de San Roque, Centro de Interpretación da Muralla, Domus do Mitreo, Museo Interactivo da Historia e Sala de Exposicións de Porta Miñá) establécense as seguintes funcións:

- Apertura e peche das instalacións nos horarios establecidos.
- Encendido e apagado, con escrupuloso cumprimento dos protocolos establecidos para este menester, dos equipamentos tecnolóxicos, audiovisuais e de iluminación, ademais dos de seguridade e de climatización se corresponde.
- Atención e recepción de visitantes.
- Venda de entradas, segundo proceda, e custodia e xestión da recadación xerada por esta venda seguindo o protocolo que se facilite polo servizo municipal correspondente.
- Vixilancia do correcto funcionamento dos equipamentos e das instalacións e detección de posibles fallos e deterioros destes.
- Realización de listados diarios das incidencias e necesidades de mantemento das instalacións e dos equipamentos coa comunicación correspondente ao responsable municipal que proceda.
- Recepción de produtos, equipos e mercancías diversas. Control do cumprimento dos provedores en canto a prazos de entrega, estado da mercancía, supervisión da instalación e redacción do posterior informe.
- Custodia, control e supervisión de chaves e equipamentos de cada centro. Elaborar informes de incidencias en caso de préstamo para realizar un escrupuloso control destes.
- Vixilancia, custodia e control das pezas expostas.
- Ao tratarse de instalacións museolóxicas que requiren uns mecanismos e protocolos de conservación e mantemento moi específicos, dentro das funcións tamén entra a responsabilidade e a supervisión de que o comportamento do público visitante sexa correcto e respetuoso coas instalacións e as exposicións en todo momento.
- Control e supervisión das intervencións que realicen técnicos e operarios para o mantemento ou arranxo dos equipamentos e das instalacións, en especial, aqueles que acceden as zonas da exposición ou que manipulan pezas de acordo cos protocolos de protección, prevención e conservación que facilite o Concello de Lugo. Redacción de informe detallado de cada intervención.

29



Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 29/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

- Control e supervisión das intervencións que realicen técnicos e operarios para a montaxe de exposicións e de actividades. Redacción de informe detallado de cada intervención.
- En relación aos dous puntos anteriores, deben realizar un rexistro de cantas intervencións se fagan con detalle de: datos da empresa, do persoal, dos horarios de inicio e remate de cada intervención, traballos realizados nesa intervención, recollida de todo tipo de incidencia que se poida rexistrar na execución deses traballos, avaliación do cumprimento das medidas de prevención e conservación dos bens expostos e envío destes informes ao responsable municipal correspondente.
- Xestión da atención telefónica, do correo electrónico, do correo postal e do mostrador.
- Resolver consultas recibidas polas distintas canles habilitadas como o teléfono, o correo electrónico, o correo postal e o mostrador.
- Control de existencias de material turístico, publicacións ou merchandising depositadas no Museo.
- Xestión de canto material se dispoña para a venda, se procede, e dos cartos xerados pola súa venda, co correcto cumprimento do protocolo que se facilitará polo servizo municipal correspondente.
- Control do libro de visitas e do buzón de suxestións, con envío de resumo dos comentarios máis relevantes e que se poidan aproveitar para mellorar a xestión destes museos; respecto aos libros, comunicar con tempo as necesidades de renovación.
- Realización de enquisas de control de visitantes sobre procedencia, idades, motivos da visita, fontes de información, suxestións, etc. aos visitantes segundo os modelos que serán facilitados pola concellería.
- Mantemento dun calendario de visitas programadas aos museos do Concello. Para acadar este obxectivo, un dos pasos a seguir será establecer un contacto periódico con colexios, institutos, facultades, colexios profesionais e asociacións co fin de crear un programa de visitas ao longo de todo o curso escolar. Este contacto debe abranguir toda a comunidade autónoma a través de invitacións enviadas para que participen neste programa.
- Manexar unha información ampla, actualizada e científica sobre os restos arqueolóxicos e os obxectos depositados no correspondente centro museográfico co obxecto de transmitila aos visitantes e responder con rigor ás súas consultas.
- Realizar visitas guiadas para os visitantes que incrementen o grao de coñecemento da exposición.
- Atender as necesidades específicas de información de grupos de escolares, de investigadores, prensa especializada, axencias e operadores turísticos.
- Ademais de todo o detallado anteriormente, tamén deben transmitir á Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua cunha periodicidade pactada:
 - as queixas e suxestións recibidas

30

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	30/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

- as enquisas de control de visitantes
 - as enquisas de satisfacción dos servizos do museo
 - as felicitacións recibidas
 - Co obxecto de procurar a permanente mellora na xestión dos museos, os traballadores poden enviar á concellería cantas suxestións, opinións, balances e propostas valoren como interesantes.
 - Manter unha comunicación e coordinación de todas estas funcións co persoal municipal de xeito fluído e cotiá co fin de transmitir as incidencias, as necesidades e as propostas relativas a cada centro.
 - Prestar especial atención ás necesidades de colectivos con mobilidade reducida ou con discapacidades.
 - En todo momento, presentar un aspecto aseado e pulcro, unha actitude educada e cordial, e manter disposición calmada e resolutiva ante dudas e incidencias que se poidan presentar no desenvolvemento do traballo.
- Estas son as funcións que se deben desenvolver en común en todos os centros museolóxicos, pero no Museo Interactivo da Historia de Lugo hai que engadir as seguintes tarefas que se establecen en especial para este centro co fin de aproveitar ao máximo as instalacións que ofrece. Por este motivo, o persoal do MIHL tamén ten que:
- Elaborar unha completa base de datos de asociacións culturais, medios de comunicación especializados en arte, cultura e turismo, institucións culturais e turísticas (como Turespaña e a súa rede de oficinas no estranxeiro) oficinas de Turespaña a nivel local, autonómico, nacional e europeo para o envío de newsletter.
 - Diseñar un boletín bimensual en varios idiomas (mínimo galego, castelán e inglés) con información de interese de todos os museos actualizada coa programación expositiva e de actividades da rede museística.
 - Enviar ese boletín por mail en newsletter aos contactos da base de datos.
 - Diseñar material didáctico das exposicións permanentes adaptado a cada museo de xestión municipal e orientado a públicos diferentes:
 - grupos de escolares
 - grupos de estudantes
 - adultos
 - nenos en visitas particulares
- Este material didáctico se distribuirá, unha vez supervisado e aprobado por responsables municipais, aos centros correspondentes.
- Deseño de cuestionarios e enquisas para os distintos museos orientados a:
 - o rexistro de visitantes con datos como: número de visitante, idade, procedencia, promedio de duración da visita, se acude en grupo ou só;
 - a avaliación da visita, co obxecto de coñecer o grao de satisfacción das expectativas do visitante; da calidade do servizo que se lle ofrece; da calidade da exposición; dos motivos polos que visita o museo; das fontes de coñecemento que

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 31/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

ten do museo; e da cantos criterios se poidan valorar de interese co obxecto de mellorar a xestión dos museos municipais;

- a avaliación de actividades: estes cuestionarios están destinados a coñecer a opinión dos participantes nas actividades que se desenvolvan nos centros. Valoración do interese da actividade, cumprimento de expectativas, execución da actividade, horario, duración, interese en repetir, etc.

Estes cuestionarios distribuiranse en todos os museos municipais e serán remitidos mensualmente ao servizo municipal correspondente. Serán remitidos os cuestionarios orixinais, así como os datos volcados en formato dixital (táboa de Excel) coas valoracións do persoal do museo e correspondentes suxestións para ser avaliados polo servizo municipal correspondente.

- Elaborar informes de avaliación desas actividades que inclúan datos de interese como número de participantes, idades, procedencia, calidade da actividade, grao de satisfacción das expectativas do participante (datos obtidos a través dos cuestionarios).

- Controlar e supervisar o correcto desenvolvemento de cantas actividades se desenvolvan nas instalacións do MIHL, e realizar informes posteriores que recollan datos de interese para a avaliación do desenvolvemento desas actividades como horario, incidencias no desenvolvemento, cos participantes, cos sistemas de inscrición, etc.

Todas as funcións que se establecen están orientadas a acadar na prestación do servizo uns estándares de calidade que melloren a xestión dos centros e, sobre todo, satisfagan as expectativas dos visitantes, obxectivo que de acadarse, se traducirá nun incremento no público que se achega aos museos municipais.

3.2- Funcións a desenvolver na Oficina Municipal de Turismo

A Oficina Municipal de Turismo (en diante OMT) está situada na planta baixa do Centro de Interpretación da Muralla. Para a correcta xestión do servizo de atención desta oficina establécense as seguintes funcións:

- Apertura e peche das instalacións nos horarios establecidos.

- Encendido e apagado, con escrupuloso cumprimento dos protocolos establecidos para este menester, dos equipamentos tecnolóxicos, audiovisuais e de iluminación, ademais dos de seguridade e de climatización se corresponde.

- Atención e recepción de visitantes.

- Vixilancia do correcto funcionamento dos equipamentos e das instalacións e detección de posibles fallos e deterioros destes.

- Realización de listados diarios das incidencias e necesidades de mantemento das instalacións e dos equipamentos coa comunicación correspondente ao responsable municipal que proceda.

- Supervisión da recepción de produtos, equipos e mercancías diversas e do cumprimento dos provedores.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	32/53


uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

- Custodia, control e supervisión de chaves e equipamentos de cada centro. Elaborar informes de incidencias en caso de préstamo para realizar un escrupuloso control destes.
- Ao tratarse dun edificio que require uns mecanismos e protocolos de conservación e mantemento moi específicos, dentro das funcións tamén entra a responsabilidade e a supervisión de que o comportamento do público visitante sexa correcto e respetuoso coas instalacións e as exposicións en todo momento.
- Control e supervisión das intervencións que realicen técnicos e operarios para o mantemento ou arranxo dos equipamentos e das instalacións de acordo cos protocolos de protección, prevención e conservación que facilite o Concello de Lugo.
- En relación ao punto anterior, deben realizar un rexistro de cantas intervencións se fagan detallando información como: datos da empresa, do persoal, dos horarios de inicio e remate de cada intervención, traballos realizados nesa intervención, recollida de todo tipo de incidencia que se poida rexistrar na execución deses traballos, avaliación do cumprimento das medidas de prevención e conservación dos bens expostos e envío destes informes ao responsable municipal correspondente.
- Xestión da atención vía telefónica, correo electrónico, mostrador e correo postal.
- Resolver consultas recibidas por distintas canles como o teléfono, o correo electrónico, o correo postal e o mostrador.
- Control de existencias de material turístico, publicacións ou merchandising depositadas na OMT e nos almacéns correspondentes con elaboración dun inventario permanentemente actualizado.
- Xestión de peticións de material e a súa correspondente distribución, en especial as peticións de hoteis, con rexistro correspondente e volcado no inventario.
- Xestión de canto material se dispoña para a venda, se procede, e dos cartos xerados pola súa venda, co correcto cumprimento do protocolo que se facilitará polo servizo municipal correspondente.
- Control do libro de visitas e do buzón de suxestións, con envío de resumo dos comentarios máis relevantes e que se poidan aproveitar para mellorar a xestión deste servizo de información turística; respecto aos libros, comunicar con tempo as necesidades de renovación.
- Realización de enquisas de control de visitantes sobre procedencia, idades, motivos da visita, fontes de información, suxestións, etc. aos visitantes.
- Coordinar as solicitudes de visitas programadas ós museos do Concello coas axendas dos propios museos para a súa correcta xestión. Con este fin, cada museo compartirá a axenda de citas e de actividades programadas coa OMT.
- Manexar unha información ampla e actualizada sobre a cidade co obxecto de transmitila aos visitantes e responder satisfactoriamente ás súas consultas.
- Facilitar aos usuarios da OMT información completa sobre os atractivos turísticos, servizos, actividades culturais e deportivas e toda aquela que se considere precisa para mellorar a súa estancia na cidade.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 33/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			

- Manter unha axenda actualizada de actividades culturais, deportivas, gastronómicas e comerciais que se desenvolvan no municipio para poder informar correctamente aos usuarios da OMT.
- Coordinar a elaboración desta axenda informativa con todos os sectores da cidade que están implicados no turismo (universidade, hosteleiros, hoteis, salas de exposicións, museos, asociacións, administracións, clubs deportivos, centros de interpretación, etc.). Deste xeito, a OMT convertirase nun eficaz centro de información de cantas actividades se desenvolvan na cidade.
- Preparar un boletín quincenal en varios idiomas (galego, castelán e inglés mínimo) con toda estas actividades incorporadas á axenda informativa que se remitirá vía correo electrónico aos contactos da base de datos da OMT e se ofrecerá impreso aos usuarios da OMT.
- Elaboración dunha completa base de datos (actualizada con periodicidade) de establecementos hoteleiros, de restauración, de salas de exposicións, de clubs deportivos, de axencias de viaxe (especialmente incoming), de turoperadores, de oficinas de turismo a nivel autonómico, nacional e europeo, de institucións e asociacións culturais e de medios de comunicación nacionais e internacionais especializados en turismo e viaxes) para o envío de comunicacións referidas a programación cultural, campañas de promoción turística e canto se considere relevante para a difusión de Lugo.
- Venda de entradas de actividades de relevancia cultural organizadas polo Concello de Lugo.
- Custodia e xestión da recadación xerada na venda de entradas de acordo co protocolo que estableza o servizo municipal correspondente.
- En todo momento, presentar un aspecto aseado e pulcro, unha actitude educada e cordial, e manter disposición calmada e resolutiva ante dudas e incidencias que se poidan presentar no desenvolvemento do traballo.

CLÁUSULA CUARTA.- NÚMERO DE TRABALLADORES, CATEGORÍAS PROFESIONAIS E PERFIL DO EQUIPO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO

Para a correcta prestación destes servizos a empresa adxudicataria ten que proveer o **persoal necesario**, que se establece cos criterios recollidos no seguinte punto:

4.1- Persoal para a xestión dos centros museográficos

4.1.1.- Casa dos Mosaicos

- Requírese 1 traballador de nivel de GRUPO II do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais (xefe de sección) co seguinte perfil:

A cualificación deste traballador ten que ser titulación superior no ámbito das humanidades (preferiblemente Historia, Historia da Arte ou Humanidades), con coñecementos da historia de Lugo.

Dadas as características das funcións a desenvolver no traballo, ademais da titulación superior debe ter os seguintes coñecementos:

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	34/53


uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

- informáticos: uso de programas de tratamento de textos, de follas de cálculo e de elaboración de bases de datos; manexo de internet, correo electrónico e redes sociais;
- tecnolóxicos: habilidade no manexo de equipamentos tecnolóxicos como tablets, proxectores, mesas táctiles, equipos audiovisuais;
- idiomas: como mínimo dominio de castelán, galego (con título equivalente a Celga 4) e inglés (con título oficial equivalente ao nivel B1 ou superior);
- museísticos: coñecementos en arqueoloxía, en didáctica, en restauración e conservación, e en museografía acreditados a través de cursos de formación ou en asignaturas da propia titulación;
- outras habilidades: atención ao público, capacidade de organización do traballo, xestión de axendas e desenvolvemento de tarefas administrativas, técnicas de comunicación e falar en público co fin de transmitir de xeito grato e didáctico a información sobre o museo, destreza na resolución de problemas e capacidade de redacción;

Ao asumir a atención dun centro destas características, o profesional debe acreditar experiencia previa dun mínimo de dous anos nas funcións encargadas.

4.1.2.- Centro de Interpretación da Muralla

- Requírese 1 traballador de nivel de GRUPO II do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais (xefe de sección) co seguinte perfil:

A cualificación deste traballador ten que ser titulación superior no ámbito das humanidades (preferiblemente Historia, Historia da Arte ou Humanidades), con coñecementos da historia de Lugo.

Dadas as características das funcións a desenvolver no traballo, ademais da titulación superior debe ter os seguintes coñecementos:

- informáticos: uso de programas de tratamento de textos, de follas de cálculo e de elaboración de bases de datos; manexo de internet, correo electrónico e redes sociais;
- tecnolóxicos: habilidade no manexo de equipamentos tecnolóxicos como tablets, proxectores, mesas táctiles, equipos audiovisuais;
- idiomas: como mínimo dominio de castelán, galego (con título equivalente a Celga 4) e inglés (con título oficial equivalente ao nivel B1 ou superior);
- museísticos: coñecementos en arqueoloxía, en didáctica, en restauración e conservación, e en museografía acreditados a través de cursos de formación ou en asignaturas da propia titulación;
- outras habilidades: atención ao público, capacidade de organización do traballo, xestión de axendas e desenvolvemento de tarefas administrativas, técnicas de comunicación e falar en público co fin de transmitir de xeito grato e didáctico a información sobre o museo, destreza na resolución de problemas e capacidade de redacción;

Ao asumir a atención dun centro destas características, o profesional debe acreditar experiencia previa dun mínimo de dous anos nas funcións encargadas.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 35/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			

4.1.3.- Centro Arqueolóxico de San Roque

- Requírese 1 traballador de nivel de GRUPO II do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais (xefe de sección) co seguinte perfil:

A cualificación deste traballador ten que ser titulación superior no ámbito das humanidades (preferiblemente Historia, Historia da Arte ou Humanidades), con coñecementos da historia de Lugo.

Dadas as características das funcións a desenvolver no traballo, ademais da titulación superior debe ter os seguintes coñecementos:

- informáticos: uso de programas de tratamento de textos, de follas de cálculo e de elaboración de bases de datos; manexo de internet, correo electrónico e redes sociais;

- tecnolóxicos: habilidade no manexo de equipamentos tecnolóxicos como tablets, proxectores, mesas táctiles, equipos audiovisuais;

- idiomas: como mínimo dominio de castelán, galego (con título equivalente a Celga 4) e inglés (con título oficial equivalente ao nivel B1 ou superior);

- museísticos: coñecementos en arqueoloxía, en didáctica, en restauración e conservación, e en museografía acreditados a través de cursos de formación ou en asignaturas da propia titulación;

- outras habilidades: atención ao público, capacidade de organización do traballo, xestión de axendas e desenvolvemento de tarefas administrativas, técnicas de comunicación e falar en público co fin de transmitir de xeito grato e didáctico a información sobre o museo, destreza na resolución de problemas e capacidade de redacción;

Ao asumir a atención dun centro destas características, o profesional debe acreditar experiencia previa dun mínimo de dous anos nas funcións encargadas.

4.1.4.- Domus do Mitreo

- Requírese 1 traballador de nivel de GRUPO II do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais (xefe de sección) co seguinte perfil:

A cualificación deste traballador ten que ser titulación superior no ámbito das humanidades (preferiblemente Historia, Historia da Arte ou Humanidades), con coñecementos da historia de Lugo.

Dadas as características das funcións a desenvolver no traballo, ademais da titulación superior debe ter os seguintes coñecementos:

- informáticos: uso de programas de tratamento de textos, de follas de cálculo e de elaboración de bases de datos; manexo de internet, correo electrónico e redes sociais;

- tecnolóxicos: habilidade no manexo de equipamentos tecnolóxicos como tablets, proxectores, mesas táctiles, equipos audiovisuais;

- idiomas: como mínimo dominio de castelán, galego (con título equivalente a Celga 4) e inglés (con título oficial equivalente ao nivel B1 ou superior);

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR

Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo

FECHA

28/10/2014

Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural

ID. FIRMA

afirma.pro

uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

PÁGINA

36/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

- museísticos: coñecementos en arqueoloxía, en didáctica, en restauración e conservación, e en museografía acreditados a través de cursos de formación ou en asignaturas da propia titulación;

- outras habilidades: atención ao público, capacidade de organización do traballo, xestión de axendas e desenvolvemento de tarefas administrativas, técnicas de comunicación e falar en público co fin de transmitir de xeito grato e didáctico a información sobre o museo, destreza na resolución de problemas e capacidade de redacción;

Ao asumir a atención dun centro destas características, o profesional debe acreditar experiencia previa dun mínimo de dous anos nas funcións encargadas.

4.1.5.- Sala de Exposicións Porta Miñá

- Requírese 1 traballador de nivel de GRUPO II do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais (xefe de sección) co seguinte perfil:

A cualificación deste traballador ten que ser titulación superior no ámbito das humanidades (preferiblemente Historia, Historia da Arte ou Humanidades), con coñecementos da historia de Lugo.

Dadas as características das funcións a desenvolver no traballo, ademais da titulación superior debe ter os seguintes coñecementos:

- informáticos: uso de programas de tratamento de textos, de follas de cálculo e de elaboración de bases de datos; manexo de internet, correo electrónico e redes sociais;

- tecnolóxicos: habilidade no manexo de equipamentos tecnolóxicos como tablets, proxectores, mesas táctiles, equipos audiovisuais;

- idiomas: como mínimo dominio de castelán, galego (con título equivalente a Celga 4) e inglés (con título oficial equivalente ao nivel B1 ou superior);

- museísticos: coñecementos en arqueoloxía, en didáctica, en restauración e conservación, e en museografía acreditados a través de cursos de formación ou en asignaturas da propia titulación;

- outras habilidades: atención ao público, capacidade de organización do traballo, xestión de axendas e desenvolvemento de tarefas administrativas, técnicas de comunicación e falar en público co fin de transmitir de xeito grato e didáctico a información sobre o museo, destreza na resolución de problemas e capacidade de redacción;

Ao asumir a atención dun centro destas características, o profesional debe acreditar experiencia previa dun mínimo de dous anos nas funcións encargadas.

4.1.6.- Museo Interactivo da Historia de Lugo (MIHL)

- Dadas as instalacións e os servizos que se ofrecen neste centro é preciso dotalo de máis traballadores, é por isto que se requiren 2 profesionais cos seguintes perfís:

a) - Dous traballadores de nivel de GRUPO II do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais (xefe de sección) co seguinte perfil:

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	37/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

A cualificación destes traballadores ten que ser titulación superior no ámbito das humanidades (preferiblemente Historia, Historia da Arte ou Humanidades), con coñecementos da historia de Lugo.

Dadas as características das funcións a desenvolver no traballo, ademais da titulación superior deben ter os seguintes coñecementos:

- informáticos: uso de programas de tratamento de textos, de follas de cálculo e de elaboración de bases de datos; manexo de internet, correo electrónico e redes sociais;

- tecnolóxicos: habilidade no manexo de equipamentos tecnolóxicos como tablets, proxectores, mesas táctiles, equipos audiovisuais;

- idiomas: como mínimo dominio de castelán, galego (con título equivalente a Celga 4) e inglés (con título oficial equivalente ao nivel B1 ou superior);

- museísticos: coñecementos en arqueoloxía, en didáctica, en restauración e conservación, e en museografía acreditados a través de cursos de formación ou en asignaturas da propia titulación;

- outras habilidades: atención ao público, capacidade de organización do traballo, xestión de axendas e desenvolvemento de tarefas administrativas, técnicas de comunicación e falar en público co fin de transmitir de xeito grato e didáctico a información sobre o museo, destreza na resolución de problemas e capacidade de redacción;

Ao asumir a atención dun centro destas características, os profesionais deben acreditar experiencia previa dun mínimo de dous anos nas funcións encargadas.

Estes dous profesionais son necesarios para atender a exposición permanente e a caixa negra, as exposicións temporais, a recepción do museo e a elaboración do boletín e o material didáctico.

Os dous traballadores do MIHL deben ser capaces de traballar en equipo, pois neste museo centralizárase a produción do material didáctico dos museos municipais e a preparación do boletín cultural da rede museística municipal, polo que teñen que coordinarse cos outros museos e coa oficina municipal de turismo.

4.2 – Persoal para a xestión da Oficina Municipal de Turismo

Para o correcto desenvolvemento do servizo de atención da Oficina Municipal de Turismo de Lugo requírese o seguinte persoal:

- Requírense 2 traballadores de nivel de GRUPO III do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais (técnico especialista) co seguinte perfil:

Estes profesionais teñen que ter unha titulación e formación profesional de grado superior en Turismo, con amplos coñecementos da historia de Lugo e dos atractivos e servizos turísticos que existen na cidade.

Dadas as características das funcións a desenvolver no traballo, ademais da titulación debe ter os seguintes coñecementos:

- informáticos: uso de programas de tratamento de textos, de follas de cálculo e de elaboración de bases de datos; manexo de internet, correo electrónico e redes sociais;

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	38/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

- tecnolóxicos: habilidade no manexo de equipamentos tecnolóxicos como tablets, proxectores, mesas táctiles, equipos audiovisuais;
- idiomas: como mínimo dominio de castelán, galego (con título equivalente a Celga 4) e inglés (con título oficial equivalente ao nivel B1 ou superior);
- outras habilidades: atención ao público, xestión de axendas e desenvolvemento de tarefas administrativas, técnicas de comunicación e falar en público co fin de resolver as consultas dos usuarios, destreza na resolución de problemas e capacidade de redacción;

Debido ás responsabilidades que teñen que asumir, estes profesionais deben acreditar experiencia previa de mínimo dous nas funcións encargadas.

TOTAL TRABALLADORES requeridos para o correcto desenvolvemento do servizo de atención dos museos e da oficina municipal de turismo:

a) 7 traballadores do Grupo II (xefes de sección) do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais

b) 2 traballadores do Grupo III (técnicos especialistas) do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais

En total son 9 os traballadores que se precisan para cubrir o servizo de atención dos museos e da oficina municipal de turismo.

En relación a acreditación dos perfís profesionais dos traballadores establécese o seguinte:

a supervisión do grao de coñecemento dos puntos referentes a informática, tecnoloxía e historia, e a avaliación das habilidades deléganse na experiencia da empresa para seleccionar aos seus traballadores. Aínda que co obxecto de poder revisar a adecuación dos traballadores seleccionados pola empresa adxudicataria aos criterios establecidos para definir o perfil profesional, a empresa deberá mandar antes de iniciar o servizo os currículos vitais dos traballadores seleccionados, xunto a documentación que acredite as titulacións, ao responsable municipal do Servizo de Turismo.

CLÁUSULA QUINTA.- HORARIOS DE APERTURA DOS CENTROS MUSEOGRÁFICOS E DA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO

5.1- Horario dos centros museográficos de: Casa dos Mosaicos, Centro Arqueolóxico de San Roque, Domus do Mitreo, Sala de Exposicións Porta Miñá e Museo Interactivo da Historia de Lugo

O horario de apertura e de atención ao público destes cinco museos municipais durante todo o ano é o seguinte:

a) – Horario de inverno vixente do 1 de xaneiro ao 30 de xuño e do 1 de setembro ao 31 de decembro (excepto Semana Santa, Arde Lvcvs e San Froilán):

- Xoves e venres de 11:30 a 13:30 e de 16:30 a 18:30 horas
- Sábados, domingos e festivos de 11 a 14 e de 16:30 a 19:30 horas

b) – Horario de verán vixente do 1 de xullo ao 31 de agosto:

- Todos os días de 11 a 14 horas e de 16:30 a 19:30 horas

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo			FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural				
ID. FIRMA	afirma.pro		uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	39/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==					

c) – Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera do Domingo de Ramos) e festas de San Froilán (do 4 ao 12 de outubro)

- Todos os días de 11 a 14 horas e de 16:30 a 19:30 horas

d) – Horario especial:

- 18 de maio, Día Internacional dos Museos: horario continuado de 11 a 20

- Arde Lucus: venres de 11:30 a 13:30 e de 17 a 22 horas; sábado de 11 a 22 horas e domingo de 11 a 20 horas

Pecha os días 24, 25 e 31 de decembro e o 1 e o 6 de xaneiro.

Os festivos que coincidan en días semanais de descanso o centro abrirá co horario correspondente ao de festivos, tal e como se recolle máis arriba.

5.2- Horario da Oficina Municipal de Turismo

En aras de ofrecer un servizo de atención e de información turística de calidade, acorde á categoría dunha cidade declarada Municipio Turístico, e que conserva un monumento Patrimonio da Humanidade, proponse o seguinte horario:

a) – Horario de inverno (excepto a Semana Santa e as festas de Arde Lucus e San Froilán):

- Todos os días de 10 a 18 horas

b) – Horario de verán (vixente do 1 de xullo ao 31 de agosto):

- Todos os días de 10 a 20 horas

c) – Horario de Semana Santa:

- Todos os días de 10 a 20 horas (este horario aplicárase desde o sábado véspera do Domingo de Ramos ata o Domingo de Resurrección)

d) – Horario de San Froilán:

- Todos os días de 10 a 20 horas (este horario aplicárase do 4 ao 12 de outubro).

d) - Horario especial de Arde Lucus:

- O venres e o sábado de 10 a 22 horas

- O domingo de 10 a 20 horas

Pecha os días 25 de decembro e o 1 e o 6 de xaneiro.

Horario reducido de 10 a 13 horas o 24 e o 31 de decembro.

5.3- Horario do Centro de Interpretación da Muralla

Debido a que este centro está situado no mesmo edificio que alberga a Oficina Municipal de Turismo, este museo ten que adaptar o seu horario ás horas de apertura da OMT polo que ten que ser diferente ao resto dos museos municipais.

Por este motivo, o horario proposto para o CIM é o seguinte:

a) – Horario de inverno (excepto Semana Santa, Arde Lucus e San Froilán):

- Xoves, venres, sábados e domingos de 10 a 14 e de 16 a 18 horas

b) – Horario de verán vixente do 1 de xullo ao 31 de agosto:

- Todos os días de 11 a 14 horas e de 16:00 a 20:00 horas

c) – Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera do Domingo de Ramos) e festas de San Froilán (do 4 ao 12 de outubro):

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR

Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo

FECHA

28/10/2014

Manuel Enrique Cháin Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural

ID. FIRMA

afirma.pro

uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

PÁGINA

40/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

- Todos os días de 10 a 14 e de 16 a 20 horas
- d) – Horario especial:
 - 18 de maio, Día Internacional dos Museos: horario continuado de 10 a 18 horas
 - Arde Lucus: venres de 11:30 a 13:30 e de 17 a 22 horas; sábado de 11 a 22 horas e domingo de 11 a 20 horas

Pecha os días 24, 25 e 31 de decembro e o 1 e o 6 de xaneiro.

Os festivos que coincidan en días semanais de peche (de luns a mércores) o centro abrirá co horario correspondente á temporada.

6.- CLÁUSULA SEXTA.- CÁLCULO DE HORAS PREVISTAS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO

O servizo de apertura e atención establécese para un ano e contéplase a posibilidade de prorrogar o contrato un ano máis, polo que propónse un cálculo de horas de prestación deste servizo tendo en conta que entre en vigor o 1 de agosto de 2014 e remate o 31 de xullo de 2015, para o primeiro ano, e do 1 de agosto de 2015 ata o 31 de xullo de 2016 para o segundo ano.

6.1- Cálculo de horas previstas para os centros museográficos de: Casa dos Mosaicos, Centro Arqueolóxico de San Roque, Domus do Mitreo, Sala de Exposicións Porta Miñá e Museo Interactivo da Historia de Lugo

Para facilitar o cálculo das horas de apertura destes centros, tívoise en conta o horario recollido na cláusula anterior e, de acordo con eses criterios, establécese o seguinte:

- Para o primeiro ano as horas previstas para o servizo de atención ao público por museo son:

a) Horario de inverno (excepto Semana Santa, Arde Lucus e San Froilán):

- 78 xornadas semanais de 4 horas diarias
- 76 xornadas de fin de semana de 6 horas diarias
- 3 xornadas festivas (8 de decembro, 17 de febreiro – Martes de Entroido –, 1 de maio) de 6 horas diarias

Polo que para o primeiro ano, o horario de inverno computa un total de 786 horas por centro, o que supón 3.930 horas de apertura dos cinco centros.

b) Horario de verán vixente do 1 de xullo ao 31 de agosto:

- 62 xornadas de 6 horas diarias

Polo que o horario de verán suma 372 horas de apertura por centro, e un total de 1.860 horas dos cinco museos.

c) Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera do Domingo de Ramos):

- 9 xornadas de 6 horas diarias

Que supoñen un total de 54 horas por centro, é dicir, 270 horas polos cinco museos

d) Horario de San Froilán (vixente do 4 ao 12 de outubro):

- 9 xornadas de 6 horas diarias

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	41/53


uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

Que supoñen un total de 54 horas por centro, é dicir, 270 horas polos cinco museos.

e) Horario especial:

- 1 xornada de horario especial (18 de maio) de 9 horas diarias
- 3 xornadas de Arde Lucus de 7, 11 e 9 horas (total 27 horas)

O que suma 36 horas por centro e un total de 180 horas polos cinco museos.

En resumo, o total de días de apertura por centro para o primeiro ano son 241 días que supoñen 1.302 horas, en total en 6.510 horas de apertura sumando os cinco museos.

O cálculo de horas por traballadores para o primeiro ano é o seguinte:

- 1 xefe de sección do Grupo II na Casa dos Mosaicos = 1.302 horas
- 1 xefe de sección do Grupo II no Centro Arqueolóxico de San Roque = 1.302 horas
- 1 xefe de sección do Grupo II na Domus do Mitreo = 1.302 horas
- 1 xefe de sección do Grupo II na Sala de Exposicións Porta Miñá = 1.302 horas
- 2 xefes de sección do Grupo II no MIHL = 1.302 horas

Polo que o total de traballadores destes cinco museos supoñen:

$$6 \times 1.302 \text{ horas} = 7.812 \text{ horas}$$

- A previsión para o segundo ano, no caso de que se prorrogue o contrato, o servizo prestado será do 1 de agosto de 2015 até o 31 de xullo de 2016, polo que as horas previstas para o servizo de atención ao público son:

a) Horario de inverno:

- 78 xornadas semanais de 4 horas diarias
- 77 xornadas de fin de semana de 6 horas diarias
- 3 xornadas festivas (8 de decembro, 9 de febreiro – Martes de Entroido –, e 17 de maio) de 6 horas diarias
- Contémplanse a maiores outras 3 xornadas festivas por previsión de posibles pontes, pois coinciden en domingo o 1 de novembro, o 6 de decembro e o 1 de maio que supoñen outras 3 xornadas de 6 horas diarias

Polo que para o segundo ano, o horario de inverno computa un total de 810 horas por centro, o que supón 4.050 horas de apertura dos cinco centros.

b) Horario de verán vixente do 1 de xullo ao 31 de agosto:

- 62 xornadas de 7 horas diarias

Polo que o horario de verán suma 372 horas de apertura por centro, e un total de 1.860 horas dos cinco museos.

c) Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera do Domingo de Ramos):

- 9 xornadas de 6 horas diarias

Que supoñen un total de 54 horas por centro, é dicir, 270 horas polos cinco museos.

d) Horario de San Froilán (vixente do 4 ao 12 de outubro):

- 9 xornadas de 6 horas diarias

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	42/53


uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

Que supoñen un total de 54 horas por centro, é dicir, 270 horas polos cinco museos.

e) Horario especial:

- 1 xornada de horario especial (18 de maio) de 9 horas diarias
- 3 xornadas de Arde Lucus de 7, 11 e 9 horas (total 27 horas)

O que suma 36 horas por centro e un total de 180 horas polos cinco

Polo que o total de días de apertura por centro para o segundo ano son 245 días que supoñen 1.326 horas, en total en 6.630 horas sumando os cinco museos.

O cálculo de horas por traballadores para o segundo ano é o seguinte:

- 1 xefe de sección do Grupo II na Casa dos Mosaicos = 1.326 horas
- 1 xefe de sección do Grupo II no Centro Arqueolóxico de San Roque = 1.326 horas
- 1 xefe de sección do Grupo II na Domus do Mitreo = 1.326 horas
- 1 xefe de sección do Grupo II na Sala de Exposicións Porta Miñá = 1.326 horas
- 2 xefes de sección do Grupo II no MIHL = 2.652 horas

Polo que o custe total de traballadores destes cinco museos ascende a:

$$6 \times 1.326 \text{ horas} = 7.956 \text{ horas}$$

6.2- Horario da Oficina Municipal de Turismo (OMT)

De acordo co horario de atención proposto para a OMT o cálculo de horas previsto para o primeiro ano de prestación do servizo é o seguinte:

a) – Horario de inverno (excepto Semana Santa, San Froilán e Arde Lucus):

- 277 xornadas de 8 horas diarias = 2.216 horas

b) – Horario de verán:

- 62 xornadas de 10 horas diarias = 620 horas

c) – Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera de Domingo de Ramos até Domingo de Resurrección):

- 9 xornadas de 10 horas diarias = 90 horas

d) – Horario de San Froilán (vixente do 4 ao 12 de outubro):

- 9 xornadas de 10 horas diarias = 90 horas

e) – Horario especial de Arde Lucus:

- 2 xornadas de 12 horas diarias
- 1 xornada de 10 horas

Total 34 horas

f) – Horario reducido de Nadal:

- 2 xornadas de 3 horas

Total 6 horas

Polo que o total de horas de apertura da OMT para o primeiro ano ascende a 3.056.

O cálculo de horas en traballadores para o primeiro ano na OMT é o seguinte:

- 2 técnicos especialistas do Grupo III x 3.056 horas = 6.112 horas

De acordo co horario de atención proposto para a OMT o cálculo de horas previsto para o segundo ano de prestación do servizo é o seguinte:

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 43/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			

- a) – Horario de inverno (excepto Semana Santa, San Froilán e Arde Lucus):
- 277 xornadas de 8 horas diarias = 2.216 horas
- b) – Horario de verán:
- 62 xornadas de 10 horas diarias = 620 horas
- c) – Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera de Domingo de Ramos até Domingo de Resurrección):
- 9 xornadas de 10 horas diarias = 90 horas
- d) – Horario de San Froilán (vixente do 4 ao 12 de outubro):
- 9 xornadas de 10 horas diarias = 90 horas
- e) – Horario especial de Arde Lucus:
- 2 xornadas de 12 horas diarias
- 1 xornada de 10 horas
Total 34 horas
- f) – Horario reducido de Nadal
- 2 xornadas de 3 horas
Total 6 horas
- Polo que o total de horas de apertura da OMT para o primeiro ano ascende a 3.056.
O cálculo de horas en traballadores para o segundo ano na OMT é o seguinte:
- 2 técnicos especialistas do Grupo III x 3.056 horas = 6.112 horas

6.3- Cálculo de horas previstas para o servizo de atención do Centro de Interpretación da Muralla

De acordo co horario de atención proposto para a OMT o cálculo de horas previsto para o primeiro ano de prestación do servizo é o seguinte:

- a) – Horario de inverno:
- 155 xornadas de 6 horas diarias = 924 horas
- 2 xornadas festivas (8 de decembro e 17 de febreiro) de 6 horas diarias = 12 horas
- b) – Horario de verán do 1 de xullo ao 31 de agosto:
- 62 xornadas de 8 horas diarias = 496 horas
- c) – Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera de Domingo de Ramos até o Domingo de Resurrección)
- 9 xornadas de 8 horas diarias = 72 horas
- d) – Horario de San Froilán (vixente do 4 ao 12 de outubro)
- 9 xornadas de 8 horas diarias = 72 horas
- e) – Horario especial:
- 18 de maio: 1 xornada de 8 horas
- Arde Lucus: 1 xornada de 7 horas; 1 xornada de 11 horas e 1 xornada de 9 horas = 27 horas

As horas totais de apertura do CIM durante o primeiro ano son 1.605 horas. Polo que o cálculo de horas en traballadores correspondente é o seguinte:
- 1 xefe de sección do Grupo II = 1.605 horas

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	44/53


uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

De acordo co horario de atención proposto para a CIM o cálculo de horas previsto para o segundo ano de prestación do servizo é o seguinte:

a) – Horario de inverno:

- 154 xornadas de 6 horas diarias = 924 horas
- 3 xornadas festivas (8 de decembro, 9 de febreiro – Martes de Entroido –, e 17 de maio) de 6 horas diarias = 18 horas
- Contémplanse a maiores outras 3 xornadas festivas por previsión de posibles pontes, pois coinciden en domingo o 1 de novembro, o 6 de decembro e o 1 de maio que supoñen outras 3 xornadas de 6 horas diarias = 18 horas

b) – Horario de verán do 1 de xullo ao 31 de agosto:

- 62 xornadas de 8 horas diarias = 496 horas

c) – Horario de Semana Santa (vixente desde a véspera de Domingo de Ramos até o Domingo de Resurrección)

- 9 xornadas de 8 horas diarias = 72 horas

d) – Horario de San Froilán (vixente do 4 ao 12 de outubro)

- 9 xornadas de 8 horas diarias = 72 horas

e) – Horario especial:

- 18 de maio: 1 xornada de 8 horas
- Arde Lucus: 1 xornada de 7 horas; 1 xornada de 11 horas e 1 xornada de 9 horas = 27 horas

As horas totais de apertura do CIM durante o segundo ano son 1.563 horas. Polo que o cálculo de horas en traballadores correspondente é o seguinte:

- 1 xefe de sección do Grupo II = 1.635 horas

CLÁUSULA SÉTIMA.- CÓMPUTO DE NÚMERO DE TRABALLADORES E HORAS DE SERVIZO

En relación ao recollido na quinta e na sexta cláusulas, establécese o seguinte: o número total de traballadores necesarios para o correcto desenvolvemento do servizo de atención dos museos e da oficina municipal de turismo ascende a 11 traballadores coas seguintes categorías establecidas de acordo ao I Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais”:

- 7 xefes de sección de Grupo II
- 2 técnicos especialistas de Grupo III

1.) As horas de prestación do servizo durante o primeiro ano de contrato son as seguintes:

- O número de horas de traballo dos 7 xefes de sección de Grupo II ascenden a 9.417 horas
- O número de horas de traballo dos 2 técnicos especialistas de Grupo III ascenden a 6.112 horas

O número total de horas de prestación de servizo para o primeiro ano ascende a 15.529 horas.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	45/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

2.) As horas totais por cada grupo para o segundo ano de contrato son as seguintes:

- O número de horas de traballo dos 7 xefes de sección de Grupo II ascenden a 9.591 horas

- O número de horas de traballo dos 2 técnicos especialistas de Grupo III ascenden a 6.112 horas

O número total de horas de prestación de servizo para o segundo ano ascende a 15.703 horas.

CLÁUSULA OITAVA .- SUBROGACIÓN DO PERSOAL CONTRATADO POLAS EMPRESAS QUE PRESTAN O SERVIZO NA ACTUALIDADE

Na actualidade o Concello de Lugo ten contratado dous servizos de atención dos museos municipais e da oficina municipal de turismo que rematan o 31 de xullo de 2014.

O primeiro deles abrangue o CIM, a OMT, o MIHL e a Casa dos Mosaicos e está contratado á empresa Servicios y Materiales S.A. - SERMASA en vixencia por un ano; e o segundo contratouse á empresa Stendhal Museum Solutions para a atención da Domus do Mitreo (do 1 de febreiro ao 31 de xullo), e a Sala de Exposicións Porta Miñá e o Centro Arqueolóxico de San Roque (do 17 de abril ao 31 de xullo de 2014).

Respecto á subrogación de persoal, e en conformidade co informe emitido polo Servizo de Intervención, establécese que procede a súa aplicación de acordo co convenio a aplicar, que se trata do "I Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais" e que recolle no Título X artigo 30 na Adscrición do persoal o que segue: "ao finalizar a concesión dunha contrata, os traballadores da empresa contratista saínte pasarán a ser adscritos á nova titular da contrata quen se subrogara en todos os dereitos e obrigacións, sempre que se dea algún dos seguintes supostos: a) traballadores en activo [...] cunha antigüidade mínima de seis meses [...]".

A táboa mostrada a continuación recolle o persoal que presta servizo na empresa adxudicataria do contrato actual e que deberá ser subrogado, así como a xornada laboral e o custe anual, segundo a información remitida pola empresa:

Operarios	Grupo profesional	% Xornada	Antigüida de	Custe anual
Operario 1	II	51,35% (do 13/10 a 31/5 excepto Semana Santa) 67,57% (do 1/6 ao 12/10 e Semana Santa)	03/10/2007	14.395,76 €
Operario 2	II	51,35% (do 13/10 a 31/5 excepto Semana Santa) 67,57% (do 1/6 ao 12/10 e Semana Santa)	21/08/2008	14.395,76 €

46

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chain Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 46/53



uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

Operario III	78,95%	27/08/200	18.275,6
3		8	0 €
Operario IV	67,57%	31/05/201	13.661,8
4		0	7 €
Operario IV	75,68% (Semana Santa)	01/07/200	5.625,43
5	81,08% (do 16/06 ao 12/10)	6	€

CLÁUSULA NOVENA.- CÁLCULO DO ORZAMENTO DE LICITACIÓN.

De acordo co informe emitido polo Servizo de Intervención para a valoración do custe económico da prestación do servizo de apertura e atención ao público dos museos municipais establécese o seguinte:

1.- Cálculo do custo hora: para establecer o custo hora tense en conta o "I Convenio Colectivo de eventos, servizos e producións culturais". A definición e a clasificación da categoría profesional fixada para este contrato son as de Grupo II e Grupo III, de acordo coas diferentes ocupacións recollidas na Cláusula Terceira deste pliego de prescricións técnicas.

Tendo en conta estes dous criterios, e feitos os estudos pertinentes, establécese que os prezos hora máximos de licitación para o primeiro ano de contrato – incluídos o custo salarial, o salario bruto, o rateo de pagas extras, os gastos de seguridade social, absentismo e vacacións, así como os gastos xerais e os beneficios – son os seguintes:

- grupo II: 21,08 euros (IVE incluído)
- grupo III: 18,87 euros (IVE incluído)

A continuación sinálase o número de horas necesario para os dous grupos para o primeiro ano de contrato e o segundo ano, no caso de producirse a prórroga:

- Cálculo primeiro ano:

Grupo	Nº de horas
Grupo II	9.417,00
Grupo III	6.112,00

- Cálculo segundo ano:

Grupo	Nº de horas
Grupo II	9.591,00
Grupo III	6.112,00

3.- De acordo con estes cálculos establécese o seguinte orzamento máximo de licitación para o primeiro ano:

nº de horas	coste hora	coste total
-------------	------------	-------------

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chain Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 47/53



grupo II	9.417,00	21,08	198.510,36
grupo III	6.112,00	18,87	115.333,44
CUSTO PRIMER ANO			313.843,80

Para o segundo ano de contrato o presuposto máximo atendendo o número de horas especificadas anteriormente segundo figura no informe do servizo de cultura de data 15/05/2014 será de:

	nº de horas	coste hora	coste total
grupo II	9.591,00	21,08	202.178,28
grupo III	6.112,00	18,87	115.333,44
CUSTO SEGUNDO ANO			317.511,72

CLÁUSULA DÉCIMA.- VALORACIÓN OFERTAS: MELLORAS TÉCNICAS

En relación á valoración das ofertas, a maiores das condicións que estableza o Servizo de Contratación de acordo coa lexislación e a normativa vixente, propónse que as melloras técnicas que se teñan en conta estean orientadas ao desenvolvemento de programación cultural nos museos, á dotación de material tecnolóxico que enriqueza a visita (como tablets) e cantas actuacións se poidan aportar que se orienten ao incremento do número de visitantes dos museos, á mellorar a experiencia da visita e a afondar nos contidos museísticos.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- RESPONSABILIDADES DO CONTRATISTA.

A empresa contratista debe asumir o cumprimento das seguintes

1.- A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo sobre o seu persoal encargado da execución do contrato o poder de dirección inherente a todo empresario e disporá dunha estrutura xerarquizada que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios e directrices de realización de traballo.

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

2.- Para a execución do contrato, a empresa adxudicataria disporá en todo momento do persoal necesario e axeitado para a execución dos servizos ó seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e legalmente establecidos e coa máxima calidade esixible. Particularmente, garantirá:

a) A cobertura, en todo momento, dos postos de traballo e as súas correspondentes funcións ofertadas para a contratación. En consecuencia, o adxudicatario efectuará ó seu cargo e inmediatamente as substitucións necesarias do persoal que teña

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo			FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chain Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural				
ID. FIRMA	afirma.pro		uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	48/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==					

asignado ó servizo, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada. Por outra banda, no caso de que o persoal ofertado se mostrase insuficiente para o cumprimento das prestacións obxecto do contrato, o adxudicatario deberá aumentalo en número suficiente para dar a atención debida ó servizo, sendo ó seu cargo o incremento de custos que se produzan por tal causa.

b) A categoría, formación, experiencia e cualificación profesional dos traballadores exixidas no contrato.

3.- Para a correcta coordinación do servizo, a entidade adxudicataria asignará, como mínimo, un coordinador ou encargado, que será o responsable do contrato e o seu desenvolvemento, así como de todo o persoal da empresa asignado ó contrato, correspondéndolle ademais as seguintes funcións:

a) Dirixir as funcións de coordinación entre a empresa e os traballadores para conseguir un mellor desenvolvemento do servizo. Este coordinador encargarse da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato, así como do control da vixilancia do horario, correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal, así como calquer 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.

b) Coordinarse cos técnicos municipais responsables da marcha do servizo para lograr un axeitado desenvolvemento das actividades. Para tal efecto, deberá acudir ás reunións ás que sexa convocado relacionadas cos proxectos da área de turismo do Concello. O coordinador designado estará permanentemente localizable, calquera día da semana, co fin de resolver cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo.

4.- O persoal preciso para a execución do contrato dependerá exclusivamente da entidade adxudicataria, a cal terá tódolos dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empregador respecto deste, sendo a Administración contratante de todo allea ás referidas relacións. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación coa Administración contratante nin esixírselle a ésta responsabilidades de calquer clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que a entidade adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

5.- O adxudicatario comprométese a retribuír axeitadamente o persoal destinado ó servizo, asumindo de forma directa e non trasladable á Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole, de xeito que en ningún caso poderá repercutir as referidas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.

6.- O adxudicatario queda obrigado, respecto ó persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral e da seguridade Social que se atope vixente en

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	49/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 14x530250773

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 22-10-2014

cada momento. Tamén está obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria e, 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 a empresa concertara 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.

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.

Ós 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

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	50/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

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.

7.- A empresa contratista subrogará aos traballadores que corresponda en todos os seus dereitos e obrigas sen que en ningún caso o Concello teña responsabilidade algunha polas incidencias nas relacións laborais que se deriven da execución do contrato. O convenio colectivo a aplicar é o I Convenio Colectivo de eventos, servizos e producións culturais (DOG nº 143), tal e como se recolle na Cláusula Oitava.

A empresa deberá achegar no prazo máximo de dous meses seguintes á sinatura do contrato as copias dos contratos de traballo dos traballadores subrogados e de calquer traballador que se adscriba a este contrato. Tamén debe remitir cada mes as copias dos TC1 e TC2 ou modelos normalizados da Seguridade Social así como toda a documentación que permita o seguimento do cumprimento das súas obrigas laborais e coa Seguridade Social.

O contratista deberá ter permanentemente informado ó responsable do contrato de calquera variación dos contratos laborais do persoal que estea adscrito a este contrato debendo contar con autorización expresa para a realización de novas contratacións laborais, calquera que fose o motivo, ou modificación das condicións laborais dos traballadores. Esta obriga terá carácter de obriga contractual esencial cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato.

O contratista en ningún caso poderá repercutir ó Concello de Lugo incremento de custo algún derivado da negociación colectiva, xa sexa incrementos retributivos ou ben outras ventaxas sociolaborais con repercusión económica máis aló dos incrementos da revisión de prezos establecidos nestes pregos.

Tampouco poderán repercutirse ó Concello os incrementos do cadro de persoal agás que estas sexan consecuencias de modificación do contrato derivada do exercicio de prerrogativas do Concello de Lugo.

8.- No caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.

9.- As persoas que presten os servizos nos museos municipais deberán ir identificados e deberán coidar o aspecto persoal en todo momento. A identificación será provista polo Concello de Lugo así como o uniforme, de ser o caso.

10.- O contratista comprométese a adoptar as medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo, que garantan a seguridade dos datos que lles sexan facilitados ou ós que teñan acceso co fin de evitar a súa alteración, uso inadecuado, perda, tratamento e acceso non autorizado e a gardar sxiilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Lugo.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==, Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://intranet.lugo.es/verifica Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	51/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==				

Correspóndelles ós técnicos municipais responsables do servizo a facultade de inspección e vixilancia do correcto cumprimento do contrato. Estes técnicos poderán dirixirse verbalmente á empresa adxudicataria para axeitar o cumprimento do contrato ou para a realización de traballos que, a xuízo dos técnicos responsables, sexa necesario executar en momento determinado.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA .- FORMA DE PAGAMENTO.

O pagamento do servizo efectuarase despois de que o contratista presente as correspondentes facturas con carácter mensual. Na factura deberá especificar as horas cubertas por traballador en cada centro. As facturas deberán ser conformadas polo técnico municipal correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA .- INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

O Concello de Lugo 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 negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.
- A desobediencia leve nas ordes que emanan dos técnicos municipais responsables de turismo e que se diten 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 de turismo e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.
- As accións e omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.
- O trato irrespectuoso ós demandantes de información, 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 das tarefas descritas neste contrato que lle poida ser requirida polos técnicos municipais de turismo.

c) Faltas moi graves.

- A utilización das instalacións, elementos ou material adscritos ó contrato para fins distintos dos previstos no contrato.
- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo		FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural			
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA	52/53


uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==

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 1.803 €.

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."

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 78.479,28 euros con cargo á aplicación orzamentaria 33309.22799 do orzamento xeral de 2014 (RC 51501; RC/ 69067) e comprometerse a habilitar crédito presupostario nas contías necesarias para a execución do contrato para o exercicio 2015 e seguintes.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.

E para que así conste no expediente, coa expresa advertencia prevista no artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais de que a Acta da sesión na que foi adoptado o acordo transcrito aínda non foi aprobada, e a reserva dos termos que resulten da aprobación desta, expídese esta certificación de orde do Excmo. Sr. Alcalde, don José Clemente López Orozco, coa súa sinatura e a do Ilmo. Sr. Don Manuel Enrique Chaín Fernández, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Infraestruturas e Medio Rural e Secretario en funcións da Xunta de Goberno Local.

Código Seguro de verificación: uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://intranet.lugo.es/verifica>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Clemente Lopez Orozco - Alcalde do Concello de Lugo	FECHA	28/10/2014
	Manuel Enrique Chaín Fernández - TA Delegado Infraestruc. e Zona Rural		
ID. FIRMA	afirma.pro	uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==	PÁGINA 53/53
 uIaSSoEnlKSIH6Kquat iBw==			