

MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,

CERTIFICO: Que a Xunta de Goberno Local, en sesión ORDINARIA celebrada o vinte e nove de abril de dous mil quince, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

23/290 DESISTENCIA DO PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO DE LUGO E DIRIXIDOS ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO. MODIFICACIÓN DO ACORDO NUMERO 15/187 DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL PARA OS EFECTOS DE CORRIXIR A CLÁUSULA CUARTA – PREZO DO CONTRATO- DO PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS. APERTURA DE NOVA LICITACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 27 de abril de 2015 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“Examinado o expediente de referencia e vistos:

Primeiro.- O acordo da Xunta de Goberno Local numero 15/187 do 25 de marzo de 2015 polo que se aproba a CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO DE LUGO E DIRIXIDOS ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

Segundo.- Anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia numero 092 do 24 de abril de 2015 e inserción do acordo da Xunta de Goberno Local para xeral coñecemento dos licitadores interesados.

Terceiro.- En data 27 de abril de 2015 detéctase que existe unha contradición entre o prezo de licitación do contrato, en particular o prezo de licitación do LOTE 4 (Santiago de Saa) e LOTE 5 (Santa María de Bóveda) establecido no apartado primeiro (4.1) da cláusula cuarta dos pregos de cláusulas administrativas e os prezos para estes lotes indicados no informe da xefe de servizo de servizos sociais (que reproduce á súa vez o informe da técnico de xestión de Intervención de fixación de prezos) toda vez a orde dos lotes na táboa cos prezos de cada un sinalados neses informes se pasa do lote 3 ao lote 5 seguindo a continuación o lote 4 provocando un erro de transcripción que motivou atribuír o custo do lote 4 ao lote 5 e á inversa.

Dado que se trata dunha contradición dos pregos de cláusulas administrativas debe procederse á corrección deste erro e á modificación do apartado primeiro da

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

cláusula cuarta (4.1) do prego de cláusulas administrativas particulares que rexen a dita contratación e que debería dicir:

“ CUARTA. PREZO DO CONTRATO

4.1.- Para a determinación do custo total do servizo tívose en conta para cada lote o persoal necesario para o cumprimento da xornada nos horarios establecidos para cada lote así como para a realización da bolsa de horas anuais (10 horas) , os custos de limpeza, de material informático, etc... así como material funxible (1.000 euros anuais IVE excluído) necesario para o desenvolvemento das actividades, resultando un total para cada lote de:

	total custo	IVE (10%)	total custo anual contrato
<i>lote 1 San Xoán do Campo</i>	16.850,04	1.685,00	18.535,04
<i>lote 2 Calde</i>	16.850,04	1.685,00	18.535,04
<i>lote 3 Coeses</i>	16.850,04	1.685,00	18.535,04
<i>lote 4 Saa (Santiago)</i>	5.198,52	519,85	5.718,37
<i>lote 5 Santa María de Bóveda</i>	16.850,04	1.685,00	18.535,04
<i>lote 6 Santa Comba</i>	9.347,44	934,74	10.282,18
<i>lote 7 Rubiás</i>	7.051,12	705,11	7.756,23
IMPORTE TOTAL 7 LOTES	88.997,24	8.899,72	97.896,96

Sobre estes prezos de licitación para cada lote - excluído o IVE - realizaran os licitadores as súas ofertas.

O licitador deberá acompañar á súa oferta económica e para cada lote un desglose dos conceptos que compoñen a súa oferta (presuposto destinado a gastos de persoal, materiais de limpeza, material funxible para desenvolvemento de actividades, outros materiais e medios necesarios, gastos xerais e beneficio industrial)

Así mesmo indicar, a efectos meramente informativos, que os custos salariais tidos en conta para a fixación do prezo foron os establecidos no I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural. “

Visto o **artigo 155 do TRLCSP** que establece que “o desistimento do procedemento deberá estar fundado nunha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, debendo xustificarse no expediente a concorrencia da causa. O desistimento non impedirá a iniciación inmediata dun novo procedemento de adxudicación” e tendo en conta a información incorrecta ofrecida ós licitadores , debería procederse a acordar a desistencia do procedemento e a convocatoria dunha nova licitación previa modificación da dita cláusula cuarta do prego de cláusulas administrativas.”

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.

2

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); Ilma. Sra. DONA SONIA MÉNDEZ GARCÍA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación (GMS); Ilma. Sra. DONA MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (GMS); Ilmo. Sr. DON MANUEL ENRIQUE CHAÍN FERNÁNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Infraestruturas e Medio Rural (GMS); Ilmo. Sr. DON JOSÉ MANUEL DÍAZ GRANDÍO, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Deportes (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 Delegada da Área de Desenvolvemento Local (GMS),
ACORDA:

PRIMEIRO.- Acordar a **desistencia do procedemento** convocado polo Concello de Lugo para a CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO DE LUGO E DIRIXIDOS ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO polos motivos expostos na parte expositiva e que se reproducen para os efectos de fundamentación.

SEGUNDO.- Aprobar a **modificación do apartado primeiro da cláusula cuarta do prego de cláusulas administrativas particulares** (prezo do contrato) tal e como se establece na parte expositiva deste acordo quedando polo tanto este prego de cláusulas administrativas redactado como a continuación se transcribe:

“PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACION SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO DE LUGO E DIRIXIDOS ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a prestación dun servizo de información e dinamización dos centros de dinamización sociocultural propiedade do Concello de Lugo e sitios nas antigas escolas rurais (San Xoán do Campo, Calde, Coeses, Santiago de Saa , Santa Maria de Bóveda, Santa Comba e Rubiás), todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais.
CNAE 2009: 93.2 actividades recreativas e de entretememento
CPV: 92300000-4 Servizos de entretememento

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

Este contrato consta de **7 LOTES** podendo os licitadores presentar oferta a un lote, varios ou á totalidade do lotes xa que aínda que son susceptibles de contratarse nun mesmo procedemento admite unha adxudicación separada para cada unha das escolas e segundo o seguinte detalle:

Lote 1 San Xoán do Campo (parroquia de San Xoan do Campo)

Lote 2 Calde (parroquia de San Pedro de Calde)

Lote 3 Coeses (parroquia de Coeses María Magdalena)

Lote 4 Santiago de Saá (Parroquia de Saa)

Lote 5 Santa María de Bóveda (parroquia de Santa Maria de Bóveda)

Lote 6 Santa Comba (parroquia de Santa Comba S.Padro)

Lote 7 Rubiás (parroquia de Rubiás San Xulián)

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 prestación dun servizo de información e dinamización dos centros de dinamización sociocultural propiedade do Concello de Lugo e sitios nas antigas escolas rurais (San Xoán do Campo, San Pedro de Calde, Coeses, Santiago de Saa, Santa Maria de Bóveda, Santa Comba e Rubiás) e que pode incluírse dentro da categoría 26 do Anexo II do TRLCSP (servizos de esparcemento, culturais e deportivos)

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 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 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 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servizos de Prevención.
- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
 - 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.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

Á vista da entrada en vigor da Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sostenibilidade da Administración Local, e tendo en conta a disposición transitoria segunda, establécese o prazo de duración do contrato de UN ANO dende a sinatura da acta de inicio ou período inferior no caso de que a Comunidade Autónoma de Galicia asuma as competencias referentes á prestación dos servizos sociais, en dito caso a empresa concesionaria non terá dereito a indemnización por incumprimento de prazos.

O prazo para a sinatura da acta de inicio será como máximo de un mes dende a data de formalización do contrato.

Unha vez rematado o período inicial de vixencia -e para o caso de que a Comunidade Autónoma de Galicia acordase a delegación de competencias nesta materia ou en virtude da normativa existente no momento o Concello podese continuar prestando esta competencia- poderá o contrato prorrogase por mutuo acordo das partes adoptado cunha antelación de un mes á data de finalización e por un período máximo igual ó período de duración inicial deste contrato.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

4.1.- Para a determinación do custo total do servizo tívose en conta para cada lote o persoal necesario para o cumprimento da xornada nos horarios establecidos para cada lote así como para a realización da bolsa de horas anuais (10 horas) , os custos de limpeza, de material informático, etc... así como material funxible (1.000 euros anuais IVE excluído) necesario para o desenvolvemento das actividades, resultando un total para cada lote de:

	total coste	IVE (10%)	total coste anual contrato
lote 1 San Xoan do Campo	16.850,04	1.685,00	18.535,04
lote 2 Calde	16.850,04	1.685,00	18.535,04
lote 3 Coeses	16.850,04	1.685,00	18.535,04
lote 4 Santiago de Saa	5.198,52	519,85	5.718,37
lote 5 Santa Maria de Boveda	16.850,04	1.685,00	18.535,04
lote 6 Santa Comba	9.347,44	934,74	10.282,18
lote 7 Rubiás	7.051,12	705,11	7.756,23
IMPORTE TOTAL 7 LOTES	88.997,24	8.899,72	97.896,96

Sobre estes prezos de licitación para cada lote - excluído o IVE - realizaran os licitadores as súas ofertas.

O licitador deberá acompañar á súa oferta económica e para cada lote un desglose dos conceptos que compoñen a súa oferta (presuposto destinado a gastos de persoal, materiais de limpeza, material funxible para

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

desenvolvemento de actividades, outros materiais e medios necesarios, gastos xerais e beneficio industrial)

Asimesmo indicar, a efectos meramente informativos, que os custos salariais tidos en conta para a fixación do prezo foron os establecidos no I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural.

4.2.- O valor estimado total do contrato, tendo en conta a posible prórroga é de 177.994,48 euros.

4.3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria por importe de 65.264,64 euros na aplicación 23170.22799 do vixente Orzamento para o exercizo 2015 para unha estimación de oito meses.

De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercizo 2016 e seguintes queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

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

4.5. Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Neste punto estarase ó establecido na lexislación vixente.

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 incursoas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 54 e seguintes do TRLCSP.

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

Os empresarios deberán contar, 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,

debedo 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 posuirá a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA.

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

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

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

6.2 A **solvencia técnica** deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de servizos similares ós deste prego, por un importe en conxunto mínimo de **190.000** euros, IVE incluído, nos derradeiros **3** anos.

A tal efecto presentarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descrición de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento

SÉTIMA. GARANTÍAS.

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

O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o 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

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

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

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 96 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.

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

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

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN.

As empresas presentarán a súa proposición en **DOUS sobres pechados**, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, e B de OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA A CRITERIOS DE ADXUDICACION AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE

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

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificala 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.

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

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA . PROPOSTA ECONÓMICA E DE MELLORAS.

O sobre denominado A, documentación administrativa, conterà, 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 autentica do DNI
- b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

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

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

-Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

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

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

Neste caso e para acreditar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación o dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado pola Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios/as do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentárase orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (9,90 euros aprox).

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

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

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

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

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

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

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

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

Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar - no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado - a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional agás nos casos que de conformidade cos artigos 62.2 e 74.2 do TRLCSP a xustificación da solvencia poda substituírse pola correspondente clasificación.

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

a) Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

b) Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de 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. Exceptúase deste requisito os casos de cotrnatos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (artigo 44 da LCSP)

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 dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición.

O sobre B, OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA A CRITERIOS DE ADXUDICACION AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

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

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACION SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO D LUGO E DIRIXIDOS ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO**

b) Propón os seguintes **prezos**:

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

Lote 1 San Xoán do Campo: euros máis o 10% IVE (.... Euros), resultando un total de euros IVE incluído para o primeiro ano

Lote 2 Calde euros máis o 10% IVE (.... Euros), resultando un total de euros IVE incluído para o primeiro ano

Lote 3 Coeses euros máis o 10% IVE (.... Euros), resultando un total de euros IVE incluído para o primeiro ano

Lote 4 Saa euros máis o 10% IVE (.... Euros), resultando un total de euros IVE incluído para o primeiro ano

Lote 5 Sta María de Bóveda..... euros máis o 10% IVE (.... Euros), resultando un total de euros IVE incluído para o primeiro ano

Lote 6 Sta Comba euros máis o 10% IVE (.... Euros), resultando un total de euros IVE incluído para o primeiro ano

Lote 7 Rubiás euros máis o 10% IVE (.... Euros), resultando un total de euros IVE incluído para o primeiro ano

c) Oferta as seguintes **horas anuais gratuitas para a realización de actividades e talleres sen custo para o Concello de Lugo:**

Lote 1 San Xoán do Campo :..horas anuais

Lote 2 Calde :..horas anuais

Lote 3 Coeses :..horas anuais

Lote 4 Saa :..horas anuais

Lote 5 Sta María de Bóveda :..horas anuais

Lote 6 Sta Comba :..horas anuais

Lote 7 Rubiás :..horas anuais

* **Achegarás xunto coa oferta de horas no sobre B información de cada actividade ou taller, o mes previsto de realización, perfil do monitor, material necesario e número de horas de duración de cada taller (dentro do horario de apertura do centro)**

d) Oferta unha **ampliación de xornadas** para a primeira anualidade e para os seguintes Lotes de :

Lote 1 San Xoán do Campo: ... xornadas anuais fóra do horario habitual de apertura cun total de horas para todas as xornadas de ...horas.

Lote 2 Calde ... xornadas anuais fóra do horario habitual de apertura cun total de horas para todas as xornadas de ...horas.

Lote 3 Coeses ... xornadas anuais fóra do horario habitual de apertura cun total de horas para todas as xornadas de ...horas.

Lote 4 Saa ... xornadas anuais fóra do horario habitual de apertura cun total de horas para todas as xornadas de ...horas.

Lote 5 Sta María de Bóveda... xornadas anuais fóra do horario habitual de apertura cun total de horas para todas as xornadas de ...horas.

Lote 6 Sta Comba ... xornadas anuais fóra do horario habitual de apertura cun total de horas para todas as xornadas de ...horas.

Lote 7 Rubiás ... xornadas anuais fóra do horario habitual de apertura cun total de horas para todas as xornadas de ...horas.

* **Debera indicar para cada xornada que oferta o número de horas de apertura para cada xornada, e evento a realizar en cada xornada.**

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

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

(Lugar, data e sinatura)

O licitador DEBERÁ acompañar á súa oferta económica (no sobre B) e para cada lote un DESGLOSE DOS CONCEPTOS que compoñen a súa oferta (presuposto destinado a gastos de persoal, materiais de limpeza, material funxible para desenvolvemento de actividades, outros materiais e medios necesarios, gastos xerais e beneficio industrial)

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PLICAS

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 da área de benestar social e igualdade.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- O Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa
- Un representante da asesoría xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

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

O acto de apertura do sobre B celebrarase 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.

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

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

Os criterios de valoración PARA CADA LOTE para a selección da empresa adxudicataria serán os seguintes:

Propónse unha puntuación total de 100 puntos desglosados como segue:

12.1. -PREZO OFERTADO Á BAIXA -----MÁXIMO 50 PUNTOS

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

A proposición que oferte o prezo máis baixo PARA CADA LOTE obterá a máxima puntuación (50 puntos) e as proposición que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

A valoración do prezo ofertado realizarase excluindo o Imposto sobre Valor Engadido. 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** as ofertas de prezos que sexan inferiores en máis de cinco unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas para os ditos apartados.

12.2 - MELLORAS OU SERVICIOS OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NOS PREGOS ----- MÁXIMO 40 PUNTOS, desglosados como segue:

Dentro deste apartado valorarase **exclusivamente** a presentación por parte das empresas das seguintes melloras PARA CADA LOTE sen custo para o Concello de Lugo, e en concreto , a oferta de actividades e talleres encadrados nalgunha das áreas que de xeito orientativo se citan a continuación:

Área de formación e actividades culturais (talleres de desenvolvemento persoal, autoestima, talleres de expresión oral e escrita, habilidades sociais e relacionais, obradoiros de expresión corporal, técnicas de expresión, dramatización, teatro, danza, bailes de salón etc.)

Área de saúde (obradoiros e charlas sobre a saúde, hábitos saudables, estimulación cognitiva, memoria, musicoterapia, relaxación, etc).

A empresa presentará a súa oferta e informará cada actividade ou taller ofertado indicando, entre outros, o mes de realización, o perfil do profesional que o impartirá e o número de horas de duración. As ditas actividades desenvolveranse no horario de apertura do centro.

As empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de horas anuais, obterá a máxima puntuación (40 puntos) as empresas que oferten **o maior número de horas anuais** en total , 0 puntos as que non oferten ningunha hora para estes servizos e as demais de xeito proporcional.

En caso de prórroga do contrato a empresa obrígase a realizar o mesmo número de horas ofertados para a realización dos talleres e actividades ofertados como mellora.

12.3.- AMPLIACIÓN DO NÚMERO DE XORNADAS NA PRESTACIÓN DO SERVIZO. MÁXIMO 10 PUNTOS

As empresas licitadoras deberán indicar neste parágrafo o número de xornadas (e horas para cada xornada) que oferta a maiores das esixidas nos pregos. Ditas xornadas realizaránse fóra do horario de apertura dos centros e con motivo da celebración de días festivos ou tradicionais, a xeito orientativo cítanse as seguintes: celebracións no Nadal, o Entroido, festas e tradicións da zona etc.

A empresa presentará a súa oferta e informará do número de xornadas para a primeira anualidade. En caso de prórroga realizarase o mesmo número de xornadas e horas que as ofertadas para a primeira anualidade.

As empresas licitadoras deberán indicar na súa oferta o número de xornadas a realizar e número de horas para cada xornada. Obterá a máxima puntuación (10 puntos) as empresas que oferten **o maior número de horas anuais en total para tódalas xornadas ampliáveis**, 0 puntos as que non oferten ningunha xornada a maiores da xornada habitual de apertura e as demais de xeito proporcional.

Non se admitirán horas fraccionadas en ningún dos apartados, de modo que as melloras ofertadas deberán referirse a HORAS COMPLETAS.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN. PREFERENCIA NA 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 dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente as certificacións acreditativas de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

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

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

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

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

Terán preferencia en primeiro lugar na adxudicación deste contrato ás proposicións presentadas por empresas públicas ou privadas que no momento de acreditar a súa solvencia técnica teñan no seu cadro de persoal un número de traballadoras e traballadores con discapacidade superior ao 2%, sempre que as ditas proposicións igualem nos seus termos ás máis vantaxosas desde o punto de vista dos criterios que sirvan de base para a adxudicación.

Nos supostos de empate, poderá recoñecérselle a preferencia na adxudicación á persoa licitadora que dispoña dunha maior porcentaxe de traballadoras e traballadores fixos con discapacidade no seu cadro de persoal.

Asimismo e de manterse a igualdade terán preferencia na adxudicación deste contrato, en igualdade de condicións coas que sexan economicamente máis vantaxosas, ás proposicións presentadas por empresas dedicadas especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

Igualmente, resultarán aplicables os criterios establecidos na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

Na mesma forma e condicións, poderá establecerse e se persiste a igualdade a preferencia na adxudicación deste contrato relativos a prestacións de carácter social ou asistencial para as proposicións presentadas por entidades sen ánimo de lucro, con personalidade xurídica, sempre que a súa finalidade ou actividade teña unha relación directa co obxecto do contrato nos termos previstos na normativa de contratación pública.

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato en documento administrativo deberá efectuarse non máis tarde de quince días hábiles seguintes a aquel no que se reciba a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos.

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 QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

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

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

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

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

O responsable municipal do contrato deberá corregir 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.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (600 euros máximo), serán por conta do contratista adxudicatario.

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

DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

17.1.- 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.**

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.

17.2.- 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.

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.

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

17.3.- O/os contratista/s adxudicatario deberá acreditar, se é o caso, o cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social que esixe ás empresas con 50 ou máis traballadores ó cumprimento da obriga de ter empregados, durante a vixencia do contrato, traballadores con discapacidade nun 2%, polo menos, da plantilla da empresa.

Dende os Servizos Sociais comprobarase o cumprimento da obriga referida en calquera momento da vixencia do contrato ou, en todo caso, antes da devolución da garantía definitiva. A empresa presentará un certificado da empresa no que conste o número de traballadores en plantilla e copia compulsada dos contratos celebrados con traballadores con discapacidade e do certificado que acredite tal condición.

A obriga establecida neste parágrafo configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

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 seguimento do cumprimento das súas obrigas laborais e coa Seguridade Social sen perxuízo do requirimento en calquera momento

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 se non fose necesaria.

Esta obriga configúrase como **condición especial de execución á que se lle 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.**

17.5.- O contratista **non poderá modificar as condicións salariais -nin á baixa nin á alza- dos traballadores por decisión unilateral da empresa**, agás que esta

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

modificación sexa consecuencia dun proceso de negociación colectiva coas consecuencias sobre o prezo do contrato que se establecen na cláusula décimo quinta 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 quinta.

Tampouco poderán repercutirse ó Concello os incrementos do cadro de persoal agás que estas sexan consecuencias de modificacións do contrato derivadas do exercizo 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 acontecerá para o caso de contratar persoal a maiores do mínimo esixido sen autorización expresa e que supoña que este persoal se subroga nun novo contrato a maiores 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.

17.6.- De conformidade co **artigo 118 do TRLCSP** establece a obriga por parte da empresa de realizar medidas de promoción do emprego de persoas con dificultades de inserción no mercado laboral. A tal efecto e para os casos de baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do presente contrato a empresa deberá consultar ós servizos sociais municipais a existencia de persoas que puideran atoparse en tales circunstancias tales como mulleres en situación de desvantaxe social, inmigrantes, persoas de etnia xitana, maiores de 45 anos, parados de longa duración, persoas discapacitadas, etc...

A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas realizarase pola empresa adxudicataria, ós efectos da súa contratación laboral.

Esta condición especial de execución se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estrictamente ó presente prego, ó de prescricións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no TRLCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

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

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

Seguro de responsabilidade civil e copia do ultimo recibo de pagamento cun límite non inferior a 600.000 euros e cun sublímite por vitima non inferior a 150.00 euros e coas coberturas de responsabilidade civil de explotación, patronal e locativa.

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

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais unha vez efectuados os controis regulamentarios correspondentes e conformada polo responsable do contrato, a Concelleira delegada da área de benestar social, igualdade e xuventude e maila Concelleira delegada da área de economía, emprendemento, autónomos e educación.

Se as facturas son de importe igual ou inferior a 5.000 euros poderá presentarse en formato papel ante un rexistro administrativo dos sinalados na Lei 30/1992 no prazo máximo de trinta días dende a realización do servizo e dirixidos ó excmo. Concello de Lugo.

Se a factura é de importe superior a 5.000 euros estas deberán ter un formato electrónico e presentarse a través do Punto Xeral de Entrada das Facturas Electrónicas dirixidas a este Excmo. Concello de Lugo configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

Os códigos asinados ó Concello de Lugo e que deberán terse en conta para a emisión da factura son os seguintes:

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Concello de Lugo

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

Organo Xestor: LA0005479 – Benestar Social e Igualdade

Unidade Tramitadora: LA0005508

Mensualmente xunto coas facturas presentarase un informe xustificativo do estado de execucion das melloras ou servizos ofertados a maiores e sen custo correspondentes a ese mes detallando as actividades concretas que se realizaron, material subministrado, beneficiarios/as da actividade.

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

VIXÉSIMA. INFRACCIÓNS E SANCIÓN. S.

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes, con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

As infracción cometidas polo contratista clasifícanse en leves, graves e moi graves.

Faltas Leves:

- a) Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, a falta de puntualidad ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.
- d) Tódalas demáis infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios/as.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo, en particular a desobediencia das ordes tendentes a evitar unha situación de cesión ilegal de traballadores.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario.
- d) Non garda-lo debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

- a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descuido continuado.
- b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do Servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- c) A negativa infundada a realiza-los servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos/as municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
- d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios/as do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a 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 1803 euros.

A imposición de sancions requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observarase as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do 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. PENALIDADES

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

a) **Por incumprimento das condicións especiais de execución.** O incumprimento das condicións especiais de execución establecidas na **cláusula décimo sétima 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 adjudicación 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 cuo 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 ó tempo da terminación do contrato.

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

Poderanse 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 adjudicación do contrato (IVE incluído), agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en cuo 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 deducción das cantidades que deban aboarse ó contratista ou sobre a garantía definitiva cando non podan deducirse das facturas correspondentes.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

VIXÉSIMO SEGUNDA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 223 e 308, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do cotnrato establecido no prego de prescripcíons técnicas, do prego de clausulas administrativas ou das ofertadas pola empresa

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** cuio incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo sétima destes pregos.

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

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

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

VIXÉSIMO TERCEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos que se relacionan no artigo 40 do TRLCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación por non atoparse nos supostos descritos no dito artigo, e de conformidade co establecido nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, caberá a interposición do recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes, contado a partir do seguinte ó da notificación ou publicación do acto ante a Xunta de Goberno Local, ou ser impugnados directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

A N E X O

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			

TELÉFONO:		FAX.:	
MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA			
1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSONA 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 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



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACION SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO DE LUGO E DIRIXIDOS ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO** declaro baixo a miña responsabilidade:

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

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

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

En, a de de 2015

Asdo:

ANEXO III

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de

....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACION SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO DE LUGO E DIRIXIDOS ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO** declaro baixo a miña responsabilidade:

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

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de

Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

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

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

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de 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 2015
(Lugar, data e sinatura do licitador)”

TERCEIRO.- Aprobar os pregos de prescricións técnica para a contratación do servizo de información e dinamización dos centros de dinamización sociocultural sitios na zona rural que se transcribe a continuación:

“PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A CONTRATA-LA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE INFORMACIÓN E DINAMIZACIÓN DOS CENTROS DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL SITOS NA ZONA RURAL, ESPAZOS PROPIEDAD DO CONCELLO DE LUGO, E DIRIXIDO ÁS VECIÑAS E VECIÑOS DAS ZONAS RURAIS DO CONCELLO DE LUGO.

I. CONSIDERACIONES

PRIMEIRA.- O artigo 1 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece que os poderes públicos galegos deben garantir como dereito recoñecible e exixible o dereito das persoas ós servizos sociais que lles correspondan en función da valoración obxectiva das súas necesidades, co fin de posibilitar que a súa liberdade e igualdade sexan reais e efectivas, removendo os atrancos que impiden ou dificultan a súa plenitude e facilitando a participación de todas e todos na vida política, económica, cultural e social.

Así mesmo a dita Lei no seu artigo 2 define os servizos sociais como o conxunto coordinado de prestacións, programas e equipamentos destinados a

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e a participación social de toda a poboación mediante intervencións que permitan o logro dos obxectivos establecidos na Lei de servizos sociais.

Dentro de dito marco encádranse as antigas escolas rurais, locais que segundo o inventario municipal figuran con destino/uso : dominio público/servizo público e que a súa recuperación e acondicionamento por parte do Concello de Lugo permite que os veciños e veciñas das parroquias de San Xoán do Campo, Calde/San Pedro, Coeses (María Magdalena), Saa (Santiago), Sta María de Bóveda, Sta Comba (Santa Engracia) e Rubiás (Vila Arriba) poidan dispoñer dun local de encontro.

As antigas escolas, centros de dinamización sociocultural, queren ser un punto de encontro e difusión dirixido a toda a poboación, un espazo no que se leven a cabo actividades e programas que promovan o desenvolvemento social e cultural dos veciños e veciñas da zona, fomenten a independencia das persoas maiores mitigando o seu illamento, e en todo caso punto de apoio ó desenvolvemento da zona rural.

SEGUNDA.- A disposición adicional cuarta da Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local establece que as competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela.

En consecuencia e coa finalidade de levar a cabo a dinamización de ditas escolas propónselle ó Servizo de Contratación que incoe o oportuno expediente para a contratación da prestación **de servizos de información e dinamización dos centros de dinamización sociocultural sitos na zona rural, espazos propiedade do Concello de Lugo, e dirixido ás veciñas e veciños das zonas rurais do Concello de Lugo.**

Propónse a **contratación por lotes** xa que aínda que son susceptibles de contratarse nun mesmo procedemento admite unha adxudicación separada mediante a división en SETE lotes correspondentes a cada unha das escolas e segundo o seguinte detalle:

- Lote 1 San Xoán do Campo
- Lote 2 Calde/San Pedro
- Lote 3 Coeses (María Magdalena)
- Lote 4 Saa (Santiago)
- Lote 5 Sta María de Bóveda
- Lote 6 Sta Comba (Sta Engracia)
- Lote 7 Rubiás (Vila Arriba)

Todo isto de acordo co prego de prescricións técnicas que se achega e tendo en conta as seguintes consideracións xerais que serán de aplicación xeral para cada un dos lotes:

II. OBXECTO E PRESTACIÓNS DO SERVIZO COMÚNS A TODOS OS LOTES

➤ Obxecto

O obxecto do contrato é a prestación de servizos diversos en relación co desenvolvemento diario das actividades de dinamización e que se desenvolve nos centros de dinamización sociocultural sitos na zona rural propiedade do Concello de Lugo e sitas en :

Lote 1 Centro de dinamización sociocultural San Xoán do Campo. Lg- Agro de Belesar. Parroquia de San Xoán do Campo.

Lote 2 Centro de dinamización sociocultural Calde. Lg- Corral Arriba. Parroquia de San Pedro de Calde.

Lote 3 Centro de dinamización sociocultural Coeses. Lg- Portanova. Parroquia Coeses María Magdalena.

Lote 4 Centro de dinamización sociocultural Santiago de Saá. Lg- Raña. Parroquia Saa (Santiago).

Lote 5 Centro de dinamización sociocultural Santa María de Bóveda. Lg- Castro. Parroquia Santa María de Bóveda.

Lote 6 Centro de dinamización sociocultural Santa Comba. Lg-S. Engracia Parroquia de Santa Comba S. Pedro.

Lote 7 Centro de dinamización sociocultural Rubiás Lg-Vila Arriba. Parroquia Rubiás San Xulián.

➤ Prestacións obxecto do contrato

1.- A xestión obxecto de contrato concretase na prestación dos seguintes servizos: Servizo de información ó público e Servizo de coordinación - xestión das actividades

Servizo de información ó público, e en especial as seguintes prestacións:

- Apertura e peche das dependencias do centro municipal nos que se encadran os centros de dinamización sociocultural sitos na zona rural.

- Control do acceso das persoas ás dependencias do centro municipal, centros de dinamización sociocultural, zona rural, así como do uso que fagan delas.

- Seguimento e cumprimento do réxime de funcionamento e do uso que determine o Concello

- Atención ó público, subministrar información sobre horarios, actividades, atender chamadas telefónicas , entregas, avisos etc

- Atención e resolución das suxestións ou reclamacións do público usuario.

- Coordinación cos servizos municipais ou encargados do mantemento do mobiliario e instalacións, control de tódolos consumibles e subministracións precisas para o funcionamento de ditas instalacións.

- Responsabilidade sobre o bo uso das infraestructuras, instalacións e mobiliario das dependencias.

Servizo de coordinación - xestión das actividades a desenvolver nos centros de dinamización sociocultural sitos na zona rural:

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

-Apoio na organización das actividades organizadas dende o Concello de Lugo, en especial no referente ás encadradas dentro da animación sociocultural municipal.

- Xestión do calendario de actividades, establecendo un sistema de uso tanto para a organización do espazo como do tempo e contribuír ó bo funcionamento dos talleres e actividades existentes.

- Xestión documentación administrativa así como realizar os traballos administrativos precisos derivados da xestión diaria.

- Actualizar a información contida nas instalacións municipais.

- Tramitación de reservas e inscricións nas distintas actividades, talleres e excursións, de se-lo caso.

- Xestión dos prezos públicos a satisfacer polo público usuario segundo o establecido na correspondente ordenanza fiscal.

- Realizar unha memoria das actividades e das usuarias e usuarios do servizo así como outros informes relacionados co público e coa programación, seguimento das actividades a desenvolver polas persoas usuarias.

A empresa concesionaria deberá achegar o persoal necesario para a prestación do servizo, así a empresa adjudicataria disporá dun equipo que contará cun mínimo dunha persoa por centro de dinamización (presencia directa) durante toda a xornada e segundo o horario establecido, dito persoal será independente do necesario para o desenvolvemento das actividades programadas pola empresa e ofertadas en concepto de melloras.

Perfil do profesional de prestación do servizo

Deberá contar con formación mínima de educación secundaria obrigatoria, ciclos formativos ou titulación académica equivalente, con coñecemento de técnicas de atención ó público así como as de dinamización e comunicación que lle permitan o desenvolvemento das prestacións obxecto do contrato.

O Horario e os días de apertura serán diferentes segundo os bloques:

* Lote 1 San Xoán do Campo, Lote 2 Calde/San Pedro, Lote 3 Coeses (María Magdalena) e Lote 5 Sta María de Bóveda o horario e días de apertura serán os seguintes:

DÍAS DE APERTURA: 6 días a semana de luns a sábado (excluídos festivos)

HORARIO DE APERTURA: 4 horas/día

NÚMERO DE HORAS/LOTE

299 Días /ano aproximadamente (descontando festivos) *4 horas/día= **1.196**

horas/lote

* Lote 4 Saa (Santiago) o horario e días de apertura serán os seguintes:

DÍAS DE APERTURA: 3 días a semana de luns a sábado (excluídos festivos)

HORARIO DE APERTURA: 2 horas/día

NÚMERO DE HORAS/LOTE

157 Días /ano aproximadamente (sen descontar festivos) *2 horas/día= **314**

horas/lote

* Lote 6 Sta Comba (Sta Engracia)

DÍAS DE APERTURA: 4 días a semana de luns a sábado (excluídos festivos)

HORARIO DE APERTURA: 3 horas/día

NÚMERO DE HORAS/LOTE

209 Días /ano aproximadamente (sen descontar festivos) *3 horas/día= **627 horas/lote**

* Lote 7 Rubiás (Vila Arriba)

DÍAS DE APERTURA: 3 días a semana de luns a sábado (excluídos festivos)

HORARIO DE APERTURA: 3 horas/día

NÚMERO DE HORAS/LOTE

157 Días /ano aproximadamente (sen descontar festivos) *3 horas/día= **471 horas/lote**

Nota : Non referente aos lotes 4 6 e 7 a efectos de cálculo non se descontan festivos por tanto, a empresa no caso de que o día de apertura coincida con día festivo non abrirá o dito día festivo pero si o recuperará no seguinte día hábil que non se corresponda con día de apertura do centro .

A maiores establécese unha bolsa de 10 horas / lote a realizar fóra do horario mínimo de apertura, incluídos festivos e/ou domingos, a dita bolsa de horas realizarase en función das necesidades do servizo.

Unha vez implantado o servizo, e de xeito puntual, ditos horarios poderán modificarse en atención á demanda de servizos presentada polas persoas usuarias ou de cara a mellorar a xestión do servizo, dita modificación non comportará, en ningún caso, maior número de horas de prestación que as establecidas no presente prego.

A entidade adjudicataria asignará a maiores un **delegado ou responsable do contrato**. Así as comunicacións dos técnicos/as municipais realizaranse, salvo casos de urxencias, a través de dito coordinador/a que será tamén o responsable de velar pola correcta execución do contrato, do cumprimento das normas laborais, da comunicación de calquera incidencia, modificación e demais obrigas establecidas nos presentes pregos. Manterá constantemente informado ao persoal técnico municipal encargado da dinamización das escolas rurais, asumindo as directrices indicadas polo persoal técnico municipal a fin de lograr unha axeitada implantación e realización do servizo, e resolverá cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo, a tal efecto deberá dispoñer de conexión permanente cos Servizos Sociais Municipais mediante correo electrónico, fax, teléfono fixo e teléfono móbil e estar permanentemente localizable, en particular durante o horario de apertura dos centros.

Todas as persoas profesionais adscritas ó servizo deberá xustificar documentalmente a súa formación e especialización, así mesmo a empresa adjudicataria notificará os cambios que se produzan.

2.- Achega do material funxible e de papelería necesario para a prestación das actividades ofertadas pola empresa e para a dinamización dos propios centros. O importe de dita achega será de 1.000 €/anuais por lote, e a empresa adjudicataria deberá achegar xustificantes do custo realizado en dito concepto, e non recibirá compensación económica polas ditas achegas, xa que o dito importe se tivo en conta á hora de determinar o prezo total do contrato.

Así mesmo, contará cun programa informático que lle permita xestionar e controlar o servizo, así como servizo de telefonía segundo o establecido e desenvolto no parágrafo correspondente ás obrigas da empresa adjudicataria.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

III.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS

Con independencia dos servizos de atención ó público e de xestión administrativa do centro e das súas dependencias, a empresa adxudicataria encargárase de:

*Xestionar o proceso de admisión e inscrición, de ser o caso, así:

Levará a cabo a recepción e comprobación do xustificante de pagamento dos correspondentes prezos públicos establecidos na ordenanza fiscal.

Elaborará listas de admisión para as distintas actividades socio-educativas.

Tramitación de reservas

*A empresa adxudicataria encargárase, así mesmo, do cumprimento do programa socioeducativo ofertado en concepto melloras, presentado unha memoria mensual das actividades desenvolvidas.

IV.- RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E O CONTRATISTA

O Concello terá, en todo caso, as seguintes potestades en relación á execución do servizo:

- Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.
- Ordenar as modificacións na realización do servizo que o interese público aconselle, e que lle serán comunicadas con antelación suficiente á entidade adxudicataria.
- Fiscalizar a xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar que son acordes coas indicacións dadas, pedir canta información sexa necesaria e dar as ordes oportunas para manter e restablecer debida calidade da prestación do servizo.
- O Concello de Lugo resérvase o dereito a levar a cabo actividades ou actos en dito centro municipal, así como a posibilidade de reserva de determinados espazos do edificio atendendo a demanda das propias Asociacións de veciños das correspondentes parroquias onde se ubican os centros.
- Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das actividades programadas. O Concello será responsable do seguimento e avaliación do servizo.

As modificacións tanto no horario de apertura ó público como no de funcionamento interno no caso de ter repercusión no horario do servizo serán comunicados á empresa adxudicataria por se procedese a redución ou ampliación do servizo.

Serán obrigas xerais do contratista, ademais das contidas noutras cláusulas deste prego, as seguintes:

- Asumir a xestión do servizo con obxectivos claros de ofrecer un servizo de carácter social, que require unha permanente disposición organizativa, unha ampla flexibilidade e adaptación ás distintas situacións que poidan xurdir.
- Cumprir as ordes do Concello dadas pola persoa responsable municipal.
- Obter todas as autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato.

- Contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atende-los servizos obxecto de contrato, asumindo todos os custos derivadas da relación de dependencia do persoal, así como tódalas responsabilidades, tanto na execución do servizo como en materia de persoal, que en ningún caso se considerará como persoal do Concello, acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento tanto en materia laboral, de seguridade social como de saúde laboral.
- Dotar a todo o persoal afecto ó servizo de tarxeta de identificación, polo que a empresa adxudicataria deberá incluír unha identificación, aceptada polo Concello, que incluírá en todo caso os seguintes datos: imaxe gráfica do Concello (logotipo), apelidos e nome do traballador, función que desenvolve.
- O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sioxo e garantir a confidencialidade sobre a información, documentación e actuacións relacionadas coa prestación do servizo contratado, e obrigarase a cumprir estritamente co establecido na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e na lexislación sobre sociedade de información, comercio electrónico e afíns. Neste sentido incluíránse cláusulas de garantía da confidencialidade sobre a información, os datos persoais e as materias antes citadas.
- A divulgación de informacións sobre o servizo por parte da empresa adxudicataria deberá contar coa autorización expresa do concelleiro delegado da área xestora do servizo contratado.
- Prohibirles ó seu persoal aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte do público usuario.
- A empresa será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzcan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas da execución do contrato. Serán de conta da empresa as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a él ou persoal ó seu servizo.
- Así mesmo a empresa adxudicataria obrígase a cubrir as ausencias de persoal, con independencia do motivo de dita baixa, obrigándose a substituír de maneira inmediata ditas ausencias, dispoñer en todo momento do persoal esixido nos presentes pregos e notificando por escrito tódolos cambios de persoal.
- A empresa adxudicataria deberá dispor dunha aplicación informática ou similar que lle permita crear e xestionar un base de datos de usuarias e usuarios, así como unha aplicación para a xestión de documentación.
- A limpeza do centro (incluído teitos, paredes, mobiliario, adornos, ventás, lámpadas, cortinas-pranchas, móbiles divisoras, etc).levaráse a cabo por parte da empresa adxudicataria, polo que deberá achegar un plan de traballo no que se establezcan, cando menos:
 - As tarefas para realizar diariamente
 - As limpeza profundas e periódicas de mantemento
 - Recollida e retirada de residuos e lixo

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

A empresa adxudicataria dotará, así mesmo, os centros municipais de produtos e materias que permitan realizar o dito plan de traballo.

A estimación realízase en 1 hora/día; Tendo en conta que os lotes 1 2 3 e 5 van a estar abertos 299 días ao ano o número de horas estimado é de 299 horas/lote, no referente aos lotes 4 e 7 indicar que van a estar abertos 157 días (sen descontar festivos) polo que o número de horas sería de 157 horas/lote, e no referente ao lote 6 dado que vai estar aberto 209 días (sen descontar festivos) o número de horas aproximado sería de 209 horas/lote.

➤ Os gastos de auga, e enerxía eléctrica serán por conta do Concello.
➤ Os centros de dinamización sociocultural contan con liña de telefonía e contrato de datos independente, de xeito que a empresa deberá contar cun sistema de telefonía (fixo ou móbil), o dito servizo de telefonía e os gastos inherentes a el serán por conta da empresa concesionaria, mentres que os gastos referentes ó acceso de datos (internet) serán de conta do Concello de Lugo.

➤ A informar ós responsables municipais de calquera incidencia significativa que poida xurdir durante a xestión do servizo, así como de calquera incidencia que afecte ás instalacións municipais.

➤ A empresa adxudicataria e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal coas persoas usuarias, informando, de forma inmediata, ó persoal técnico municipal responsable dos posibles incidentes que xurdan.

V.- FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do servizo efectuarase, logo de que a empresa adxudicataria presente, con carácter mensual, as correspondentes facturas. Fará constar certificación mensual individualizada do traballo realizado polos/as profesionais, detallándose o número de horas.

Adxuntará relación de actividades realizadas e número de horas correspondentes a cada actividade

VI.- RESPONSABILIDADE CIVIL

Copia de Póliza de responsabilidade civil e do último recibo de pagamento para a actividade obxecto de contrato, cun límite non inferior a 600.000 € e cun sublímite por vítima non inferior a 150.000 € e coas coberturas de responsabilidade civil de explotación, patronal e locativa

VII.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ó que pertence o persoal traballador adscrito ó servizo, a adxudicataria ou o adxudicatario comprométese a manter informada á entidade local das incidencias, e coordinará coa Concellería de Benestar Social os servizos mínimos.

Unha vez finalizada, a entidade adxudicataria deberá presentar, no prazo máximo dunha semana, un informe -coa conformidade da persoa coordinadora do servizo- no que se indiquen os servizos mínimos realizados e o número de horas ou servizos que se deixaron de realizar.

34

Unha vez comprobados os incumprimentos producidos como consecuencia da folga, a entidade municipal valorará as deducións que correspondan na factura. Esta valoración comunicaráselle por escrito ó contratista.

VIII.- O RÉXIME SANCIONADOR.

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

Faltas Leves:

- a) Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, a falta de puntualidad ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.
- d) Tódalas demáis infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios/as.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario.
- d) Non garda-lo debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

- a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descuido continuado.
- b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do Servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- c) A negativa infundada a realiza-los servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos/as municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
- d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios/as do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a 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 1803 euros.

A imposición de sancions requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x200230290

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 29-4-2015

das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.”

CUARTA.- Convocar unha nova licitación e publicar o novo 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 da Ilma. Sra. dona María del Carmen Basadre Vázquez, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua e Secretaria da Xunta de Goberno Local.