



**MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, CONCELEIRO SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,**

**CERTIFICO:**

**Que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o quince de xuño de dous mil dezaseis, adoptou o seguinte acordo:**

**11/389 CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF 17-2016). PROPOSTA DE APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.-** Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 25 de maio de 2016 que, na súa parte expositiva, fai constar:

**“ANTECEDENTES**

I.- Informe da Xefa de Servizo de Servizos Sociais relativo á necesidade da contratación do servizo de prestación integral das actividades de animación sociocultural nos centros de convivencia municipal e outros así como prego de condicións técnicas que rexerá a contratación.

II. Informe da técnico de xestión de Intervención sobre fixación do custo máximo para este servizo do 11 de abril de 2016.

III. Mandamentos contables do 20 de abril de 2016 (RC 31937; RC 31940; RC 31944; RC 31948; RC 31952; RC 31956; RC 31959; RC31960) nos que se pon de manifesto, entre outros, a existencia de crédito nas aplicacións 23150.22799, 23161.22799, 23162.22799, 23163.22799, 23164.22799, 23165.22799, 23166.22799 e 23167.22799 do vixente Orzamento xeral para a cantidade de 35.659,45 euros correspondente a un período de gasto do 24-08-2016 ao 30-10-2016.

IV.- Informe da Xefa de Servizo de Servizos Sociais do 27 de abril de 2016 sobre a conveniencia da tramitación deste contrato nun único procedemento.

V- Prego de cláusulas administrativas que rexerán a contratación de referencia elaborado polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento en data 25 de maio de 2016.

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP).



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

- 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 outra disposición legal vixente que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

### CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

**Primeira.** Este contrato debe ser cualificado como un **contrato mixto** recollido e regulado no artigo 12 do TRCSP que ten por obxecto a prestación dun servizo consistente na realización dunha serie variada de actividades incluídas dentro da programación da animación sociocultural dos centros de convivencia municipais, a realización de actividades de atención e dinamización sociocultural fóra do horario habitual, así como a subministración de determinado material funxible preciso para o desenvolvemento das actividades, saídas exteriores e excursións e que pode incluírse dentro da categoría 26 do Anexo II do TRCSP (servizos de ocio, culturais e deportivos) e no Anexo XIV da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de febreiro de 2014.

Non obstante, para a súa cualificación e aplicación das normas que o regulen atenderase ó carácter da prestación que teña máis importancia dende o punto de vista económico que neste caso é o servizo (artigo 10 TRCSP).

Dentro dos contratos de servizos, encontrámonos, dende a entrada en vigor da Directiva 2014/14/UE, con categorías especiais do Anexo XIV para os que se establece un umbral (750.000 euros) superior aos demais servizos para os efectos de publicación no DOUE, polo que este contrato – ao ter un valor estimado de 574.660,68 euros – non está suxeito a regulación harmonizada. Non obstante contra os actos definitivos ou de trámite cualificados que se deriven do procedemento, caberá a interposición de recurso especial en materia de contratación ao tratarse dun contrato incluído na categoría 26 do Anexo do TRCSP con valor estimado superior a 200.000 euros.

Significar que a pesar de que este contrato podería adxudicarse mediante lotes ao tratarse de actividades diferenciadas en centros sociais, consta informe da Xefa de Servizo de Servizos Sociais proponendo a tramitación nun único contrato para garantir unha mellor eficacia na xestión.

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

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, previsto e regulado polos artigos 138, 169 e seguintes do TRCSP. Os criterios de adxudicación recollidos



na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola Lei xa que son maioritariamente criterios avaliábeis automaticamente agás unha pequena puntuación para a valoración da calidade do emprego como unha medida que pretende a mellora das condicións laborais e sociais dos traballadores adscritos á prestación deste servizo nun contexto de especiais dificultades no ámbito laboral.

**Terceiro.** En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndelles as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual."

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.<sup>a</sup> LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA PRIETO NIETO, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico (GMS); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMS); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (GMS); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS) e o Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS),

**ACORDA:**

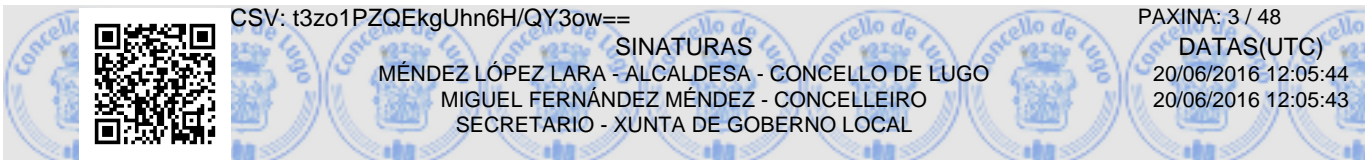
**PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF 17-2016).**

**SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación dos traballos sinalados no parágrafo anterior, sendo o seu teor literal o seguinte:**

**A) "PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF. 17-2016).**

**ÍNDICE**

- **CLÁUSULA PRIMEIRA.** OXECTO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA TERCEIRA.** DURACIÓN DO CONTRATO.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

- **CLÁUSULA CUARTA.** PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DOS CONTRATOS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** GASTOS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA.** RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA
- **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.** PAGAMENTO.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMA.** PENALIDADES.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO PRIMEIRA.** EXTINCIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO SEGUNDA.** RÉXIME DE RECURSOS.
- **ANEXO I.** DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
- **ANEXO II.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRICIÓN REXISTRAL.
- **ANEXO III.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores).
- **ANEXO IV.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.
- **ANEXO V.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Á OBRIGA DE TER TRABALLADORES/AS CON DISCAPACIDADE EN PLANTILLA.



• **ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.**

**PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.**

É obxecto deste contrato a realización das actividades incluídas dentro da programación da animación sociocultural dos centros de convivencia municipais que conleva o desenvolvemento de actividades de ocio e tempo libre, o servizo de atención e dinamización sociocultural así como a subministración de determinado material funxible preciso para o desenvolvemento das actividades, e saídas exteriores e excursións, de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa do servizo de servizos sociais do Concello.

**CPV 2008:** 85322000-2 Programa de acción municipal.  
98000000-3 Outros servizos comunitarios, sociais ou persoais.  
98133100-5 Servizos para o melloramento cívico e de apoio aos servizos para a comunidade.  
85300000-2 Servizos de asistencia social e servizos conexos.

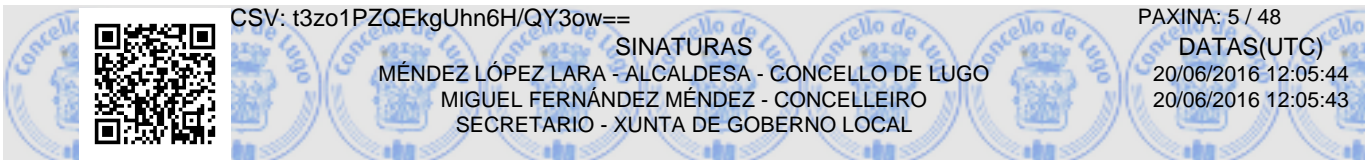
Con este contrato satisfécese a necesidade de mellorar o nivel de vida e benestar social da veciñanza lucense ofrecendo actividades de animación sociocultural nos centros de convivencia municipais encadrado dentro do sistema público de servizos sociais.

**SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.**

Trátase dun contrato de mixto recollido e regulado no artigo 12 do TRLCSP e que ten por obxecto a prestación dun servizo consistente na realización das actividades incluídas dentro da programación da animación sociocultural dos centros de convivencia municipais que conleva o desenvolvemento de actividades de ocio e tempo libre, o servizo de atención e dinamización sociocultural así como a subministración de determinado material funxible preciso para o desenvolvemento das actividades, e saídas exteriores e excursións; prestacións que poden incluírse dentro da categoría 26 do Anexo II do TRLCSP (servizos de espaxemento, culturais e deportivos) e no Anexo XIV da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello de 26 de febreiro de 2014.

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.



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

- 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.

A duración do presente contrato é de DOUS ANOS contados a partires da formalización do contrato administrativo, podendo ser obxecto de prórroga por mutuo acordo das partes por outro período máximo anual sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas poida exceder de TRES ANOS.

### CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

4.1.- O prezo do contrato para a primeira anualidade ascende á cantidade de 191.553,56 euros mais o 10% de IVE ó ano (19.155,36 euros), do cal resulta un presuposto máximo de **210.708,92 euros IVE** incluído.

- Para a determinación do gasto anual correspondente ás **ACTIVIDADES DE OCIO E TEMPO LIBRE** tense en conta o prezo/hora que se fixa en **12,08 euros sen IVE polo que sumado o IVE (10%) – 1,21 euros- resulta un total de 13,29 euros** (dentro deste prezo inclúese o gasto de material funxible que debe subministrar a empresa contratista) así como o número de horas estimadas para cada un dos tres bloques comprensivos desta actividade e que se sinala no ANEXO III do prego de prescricións técnicas (total 8.975 horas), resultando un custo total de 108.418 euros IVE excluído.

- Para a determinación do gasto anual correspondente ó servizo de **ATENCIÓN E DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL** tense en conta o prezo/hora que se fixa en **8,90 euros sen IVE polo que sumado o IVE (10%) – 0,89 euros- resulta un total de 9,79 euros** e o número de horas anuais que se estiman para esta actividade do ANEXO I do prego de prescricións técnicas (total 9.017 horas) polo que resulta un custo total de 80.251,30 euros IVE excluído.

- Respecto ás **EXCURSIONS**, establécese un prezo fixo para cada excursión (6 anuais cunha duración estimada para cada excursión de 12 horas) e para o seu cálculo tense en conta o custo dun monitor-acompañante e tódolos gastos necesarios para a súa realización (gastos de xestión, transporte en autobús e seguros) resultando un prezo unitario de **480,71 euros ó que sumado o IVE (10%) – 48,07euros - resulta un prezo de 528,78 euros para cada excursión**. En consecuencia o custo total anual para a realización das seis excursións ascende a 2.884,26 euros IVE excluído.





Para tódolos efectos enténdese que nos prezos ofertados están incluídos tódolos gastos que a empresa deba realizar para o cumprimento das obrigas contratas como son os gastos xerais, financeiros, beneficio, seguros transporte e desprazamento, manutención, soldos do persoal e do coordinador, taxas e toda clase de tributos.

4.2.- O **valor estimado** deste contrato é de **574.660,68 euros**.

4.3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria nas aplicacións 23150.22799, 23161.22799, 23162.22799, 23163.22799, 23164.22799, 23165.22799, 23166.22799 e 23167.22799 do vixente Orzamento xeral para a cantidade de 35.659,45 euros (RC 31937; RC 31940; RC 31944; RC 31948; RC 31952; RC 31956; RC 31959; RC31960).

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 exercicio 2017 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

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

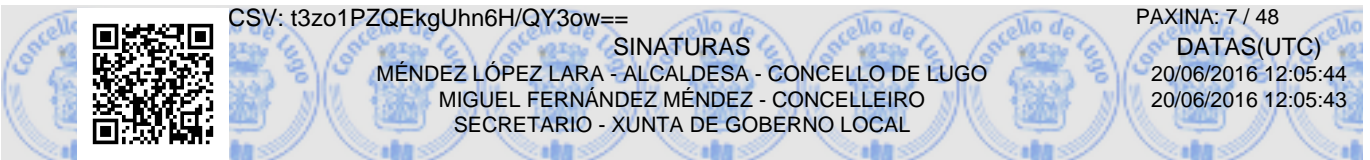
O presente contrato adxudicarase polo **procedemento aberto**, previsto e regulado polos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP.

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

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

Os empresarios deberán contar, 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 constituán temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato 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.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

**SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.**

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

- Co **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se reflecta na conta de perdas e ganancias da conta anual) referido ao ano de maior volume de negocio dos últimos tres anos anteriores á licitación deste contrato por **importe igual ou superior a 285.000 euros IVE excluído.**

Para a acreditación deste volume anual de negocios achegaranse as contas anuais do ano de maior volume de negocio aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil ou oficial que corresponda mediante a certificación, nota simple ou información análoga expedida polo Rexistro e que conteña as contas anuais, sempre que estea vencido o prazo de presentación e se atopen depositadas; se o último exercizo se atopase pendente de depósito, deben achegarse acompañadas da certificación da súa aprobación polo órgano competente para isto e da súa presentación no Rexistro.

Os empresarios individuais non inscritos acreditarán o volume anual de negocio por medio dos libros de inventarios e contas anuais legalizadas polo Rexistro Mercantil.

- Co **Patrimonio neto positivo ou ben ratio entre activos e pasivos por importe superior á unidade** que se reflecta no balance de contas anuais do último exercizo económico para o que estea vencida a obriga de aprobación de contas anuais.

**6.2 A solvencia técnica e profesional deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de **servizos de animación ou similares ás prestacións obxecto deste contrato** por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos que sexa igual ou superior a **134.000 euros IVE excluído.****

Para a súa acreditación achegarán 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 TRCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

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





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

- a) En efectivo ou en valores de débeda 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 PROPOSICIÓNS.**

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.gal](http://www.lugo.gal)).

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.

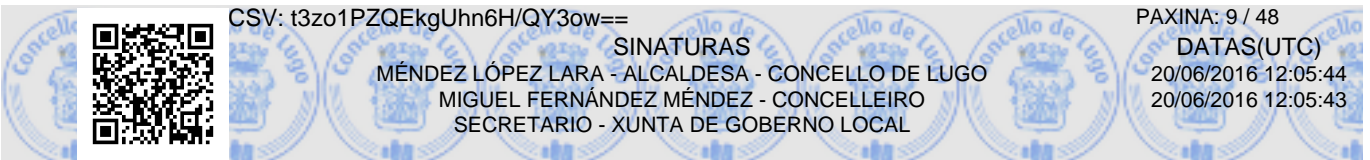
#### **NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.**

As empresas presentarán a súa proposición en TRES sobros pechados, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, dirección, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobros denominaranse coas letras A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, e letra B – PROPOSTA TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR e letra C OFERTA ECONÓMICA E SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE. **En tódolos sobros identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 17-2016).**

Os sobros 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 de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de 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.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

**DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

**O sobre A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** - conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

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

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

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

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

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

-Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

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

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

O dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/as do servizo municipal de contratación do Concello habilitados ó efecto con anterioridade ó remate do prazo establecido para a presentación da documentación e ofertas.

3.- **Declaración responsable (conforme o modelo do Anexo III)** 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.

**Advírteselles aos licitadores que a comprobación de atoparse ao corrente nas obrigas tributarias co Concello de Lugo – referido ao momento de presentación de ofertas - realizarase de oficio polo que, de acreditarse a existencia de débedas co Concello, esta circunstancia suporá unha falsidade na súa declaración responsable que impedirá realizar a adxudicación ao seu favor por atoparse en prohibición para contratar.**

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



O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

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

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

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

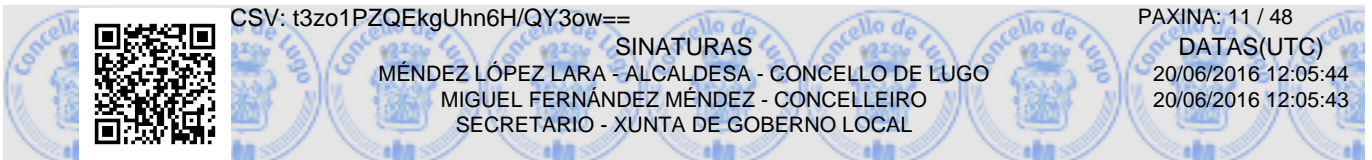
**Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia** agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. **Para a acreditación deste último requisito, na declaración responsable do ANEXO II deste prego de cláusulas administrativas que deberá achegar coa certificación que se menciona nos parágrafos seguintes, inclúese un apartado a estes efectos.**

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.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

**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 substancialmente análoga. Exceptúase deste requisito os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (art. 55 do TRLCSP).

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

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

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

**DE CONFORMIDADE CO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP, OS LICITADORES PODERÁN SUBSTITUÍR A PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA ANTERIORMENTE (APARTADOS 1 A 6) DENTRO DO SOBRE A UNICAMENTE POR UNHA DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE CUMPRE TÓDALAS CONDICIÓN ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME O MODELO DO ANEXO IV DESTES PREGOS.**

7.- Declaración responsable (**conforme modelo do ANEXO V**) pola que, de resultar adxudicatarios -e para o caso de que o número de traballadores en plantilla iguale ou supere a cifra de 50- obríganse a cumprir e acreditar o cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. No caso de ter optado polo

cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.

Nesta declaración farase constar que se asume o compromiso de acreditar o cumprimento desta obriga durante toda a vixencia do contrato cando sexa requirido polo responsable do contrato.

**8.-** Declaración responsable da non existencia de empresas vinculadas co licitador ou, se é o caso, da relación de empresas vinculadas con el, en cumprimento do preceptuado no artigo 145 do TRLCSP (**conforme modelo do ANEXO VI**).

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B e/ou no sobre C dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición por vulnerar os principios de discriminación e igualdade de trato.**

**O SOBRE B -PROPOSTA TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR** - conterá toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposicións presentadas de acordo cos criterios avaliábles mediante xuízo de valor que se indican na apartado 12.2 da cláusula décimo segunda deste prego de cláusulas administrativas particulares (**calidade no emprego**).

**O sobre “B” non poderá conter información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían en base ós criterios do Sobre “C”.**

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre C dentro do sobre B implicará automaticamente o rexeitamento da proposición por vulnerar os principios de discriminación e igualdade de trato.**

**O SOBRE C - OFERTA ECONÓMICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE** conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

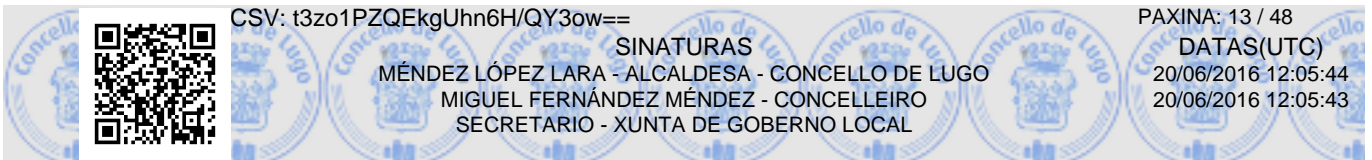
Don ....., con domicilio en ..... e DNI nº ....., expedido o ....., en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de ....., con DNI ou CIF nº .....), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no concurso convocado para a **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF. 17-2016)**.

b) **Que oferta os seguintes prezos unitarios:**

- Propón como prezo para as **actividades de ocio e tempo libre** incluídas na programación de animación sociocultural ..... euros/hora polo que sumado o IVE (10%) ..... euros, resulta un total de ....euros IVE incluído.

*\*O licitador deberá indicar o convenio colectivo aplicable para a prestación deste servizo e categoría profesional dos traballadores que realizan esta actividade de ocio e tempo libre.*





**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

- Propón como prezo para a prestación das **tarefas de atención e dinamización sociocultural** ..... euros/hora polo que sumado o IVE (8%) ..... euros, resulta un total de ....euros IVE incluído.

*\*O licitador deberá indicar o convenio colectivo aplicable para a prestación deste servizo e categoría profesional dos traballadores que realizan estas tarefas de atención e dinamización sociocultural.*

- Propón un **prezo por excursión** de..... euros polo que sumado o IVE (8%) ..... euros, resulta un total de ....euros IVE incluído para cada excursión.

Tódalas cantidades consignaranse en letra e número.

**c) Oferta como melloras sen custo as seguintes horas:**

- ..... horas anuais para a realización de actividades de ocio e tempo libre

- ..... horas anuais para o servizo de atención e dinamización sociocultural

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

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

(Lugar, data e sinatura)

**DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DEPLICAS.**

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

**PRESIDENTE:** Xefe do servizo de contratación, patrimonio e fomento do Concello ou funcionario/a do servizo que o substitúa.

**VOCAIS:**

- Xefa de Servizo de servizos sociais ou funcionario/a que a substitúa.

- O Secretario Xeral do Pleno ou funcionario/a que o substitúa.

- A titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local (Vicesecretaria) ou funcionario/a que a substitúa.

- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa.

- O titular da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que o substitúa.

**SECRETARIO:** Técnico/a do servizo de contratación, patrimonio e fomento do Concello.

O acto de apertura das ofertas (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.

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





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

**DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.**

Os criterios para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente mais vantaxosa serán os seguintes, os cales se sinalan por orde decrecente de importancia e ponderación:

**12.1.- CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.**

**A- PREZO OFERTADO Á BAIXA, ata un máximo de ..... 70 PUNTOS.**

a.1. prezo/hora de monitor correspondente ás actividades de ocio e tempo libre. o prezo fíxase en €/hora : Ata un máximo de 30 puntos.

A proposición que oferte o prezo/hora máis baixo obterá a máxima puntuación (30 puntos) e as proposición que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

a.2. prezo/hora correspondente ó servizo de atención e dinamización sociocultural. o prezo fíxase en €/hora: Ata un máximo de 30 puntos.

A proposición que oferte o prezo/hora máis baixo obterá a máxima puntuación (30 puntos) e as proposición que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

a.3. prezo unitario excursión, o prezo fíxase en prezo/excursión. Ata un máximo de 10 puntos.

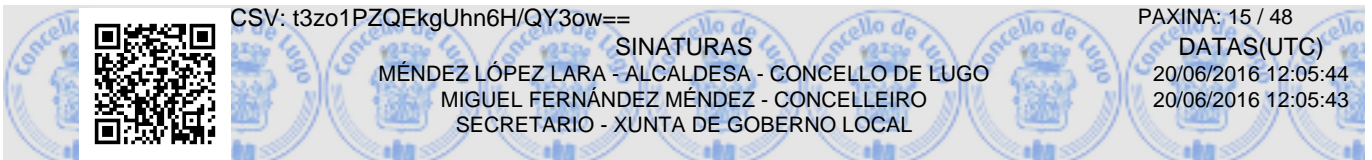
A proposición que oferte o prezo por excursión máis baixo obterá a máxima puntuación (10 puntos) e as proposición que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

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/hora sen IVE establecido nestes pregos.

Consideraranse **anormais ou desproporcionadas** as ofertas de prezos unitarios sinalados nos apartados a.1 e a.2 anteriores que se atopen nalgún dos supostos previstos no artigo 85 do RD 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos.

O carácter anormal ou desproporcionado aplicarase para cada un dos dous apartados de modo independente de modo que a existencia desta circunstancia para calquera dos apartados implicará que a oferta no seu conxunto sexa considerada anormal ou desproporcionada.

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



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

contrato e que se deriven do Convenio Colectivo que sexa de aplicación á empresa licitadora, entenderase non xustificada a oferta por non acreditar a viabilidade da execución do contrato ante a constatación da existencia de custes salariais superiores aos da oferta.

Aos efectos da apreciación de ofertas temerarias ou desproporcionadas aplicarase o disposto no artigo 86 do RD 1098/2001 de 12 de outubro para o caso de presentación de ofertas por empresas pertencentes a un mesmo grupo.

**B.- MELLORAS OU SERVIZOS OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NOS PREGOS ata un MÁXIMO de 30 PUNTOS co seguinte detalle:**

Dentro deste apartado valorarase **exclusivamente** a presentación por parte das empresas das seguintes melloras, e en concreto:

b. 1.- **maior número de horas** a realizar dentro das **actividades de ocio e tempo libre**, as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de horas anuais .

Obterá a máxima puntuación (15 puntos) as empresas que oferten **o maior número de horas anuais** en total, 0 puntos as que non oferten ningunha hora a maiores e as demais de xeito proporcional.

PUNTUACIÓN : MÁXIMO 15 PUNTOS.

b.2.- **maior número de horas** a realizar dentro do **servizo de atención e dinamización sociocultural**, as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de horas anuais.

Obterá a máxima puntuación (15 puntos) as empresas que oferten **o maior número de horas anuais** en total, 0 puntos as que non oferten ningunha hora a maiores e as demais de xeito proporcional.

PUNTUACIÓN : MÁXIMO 15 PUNTOS.

As melloras ofertadas deberán ir referidas a un período de un ano e deberán executarse nas mesmas condicións e número para cada anualidade do contrato e a súa execución realizarase conforme a realización efectiva do contrato.

**12.2.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR.**

**- CALIDADE NO EMPREGO (ata 10 puntos) desglosado como segue:**

Valorarase cun máximo de **10 puntos** as proposicións dos licitadores que impliquen unha **mellora nas condicións laborais e salariais** que mellore o disposto no Estatuto dos Traballadores e no seu caso no II Convenio marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos) e se comprometa a empresa licitadora a aplicar ao persoal que executará o contrato . A puntuación distribuirase do seguinte xeito:

- Mellora das condicións salariais dos traballadores adscritos á execución do contrato (5 puntos). Valorarase este apartado en función do incremento retributivo que a mellora proposta supoña para os traballadores adscritos á execución do contrato.
- Melloras doutro tipo nas condicións laborais dos traballadores adscritos á execución do contrato (5 puntos). Valorarase neste apartado as propostas que supoñan unha mellora real nas condicións laborais dos traballadores /as



adscritos á execución deste contrato. Non se avaliarán as melloras que simplemente recollan declaracións xerais de boas prácticas ou intencións ou que simplemente garantan o cumprimento de obrigas legais ou regulamentarias que xa corresponden á empresa.

Para a súa valoración a empresa licitadora deberá presentar unha proposta técnica que detalle as condicións laborais concretas e as melloras específicas.

### 12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

En aplicación do establecido na disposición adicional cuarta do TRLCSP, establécese a **preferencia na adxudicación** deste contrato para as proposicións presentadas por empresas públicas ou privadas que no momento de acreditar a súa solvencia técnica teñan na súa plantilla un número de traballadores con discapacidade superior ao 2%, sempre que as ditas proposicións igualem nos seus termos ás máis vantaxosas dende o punto de vista dos criterios que sirvan de base para a adxudicación.

Se varias empresas licitadoras das que tivesen empatado en canto á proposición mais vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2 %, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade na súa plantilla.

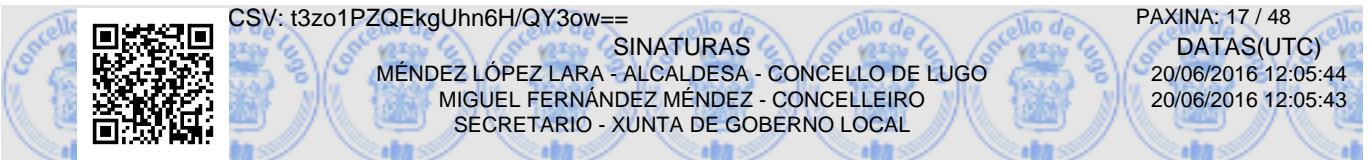
Asimismo e de manterse a igualdade terán preferencia na adxudicación deste contrato, en igualdade de condicións coas que sexan economicamente máis vantaxosas, as proposicións presentadas por empresas dedicadas especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social.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

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente mais 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 a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

**De conformidade co artigo 146.4 do TRLCSP, o órgano de contratación requirirá ó licitador seleccionado para que, con anterioridade á adopción da proposta de adxudicación e para o caso de que non se presentase a**



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

### **documentación administrativa (apartados 1 a 6 da cláusula décima) dentro do sobre A, achegue a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas para ser adxudicatario do contrato.**

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.

### **DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A formalización do contrato en documento administrativo non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos. O órgano competente requirirá ó adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días contados dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo anterior sen interpoñerse o recurso que leve aparelada a suspensión da formalización do contrato.

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

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso houbese 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 DOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN PREVISTA DOS CONTRATOS POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS.**

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 ós contratistas o/os responsable/s do contrato (animador/a sociocultural de cada centro social xunto coa xefa de servizo de servizos sociais, os cales se coordinarán na verificación do cumprimento do contrato) os cal terán as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP.

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

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

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

Así:

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

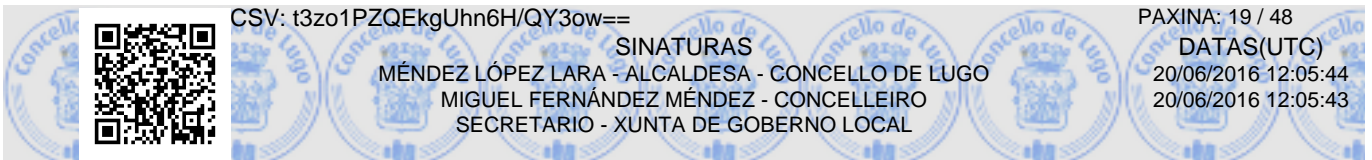
Para levar a cabo esta modificación bastará o acordo da Xunta de Goberno Local adoptado previa audiencia do contratista e fiscalización de la Intervención.

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

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

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes dos contratos 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



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

227, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP.

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

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

A empresa contratista **designará un delegado** (cos requisitos e funcións que se sinalan no apartado 7.3 do prego técnico) que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixilancia do horario e xornada de traballo deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo alleo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

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

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

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

### DÉCIMO SEXTA. GASTOS.

Os gastos de anuncios de licitación serán por conta dos contratistas (o importe indícase no propio anuncio).

Encontrarase, así mesmo, obrigado ao 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.

17.1.- O/os contratista/s están obrigados 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, podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

Para o cumprimento desta obriga 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 non escusará 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/s empresa/s deberán de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate, sempre que sexa requirida, 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.

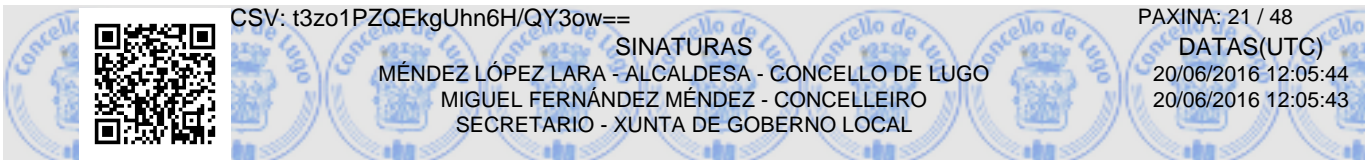
2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

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, cando sexa requirida con carácter previo, non poderá realizarse a contratación. O non mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase **ANEXO I** ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por él 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 serán responsables de que o seu persoal cumpra o previsto no **artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996 de 15 de xaneiro de protección xurídica do menor** debendo achegar cando sexa requirido un certificado negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais (e en tanto non exista este Rexistro, achegarase un certificado negativo de antecedentes penais). O concello de Lugo esixirá a inmediata substitución do traballador afectado de maneira sobrevida polo incumprimento desta obriga.

17.4.- O/os contratista/s adxudicatario deberá acreditar, cando sexa requirido polo responsable do contrato, o **cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Legislativo 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 ao cumprimento da obriga de ter empregados, durante a vixencia do contrato, traballadores con discapacidade nun 2%, polo menos, da plantilla da empresa.

En caso de ser requirido, a empresa achegará un certificado no que conste o número de traballadores en plantilla e a porcentaxe de traballadores con discapacidade podendo ser requirido para a presentación doutra documental a maiores que se estime necesaria para comprobar o cumprimento desta obriga.

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.**

17.5.- A empresa adxudicataria, para o caso que así o estableza o convenio colectivo que lle sexa aplicable, subrogarse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente este contrato e sen que en ningún caso o Concello de Lugo estableza a obriga de subrogación máis aló do que estableza a lexislación vixente e o convenio de aplicación.

En todo caso e a **efectos meramente informativos**, ponse en coñecemento dos licitadores que a empresa que presta actualmente o servizo informa que **non existen traballadores con dereito a subrogación.**

17.6.- A empresa deberá presentar sempre que sexa requirido a documentación que permita o seguimento do cumprimento das súas obrigas laborais e coa Seguridade Social debendo informar ao responsable do contrato de toda circunstancia ou variación dos contratos laborais que poida provocar unha consolidación do dereito á subrogación do persoal contratado para a prestación do servizo. Esta obriga configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118, podendo o seu incumprimento dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**



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

A obriga establecida neste apartado configúrase como unha **condición especial de execución** de conformidade co artigo 118 do TRLCSP e ao 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 ao 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 vantaxes 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.

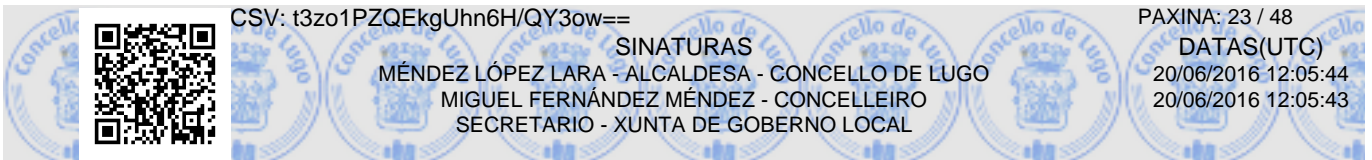
Tampouco poderán repercutirse ao Concello os incrementos do cadro de persoal agás que estas sexan consecuencias de modificación do contrato derivada do exercizo de prerrogativas do Concello de Lugo.

Se no momento de extinguirse o contrato por calquera motivo, os custos de persoal que estea soportando o contratista son superiores aos que deriven dos que procedería de aplicar estrictamente o sistema de revisión de prezos establecido na Lei se fose o caso **ou superiores ás que corresponderían á categoría profesional dos traballadores adscritos ao contrato o contratista deberá compensar ao Concello de Lugo cunha indemnización** equivalente á diferenza entre os custos de persoal que, no seu caso, deba o Concello trasladar ao novo contratista por mor da subrogación empresarial - a efectos do axuste salarial que proceda conforme ás necesidades do novo contrato- e a cantidade que correspondería aos 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 e/ou necesario sen autorización expresa e que supoña que, de ser o caso, este se subroga no novo contrato a maiores do persoal necesario para a prestación do servizo. Este custo a maiores tamén será indemnizable a efectos do axuste salarial e laboral que proceda conforme ás necesidades do novo contrato.

Calquera incumprimento das obrigas sinaladas nesta cláusula que supoña un dano ou prexuízo ao Concello de Lugo deberá ser compensado polo contratista sen prexuízo da resolución do contrato.

17.8 .- 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



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

das actividades obxecto do presente contrato a empresa deberá consultar ós servizos sociais municipais a existencia de persoas que puideran atoparse en situación de risco de exclusión social e con dificultades de inserción social que contén coa formación preceptiva para o desempeño da prestación obxecto do contrato. A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas para a execución deste contrato 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 NOVENA. 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, presentarse, previamente á formalización do contrato administrativo, póliza do seguro de responsabilidade civil para as actividades obxecto do contrato cun límite non inferior a 1.000.000 euros e cun sublímite por vítima non inferior a 200.000 euros e coas coberturas de responsabilidade civil de explotación e patronal. Asimesmo xuntarse copia dos recibos ingresados en relación coas ditas pólizas.

Para o caso de que a prestación do servizo implique transporte de persoas e se realice con vehículos da empresa adxudicataria, o contratista deberá achegar asimesmo as pólizas de seguros obrigatorios con cobertura de accidentes para os ocupantes e recibos de pagamento. En caso contrario, o contratista será responsable de que a empresa que realice o transporte teña subscritos os ditos seguros sendo responsabilidade do adxudicatario deste contrato a súa verificación e comprobación antes da realización do transporte.

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

### **VIXÉSIMA. PAGAMENTO.**

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformada polo/a técnico municipal responsable da animación sociocultural de cada centro de convivencia ou, se é o caso, pola xefa de servizo de servizos sociais e maila a Concelleira delegada da área de benestar social, igualdade e xuventude.

Nas facturas deberá facerse constar:

24



- Indicación do centro de convivencia ó que corresponde.
- Relación de actividades realizadas e número de horas correspondentes a cada actividade.
- Relación de material subministrado, coa indicación da actividade á que corresponde e do centro social no que foi subministrado.
- Relación de número de horas realizadas en concepto de tarefas de apoio e auxilio complementarias ó desenvolvemento das actividades, se é o caso.
- Relación de número de horas realizadas en cada centro social en concepto de tarefas de atención e dinamización sociocultural durante as fins de semana e outros días festivos, se é o caso.

No referente ás actividades de ocio e tempo libre encadradas dentro do bloque 3 (actividades lúdicas e de tempo de ocio para nenos/as) e as excursións, a facturación a presentar realizarase por actividade ou programa diferenciando cada un dos centros de convivencia e fará constar certificación mensual individualizada do traballo realizado polos profesionais detallándose o número de horas.

Mensualmente xunto coas facturas presentarase un informe xustificativo do estado de execución das melloras correspondentes a ese mes.

En tanto non se modifique a normativa reguladora desta materia, se as facturas son de importe 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 igual ou 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.

Órgano xestor: LA0005479. Benestar Social, Igualdade e Inclusión.

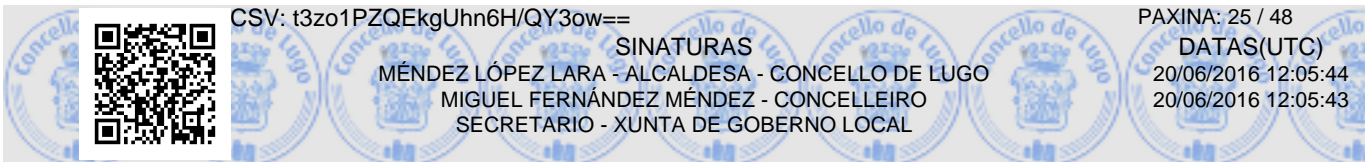
Unidade Tramitadora: LA0005502. Animación Sociocultural.

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

#### VIXÉSIMA. PENALIDADES.

Impoñeranse penalidades ós contratistas cando incorra nalgunha das causas previstas a continuación:

- a) **Por incumprimento das condicións especiais de execución.** O incumprimento das condicións especiais de execución e obrigas contractuais 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



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

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 cuxo 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) Penalidades especiais por incumprimentos contractuais.**

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

Os incumprimentos clasifícanse en leves, graves e moi graves.

#### a) Faltas leves.

Terán a consideración de faltas leves:

- As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo.
- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.
- A desobediencia leve nas ordes que emanan dos técnicos municipais responsables da animación sociocultural e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.

#### b) Faltas graves.

Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

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

#### c) Faltas moi graves.

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





- Incumprir-las normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
  - Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.
- As consecuencias da comisión dos ditos incumprimentos consistirá en multa que se impondrán ó contratista como resultado do expediente 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 1.803 euros.

No procedemento que se tramite ao efecto 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 das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

#### VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DOS CONTRATOS.

Ademais de polo seu cumprimento, os contratos poderán extinguirse polas causas previstas no artigo 223 e 308, polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do contrato establecido no prego de prescricións técnicas así como polo incumprimento das condicións establecidas na súa oferta.

Os efectos do artigo 223.f) do TRLCSP considéranse **obrigas contractuais esenciais**, dando lugar o seu incumprimento á resolución do contrato, as sinaladas na cláusula décimo sétima destes pregos.

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

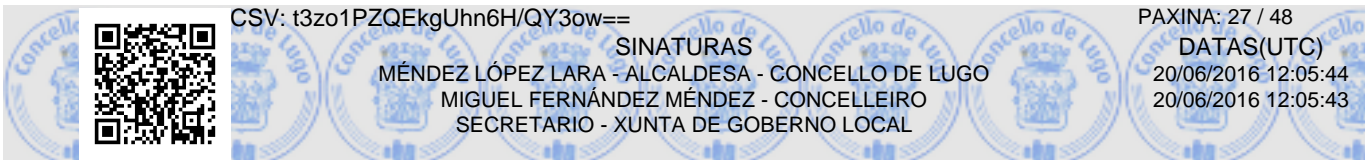
Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

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

#### VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS.

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

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



**ANEXO I**

**DATOS:**

<b>EMPRESA:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX.:</b>	

**MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA**

1º <input type="checkbox"/> <b>CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA</b>			
<b>NOME:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>			
<b>PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:</b>			

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

2º  **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

\* Xuntar a acta de Constitución.

3º  **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:



Cargo:

NOME EMPRESARIO:  
D.N.I.:  
FIRMA:  
DATA:

SELO DA EMPRESA

ANEXO II

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

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF. 17-2016) 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. ....

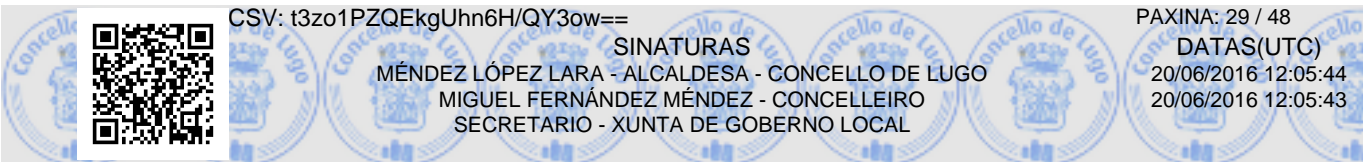
sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ó Rexistro con data ....., manténdose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro.

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

En ....., a ..... de ..... de 2016.

Asdo.:

ANEXO III



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

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

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF. 17-2016) declaro baixo a miña responsabilidade:**

Que o asinante 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.

Asimesmo, 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, lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese 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 de xuño, 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 órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

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

**ANEXO IV**



**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.**

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa.....con CIF ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF. 17-2016)** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que o asinante desta declaración como representante da empresa así como a compañía mercantil á que represento reúne tódolos requisitos legalmente establecidos para poder contratar co Concello de Lugo o servizo de referencia, en particular o cumprimento dos requisitos de capacidade e solvencia económica e técnica esixibles na Lei\* e no prego de cláusulas administrativas para poder ser adxudicatario do contrato de referencia.

*\* En caso de basearse a solvencia en capacidade doutras empresas (integración da solvencia por medios externos) deberá identificar a dita entidade.*

2º.- Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento e 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.

3º.- 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.

4º.- 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, Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese 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 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

5º.- Que o asinante desta declaración, a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma non interviñeron en negociación e/ou acordo algún para falsear a competencia e que non ten coñecemento da existencia dun posible conflito de intereses debido a súa participación neste procedemento de contratación.

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



CSV: t3zo1PZQEkgUhn6H/QY3ow==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO


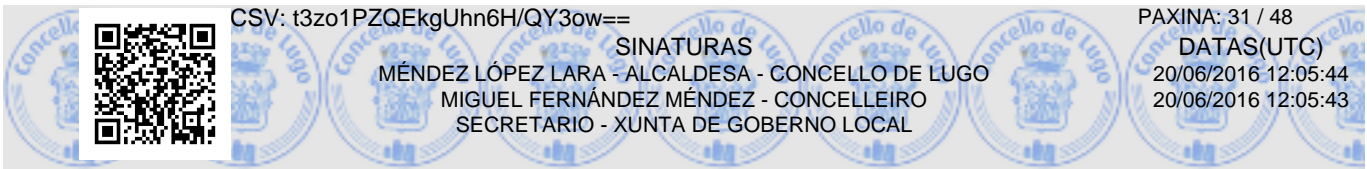
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 31 / 48

DATAS(UTC)

20/06/2016 12:05:44

20/06/2016 12:05:43

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

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

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.

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

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Á OBRIGA DE TER TRABALLADORES/AS CON DISCAPACIDADE EN PLANTILLA**

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF. 17-2016) declaro baixo a miña responsabilidade:**

1º.- Que asumo durante a vixencia do contrato a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa, se ésta acada un número de 50 ou máis traballadores, de acordo co artigo 38.1 da Lei 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos ou a obriga de adoptar as medidas alternativas establecidas no R.D. 364/2005, de 8 de abril.\*

*\* No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.*

2º.- Que acreditarei o cumprimento da dita obriga cando sexa requirido para elo e en calquera momento durante a vixencia do contrato, mesmo antes da devolución da garantía definitiva.

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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.**

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN**





**SOCIOCULTURAL NOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTROS (EXPTE. REF. 17-2016)** en cumprimento do establecido no artigo 145 do Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público **DECLARO:**

Opción A: Que non existen empresas vinculadas coa empresa oferente.  
Opción B: Que son empresas vinculadas coa empresa oferente as incluídas na relación que se xunta, sen que exista ningunha outra empresa na que concorra os requisitos sinalados no dito precepto legal.

**RELACIÓN EMPRESAS VINCULADAS COA EMPRESA OFERENTE.**

Nome ou razón social .....NIF.....

- 1.-
- 2.-
- 3.-

En ..... a ..... de ..... de 2014

Asdo.:

**Nota:** As opcións A e B son incompatibles entre sí, **sinale soamente a que corresponda.”**

**B) “PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN INTEGRAL DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL DOS CENTROS DE CONVIVENCIA MUNICIPAIS E OUTRAS**

CONSIDERACIÓN

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 esixible 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.

As actividades de animación sociocultural que se desenvolven ao longo do todo o ano nos centros de convivencia municipais pertencentes ó Concello de Lugo, nos locais das asociacións, nas escolas rurais, etc., encádranse dentro da normativa reguladora dos servizos sociais.

Atopámonos así dentro dun dos programas de actuación dos servizos sociais do noso Concello, que persegue como fin último o de elevar o nivel de calidade de vida e o benestar social dos/das nosos/as veciños/as, dando así resposta ó obxectivo xeral do sistema público de servizos sociais no que nos enmarcamos.

As actividades de animación sociocultural que se levan a cabo nos centros de convivencia municipais alcanzaron xa un elevado grao de consolidación entre



CSV: t3zo1PZQEkgUhn6H/QY3ow==

SINATURAS  
MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO  
MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO  
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 33 / 48  
DATAS(UTC)  
20/06/2016 12:05:44  
20/06/2016 12:05:43

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

os programas e proxectos dos servizos sociais deste Concello; non obstante, a insuficiencia de medios persoais e materiais para asumir a súa prestación directamente polo Concello foron as causas que viñeron constituir a adxudicación a unha empresa externa durante os últimos anos, insuficiencia de medios materiais e persoais que se mantén na actualidade e que xustifica esta contratación.

A apertura dos centros de convivencia en fin de semana e festivo ven tendo unha boa acollida polos cidadáns desta cidade que poden dispoñer dun lugar apropiado para a realización de actividades de ocio (lectura, bailes, xogos de mesa...) polo que debido á insuficiencia, ou no seu caso, inexistencia dos medios persoais necesarios para atender adecuadamente a estas persoas usuarias resulta conveniente a contratación, conxuntamente coa das actividades de animación sociocultural, dun servizo de atención ás persoas usuarias e dinamización sociocultural dos Centros de Convivencia municipais en fines de semana e festivos, que fomenta e anime a participación e disfrute de tódolas persoas usuarias nas prestacións e actividades que se organicen no Centro.

Dentro dos OBXECTIVOS que perseguimos co desenvolvemento destas actividades, destacámo-los seguintes:

- Reforzar e impulsar o papel dos centros de convivencia, dos locais sociais e dos espazos públicos rurais (entre outros) como espazos de encontro, de relación e de convivencia.
- Fomentar, promover e impulsar as relacións interpersoais, intergrupais e da comunidade en xeral, a través da organización de actividades, obradoiros, etc., nas que os propios participantes sexan o motor da actividade e os seus auténticos protagonistas.
- Ofrecer un abano de alternativas para o tempo de lecer o máis amplo posible, diversificando así o tempo de ocio.
- Permitir a aprendizaxe de técnicas, coñecementos, habilidades etc. a través das diferentes actividades.
- Ofertar actividades nas que poidan participar tódolos membros da familia co xeito de favorecer as condicións que faciliten a integración familiar na vida da comunidade.
- Espertar inquiredanzas culturais, formativas, de lecer, etc., entre os participantes nas actividades, que conduzan a unha mellora do seu benestar físico, psíquico e social.
- Fomentar as relacións interpersoais na comunidade rural das nosas parroquias, as cales non son alleas ó fenómeno xeral de despoboamento da zona rural que dificulta o contacto social entre os veciños, proporcionándolles espazos de encontro e actividades que favorezan as relacións sociais.
- Contribuír ó fomento, recuperación e promoción das celebracións de maior arraigamento cultural e social na nosa comunidade, como son o Entroido, os magostos, recuperación dos teares tradicionais, etc., mediante a organización de celebracións abertas á participación de toda a comunidade.

O establecido na 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, a cal establece: “ 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 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 propónselle ao Servizo de Contratación que incoe o oportuno expediente para a contratación da prestación integral das actividades de animación sociocultural dos centros de convivencia municipais e outras .

Todo isto de acordo co prego de prescricións técnicas que se achega e tendo en conta as seguintes consideracións xerais:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO.**

É obxecto deste contrato contrata-la prestación das actividades incluídas dentro da programación da animación sociocultural dos centros de convivencia municipais, o cal conleva:

- ❖ desenvolvemento das actividades de ocio e tempo libre para toda a poboación en xeral e actividades específicas de prevención para grupos específicos de poboación.
- ❖ Servizo de atención e dinamización sociocultural
- ❖ Excursións.
- ❖ A subministración de material de natureza funxible que, sendo requirido polo animador sociocultural, se considere preciso para o desenvolvemento das ditas actividades.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DAS ACTIVIDADES**

##### 1.- DESENVOLVEMENTO DAS ACTIVIDADES DE OCIO E TEMPO LIBRE

Dentro deste epígrafe cabe diferenciar tres bloques :

Bloque 1 Actividades que teñan a consideración de **obradoiros**, conceptuándose como tal aquela actividade estruturada, con presenza **de monitor/a** de xeito continuado e con data de inicio e de finalización prefixada, duración determinada, necesidade de inscrición previa e xeneralmente con límite de prazas.

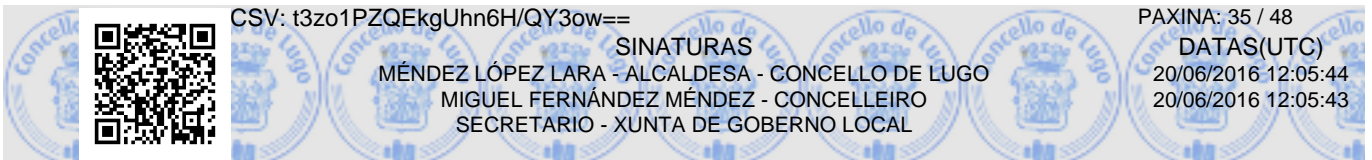
As actividades encadradas dentro do bloque de obradoiros deberán, cando menos, estar incluídas nalgunha das áreas que de xeito orientativo se citan a continuación:

a.- Área de formación e actividades culturais:

Talleres de castelán para estranxeiros, linguas en xeral etc., talleres de alfabetización, orientación e apoio escolar, formación do voluntariado, cursos de animación á lectura, linguaxe de signos, contacontos, traballos manuais para nenas e nenos, talleres de iniciación etc.

b.- Área de saúde:

Obradoiros e charlas sobre a saúde, hábitos saudables, estimulación cognitiva, memoria, intelixencia emocional etc.



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

Talleres de desenvolvemento persoal, autoestima, talleres de expresión oral e escrita, habilidades sociais e relacionais

c.- Área de actividades físicas:

Danza, bailes de salón, bailes do mundo, defensa persoal, Wu Su, etc.

Actividades ó aire libre, tales como orientación, sendismo, montañismo, xogos populares, multiaventura, pesca, etc.

d.- Área de actividades creativas: obradoiros de expresión corporal, técnicas de expresión, dramatización, teatro, etc.

Dentro deste bloque tamén se incluírá o desenvolvemento de accións conmemorativas a desenvolver ó longo do ano con especial interese en eventos organizados dende o Concello de Lugo, o número de horas destinadas a ditas accións relaizaranse a proposta do persoal técnico (animador/a municipal).

Bloque 2 Aquelas actividades que, sen reunir algunha das características anteriores, requiran para o seu desenvolvemento da **presenzadun/ha monitor/a/a de xeito puntual**, en concreto as actividades encadradas dentro da área de debuxo e pintura, cerámica e modelaxe, madeira, cestería, tecidos etc, .

Indicar que esta distribución ten efecto orientativo e non pretende ser excluínte, así as actividades a incluír en cada área e a súa pertencencia será consideradas polo persoal técnico municipal a través de proposta .

Bloque 3.- Actividades lúdicas e dirixidas **o tempo de ocio para nenos/as** con presenza **de monitor/a** de xeito continuado.

Espazo dedicado ás nenas e nenos no que poden participar en actividades diversas: traballos manuais, saídas ó exterior, xogos etc

A forma de prestación do servizo no referente ás actividades encadradas nos anteditos bloques detállase na cláusula terceira.

### 2.- SERVIZO DE ATENCIÓN E DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL

A empresa adjudicataria prestará durante as fines de semana e outros festivos un servizo de **atención e dinamización sociocultural** nos Centros de Convivencia coa finalidade de amplia-la oferta de ocio ós cidadáns durante as fines de semana e festivos.

Para a realización destas tarefas non será necesario a presenza de monitor/a xa que non se trata de actividades incluídas na programación de animación sociocultural **bastando un perfil profesional suficiente para atender as demandas habituais das persoas usuarias dos Centros de Convivencia en fines de semana (lectura, baile, xogos de mesa...)**

A clasificación profesional que se tivo en conta aos efectos de cálculo do custe do proceso de licitación é a de Auxiliar de Servizos Xerais encadrado no grupo VI de Persoal de Servizos Xerais, conforme ao II Convenio Marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural.

A empresa adjudicataria estará obrigada a realizar as funcións necesarias para que as actividades contratadas poidan realizarse durante a fin de semana e outros festivos, así como de luns a venres previo requerimento dos responsables municipais, e en función das necesidades do servizo con comunicación á empresa coa debida antelación, e deberán realizar as operacións materiais necesarias para

que os Centros de Convivencia onde vanse a desenvolver se atopen en condicións de ser utilizadas polas persoas usuarias.

**O número máximo de horas contratadas para este servicio estímase en 9.017 horas anuais. (anexo I)**

### 3.- EXCURSIONS :

A empresa adxudicataria realizará excursións segundo a programación establecida polo persoal técnico municipal, sendo a estimación de;  
Número de excursións : 6 excursións ó ano e nos períodos establecidos polo persoal técnico municipal, inclúe zona rural, a duración de cada excursión estímase en 12 horas, ditos desprazamentos realizaranse dentro da nosa Comunidade Autónoma e/ou zonas limítrofes, e para o cálculo do custo tense conta : o custo dun/ha monitor/a acompañante (monitor/a de tempo libre) e tódolos gastos necesarios para a súa realización (gastos de xestión, peaxes, transporte en autobús e seguros).

Cada excursión será realizada por 1 autocar con 55 plazas (aproximadamente) e no caso de que ser requerido polo persoal técnico municipal deberán reunir as condicións necesarias para transportar a persoas con mobilidade reducida.

A empresa adxudicataria obrígase a que os autocares dispoñan da documentación esixida para a súa circulación, seguro de responsabilidade civil, seguro de asistencia en viaxe e seguro obrigatorio de viaxeiros/as, inspección técnica de vehículos e calquera outra documentación esixida pola normativa estatal e autonómica .

### 4.- SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL DE NATUREZA FUNXIBLE

- A empresa adxudicataria subministrará o material que se relaciona no Anexo II (ou outro de semellantes características) no momento que sexa requirido polo persoal animador sociocultural para a desenvolvemento das actividades. Terminados os talleres o material subministrado quedará nos centros de convivencia para o seu utilización para outras actividades do centro.

**O gasto asumido pola empresa (10.000 euros anuais)** para o cumprimento da obriga de subministración de material non terá compensación económica xa que para a determinación do prezo/hora do monitor/a tívose en conta o dito desembolso económico, estando obrigada a empresa concesionaria a informar e xustificar mensualmente os conceptos e contías entregadas.

A empresa adxudicataria facilitará así mesmo os medios materiais non funxibles precisos para o desenvolvemento daquelas actividades que así o requiran (tales como ordenadores, teares, pirógrafos, etc.) e que se retirarán pola empresa no momento da finalización do taller que corresponda.

## **CLÁUSULA TERCEIRA.- FORMA DE PRESTACIÓN DO SERVIZO NO REFERENTE Ó DESENVOLVEMENTO DAS ACTIVIDADES DE OCIO E TEMPO LIBRE**

**BLOQUE1. Actividades que teñen a consideración de obradoiros;**

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

A empresa adjudicataria porá a disposición do concello os/as monitores/as precisos para o desenvolvemento das actividades programadas polo persoal técnico municipal da animación sociocultural e deberán dispor de formación e experiencia na materia a impartir, capacidade de empatía e integración, habilidades sociais e de traballo en grupos. A clasificación profesional que se tivo en conta aos efectos de cálculo do custe do proceso de licitación é o de Monitor: grupo IV persoal de atención directa no ocio e tempo libre educativo, conforme ao II Convenio Marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural.

O número de monitores/as, a súa especialización, cualificación, o número de horas, as actividades que se van realizar, así como o seu desenvolvemento, serán determinados polo persoal técnico de animación sociocultural dos centros de Convivencia municipais, sen exceder do tope máximo de horas establecido.

No caso de que durante o desenvolvemento dunha actividade o monitor/a, a xuízo do animador sociocultural responsable, non se adapte ou non se considere idóneo para o grupo ó que vai dirixido a actividade, poderá solicitarse da empresa adjudicataria o cambio de monitor/a que responda mellor ás necesidades do grupo.

A programación de actividades correrá a cargo dos animadores /as socioculturais de cada centro, así como a supervisión da súa execución, control e avaliación destas. Os animadores/as socioculturais de cada centro farán chegar á empresa adjudicataria, cunha antelación mínima de un mes á data de apertura do prazo de inscrición, a programación das actividades de cada período ós efectos da elaboración do plan de traballo.

Tendo en conta que a data da formalización do contrato a programación xa vai estar realizada, a empresa adjudicataria deberá realizar as actividades tal e como se programaron por parte do persoal técnico municipal.

A empresa adjudicataria deberá elaborar un plan de traballo de cada actividade conforme a programación feita polo persoal animador sociocultural. No dito plan constarán, como mínimo, as seguintes cuestións: metodoloxía que se vai empregar, cualificación dos monitores/as, contidos e materiais necesarios para o desenvolvemento da actividade. O plan de traballo deberá entregarse a cada animador/a sociocultural cunha antelación mínima de cinco días á data de apertura do prazo de inscrición e, en todo caso, cunha antelación mínima de cinco días á data de inicio das actividades. En dito plan de traballo deberá incluírse a exposición dos talleres realizados.

Antes do inicio das actividades os monitor/aes facilitados pola empresa adjudicataria deberán reunirse co animador sociocultural de cada centro, se este o estima oportuno, ós efectos de coordinar actuacións e intercambio recíproco de información para o mellor desenvolvemento das actividades.

A empresa adjudicataria a través do coordinador informará, nunha reunión co/a animador/a que se celebrará mensualmente en cada centro, das incidencias que se produzan no desenvolvemento das actividades.

Así mesmo, a empresa adjudicataria levará un control diario de asistencia, conforme o modelo que lle sexa subministrado polo persoal técnico municipal.

Dentro deste bloque cabe incluír actividades relacionadas cun calendario de accións conmemorativas a desenvolver ao longo do ano con especial interés en





eventos organizados dende o concello de Lugo(Campañas de Nadal, Conmerciacións e outros eventos organizados dende o Concello de Lugo)

O número de horas previstas para estas actividades varían en cada centro en función do das demandas dos veciños/as, sendo o número máximo de horas as que se establecen no ANEXO III (BLOQUE 1 OBRADOIROS).

**BLOQUE 2.-** Aquelas actividades que, sen reunir algunha das características anteriores, requiran para o seu desenvolvemento da presenza dun/ha monitor/a de xeito puntual a empresa propocionará os monitor/a necesarios para supervisar os talleres realizados dende os centros de convivencia, o número de horas anuais previstas para estas actividades varían en cada centro en función das demandas dos veciños/as, sendo o número máximo de horas as que se establecen no ANEXO III, BLOQUE 2

O número de monitores/as, a súa especialización, cualificación, o número de horas, as actividades que se van realizar, así como o seu desenvolvemento, serán determinados polo persoal técnico de animación sociocultural dos Servizos Sociais municipais, sen exceder do tope máximo de horas establecido. A clasificación profesional que se tivo en conta aos efectos de cálculo do custe do proceso de licitación é o de Monitor: grupo IV persoal de atención directa no ocio e tempo libre educativo, conforme ao II Convenio Marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural

No caso de que durante o desenvolvemento dunha actividade o monitor/a, a xuízo do animador/a sociocultural responsable, non se adapte ou non se considere idóneo para o grupo ó que vai dirixido a actividade, poderá solicitarse da empresa adjudicataria o cambio de monitor/a que responda mellor ás necesidades do grupo.

**BLOQUE 3.- Actividades lúdicas e dirixidas o tempo de ocio para nenos/as**

Incluirá aulas abertas para nenos e nenas incritos ou derivados, xogos ó aire libre etc.

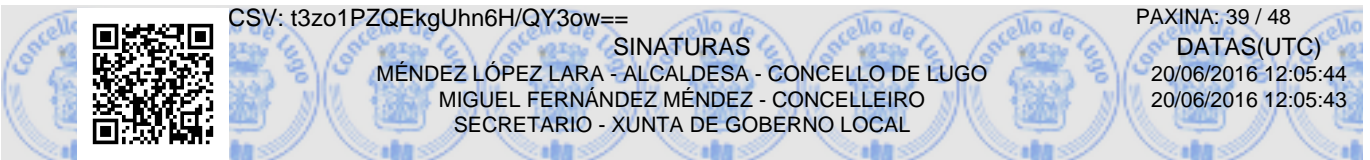
O ratio dos monitor/aes axustarase ós requerimentos dos responsables municipais e segundo as xornadas establecidas no ANEXO III (BLOQUE 3)

A clasificación profesional que se tivo en conta aos efectos de cálculo do custe do proceso de licitación é o de Monitor: grupo IV persoal de atención directa no ocio e tempo libre educativo, conforme ao II Convenio Marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural

As programacións de actividades nos centros convivencia correrán a cargo do animador/a sociocultural do centro, así como a supervisión da súa execución, control e avaliación.

#### **CLÁUSULA CUARTA.- HORARIO DAS ACTIVIDADES.**

As actividades incluídas na programación da animación sociocultural que se desenvolvan nos centros de convivencia municipais realizaranse habitualmente dentro do horario de apertura dos centros de luns a venres, tanto en horario de mañá como de tarde, e os sábados pola mañá.



## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

As actividades para os nenos fanse en horario de tarde e os sábados pola mañá, para evitar coincidencias co horario escolar, exceptuándose o período de vacacións (Nadal e verán), que se farán pola mañá.

As actividades a desenvolver na zona rural (centros de dinamización rural) realizaranse, con carácter xeral, no horario de apertura das ditas instalacións e no referente a outras instalacións (telecentros, locais asociacións...) nos horarios establecidos para os centros de convivencia municipais.

O servizo de atención e dinamización sociocultural desenvolverase con carácter xeral nas fines de semana e outros festivos no horario de apertura dos centros, así como de luns a venres previo requerimento dos responsables municipais, e en función das necesidades do servizo con comunicación á empresa coa debida antelación.

### **CLÁUSULA QUINTA.- DESTINATARIOS/AS DAS ACTIVIDADES.**

Con carácter xeral, as actividades de animación sociocultural están abertas á participación de toda a poboación empadroada no Concello de Lugo.

Non obstante, e como é de esperar, na programación das actividades tamén se ten en conta a idade dos posibles participantes, de xeito que existen actividades específicas en función das necesidades e características de cada grupo de idade. Así, organízanse actividades para os máis novos e para os maiores, ademais daquelas actividades de participación interxeracional.

Estando como está a nosa programación de actividades de animación sociocultural encadrada dentro das prestacións básicas dos servizos sociais, é obvio que á hora de organizar as actividades non perdemos de vista o noso obxectivo xeral e primordial de contribuír á integración social das persoas máis desfavorecidas, e así son colectivos básicos de intervención: as persoas inmigrantes, as mulleres, aqueles que se encontran en situación de desvantaxe social, as persoas maiores, as persoas con discapacidade, as minorías étnicas, etc.

### **CLÁUSULA SEXTA.- RESPONSABILIDADE DA EMPRESA ADXUDICATARIA.**

A empresa adxudicataria deberá achegar:

Copia da Póliza de responsabilidade civil para as actividades obxecto de contrato, cun límite non inferior a 1.000.000 € e cun sublímite por vítima non inferior a 200.000 € e coas coberturas de responsabilidade civil de explotación e patronal

Copia dos recibos ingresados en relación ás pólizas de referencia.

Ademais dos seguros obrigatorios por Lei para a prestación da actividade obxecto do contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA.- NOMEAMENTO DE COORDINADOR E PERSOAL DO CONTRATISTA.**

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

40

A cobertura, en todo momento, dos postos de traballo e as súas correspondentes funcións, ofertadas para a contratación. En consecuencia, a empresa adxudicataria efectuará ao seu cargo e inmediatamente as substitucións necesarias do persoal que teña asignado ao servizo, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

A categoría, formación, experiencia e cualificación profesional do persoal necesario para a execución do contrato.

7.2. Para a correcta coordinación do servizo, a entidade adxudicataria asignará **un delegado/a ou responsable do contrato** con residencia en Lugo capital que manterá constantemente informados ao persoal técnico municipal responsable da marcha do servizo, asumindo as directrices indicadas por estes, a fin de lograr unha axeitada implantación e realización do servizo e que deberá estar localizable de xeito permanente, con titulación académica e experiencia axeitada na área de animación sociocultural, que será o/a responsable do contrato e o seu desenvolvemento, así como de todo o persoal da empresa asignado ó contrato.

Correspondéndolle ademais as seguintes funcións:

a) Dirixi-las funcións de coordinación entre a empresa e os monitores/as para conseguir un mellor desenvolvemento do servizo (funcións de responsable e de liderazgo)

b) Coordinarse co persoal técnico municipal responsable da marcha do servizo para lograr un axeitado desenvolvemento das actividades.

Para tal efecto, deberá acudir ás reunións ás que sexa convocado polo persoal técnico municipal (animador/a) e que en principio terán unha periodicidade mensual. Nestas reunións de coordinación o coordinador/a informará das incidencias na prestación do servizo así como relación de material subministrado e contía.

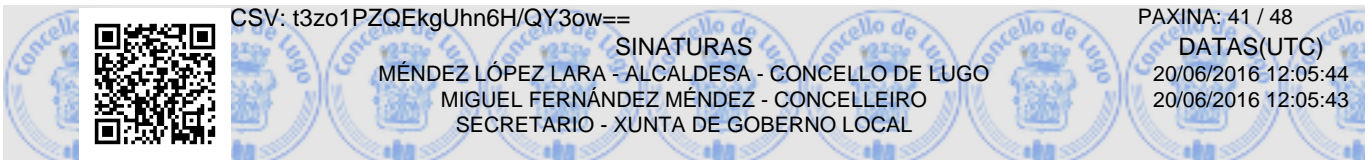
c) Facilita-los procesos de avaliación dos programas que corresponda realizar o persoal técnico municipal.

Para tal efecto, deberá proporciona-la información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación sociocultural que lle poida ser requirida polos/as técnicos/as municipais da animación sociocultural.

Así mesmo e tendo en conta que as actividades da animación sociocultural se realizan moitas veces fóra do horario habitual de oficina é necesario que o delegado/a, como responsable do correcto desenvolvemento das actividades encargadas á empresa adxudicataria, acuda de modo itinerante polos centros e locais sociais a comproba-la correcta realización das mesmas servindo así de enlace entre os monitores/as da empresa adxudicataria e as persoas usuarias das actividades e os/as técnicos/as responsables dos centros e que terán como función informarles das dificultades, suxestións e problemas que poidan xurdir no desenvolvemento das mesmas.

O responsable estará permanentemente localizable, calquera día da semana, 8 incluídos festivos), co fin de resolver cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo.

Indicar que a experiencia destes últimos anos non permite determinar unha porcentaxe de dedicación de dito profesional, posto que as incidencias son



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

impredecibles (apertura dun centro de xeito inminente ante a ausencia do titular, causas sobrevidas...) entendo por tanto que a empresa adxudicataria deberá asumir o custe de dito profesional con cargo aos seus recursos.

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

A empresa adxudicataria asumirá tódolos 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, así o persoal a empregar pola entidade prestadora non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de ningunha outra natureza co Concello de Lugo facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos que subscriba. Acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento.

Ao finalizar o contrato en ningún caso o Concello de Lugo se subrogará nas relacións contractuais entre a empresa adxudicataria e o seu persoal traballador calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.

Co fin de manter a estabilidade do persoal no emprego, acadar a profesionalización do sector e evitar, na medida do posible, a proliferación de contenciosos á empresa que resulte adxudicataria, para o caso que así o establezca o convenio colectivo que lle sexa aplicable, subrogarase nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo de animación sociocultural e sen que en ningún caso o Concello de Lugo estableza a obriga de subrogación máis aló da que estableza a lexislación vixente e o convenio de aplicación.

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

7.5. A empresa adxudicataria comprométese a facilita-la asistencia do persoal adscrito ó servizo ós cursos de formación en igualdade de xénero que sexan impartidos dende a área de benestar social.

7.6. A empresa adxudicataria queda obrigada, respecto ó persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da seguridade Social e de prevención de riscos laborais que se atope vixente en cada momento.

7.7. No caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, a empresa adxudicataria cumprirá o



disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA .- FORMA DE PAGAMENTO.**

O pago do servizo efectuarase, logo de que o contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual e nelas deberá facerse constar:

- indicación do centro de convivencia ó que corresponde
- relación de actividades realizadas e número de horas correspondentes a cada actividade
- relación de material subministrado, coa indicación da actividade á que corresponde e do centro social no que foi subministrado.
- relación do número de horas realizadas en cada centro de convivencia en concepto do servizo de atención e dinamización sociocultural durante as fines de semana e festivos.

As ditas facturas deberán ser conformadas polo/a técnico/a municipal responsable da animación sociocultural de cada centro de convivencia.

No referente as actividades encadradas dentro dos seguintes bloques: Bloque 3 (actividades lúdicas dirixidas o tempo de ocio para nenos/as) e Excursións) a **facturación a presentar pola empresa realizarase por actividade ou programa realizado** presentando as correspondentes facturasl, **diferenciando cada un dos centros** de convivencia e fará constar certificación mensual individualizada do traballo realizado polos profesionais, detallándose número de horas.

#### **CLÁUSULA NOVENA.- FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.**

Correspóndelles os/as técnicos/as municipais responsables da animación sociocultural a facultade de inspección e vixilancia do correcto cumprimento do contrato.

Estes técnicos poderán dirixirse verbalmente á empresa adjudicataria para axeitar o cumprimento do contrato ou para a realización de traballos que, a xuízo dos/as técnicos/as responsables, sexa necesario executar en momento determinado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.**

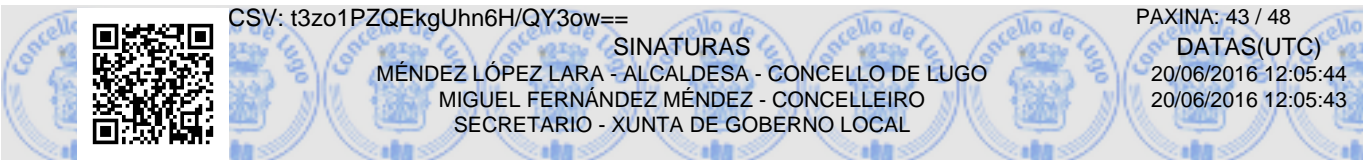
O Concello poderá esixir responsabilidade a empresa adjudicataria pola infracción dos seus deberes, con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

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

a) Faltas leves.

Terán a consideración de faltas leves:

- As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.
- A desobediencia leve nas ordes que emanan dos técnicos municipais responsables da animación sociocultural e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo (.).

b) Faltas graves.

Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

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

c) Faltas moi graves.

- A utilización das instalacións, elementos ou material adscritos ao contrato para fins distintos dos previstos no contrato.
- Incumpri-las normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder, arrendar ou subcontrata-lo servizo sen a debida autorización municipal.

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

- a) No caso de faltas leves: multa ata 300 €.
- b) No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 €.
- c) No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1803 €.

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

**ANEXO I**

**DIAS E HORAS ANUAIS PARA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN E DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL NOS CENTROS E LOCAIS MUNICIPAIS**

**CENTRO SOCIAL MILAGROSA**

- Domingos tarde (4,5 horas+ 2 refuerzo)= 6,5 horas \*52 días ----- 338 horas
- Sábados tarde (4,5 horas+2 refuerzo)= 6,5 horas\*52 días)----- -----338 horas

CSV: t3zo1PZQEkgUhn6H/QY3ow==

**SINATURAS**

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

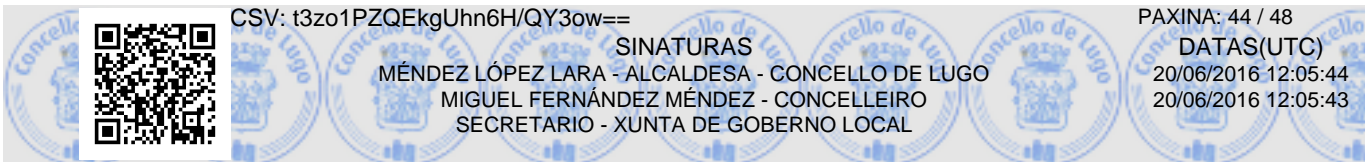
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 44 / 48

**DATAS(UTC)**

20/06/2016 12:05:44

20/06/2016 12:05:43







-Sábados mañá (5 horas) \*18 días (un de cada tres) 52/3 -----90 horas  
- Festivos (4,5 horas+2 refuerzo)=6,5 horas\* 14 días-----91 horas  
TOTAL HORAS ---857 horas mais 250 horas extraordinarias = **1.107 horas**

**CENTRO SOCIAL UXÍO NOVONEYRA**

-Domingos tarde (4,5 horas+1 refuerzo)=5,5 horas\*52 días -----286 horas  
-Sábados tarde (4,5horas+1refuerzo)=5,5 horas\*52 días -----286 horas  
-Sábados mañana (5 horas) \*52 días -----260 horas  
- Festivos (4,5horas+1refuerzo)=5,5 horas\*14 días----- 77 horas  
TOTAL HORAS --909 horas mais 250 horas extraordinarias =**1.159 horas**

**CENTRO SOCIAL FINGOI**

-Domingos tarde (3,5 horas) \* 52 días-----182 horas  
-Sábados tarde (3,5 horas)\* 52 días -----182 horas  
-Sábados mañá (5 horas) \*18 días (un de cada tres) 52/3 -----90 horas  
- Festivos (3,5horas/día\*14 días) ----- -49 horas  
TOTAL HORAS---503 horas mais 250 horas extraordinarias = **753 horas**

**CENTRO SOCIAL SAGRADO CORAZÓN**

-Domingos tarde (3 horas)\* 52 días-----156 horas  
-Sábados tarde (3 horas)\* 52 días -----156 horas  
-Sábados mañana (5 horas) \* 18 días (un de cada tres) 52/3-----90 horas  
Festivos (3 horas/día\*14 días) ----- -42 horas  
TOTAL HORAS ----444 horas mais 250 horas extraordinarias = **694 horas**

**CENTRO SOCIAL DE LAMAS DE PRADO (NESTE CENTRO IMPÚTANSE AS HORAS DE DIAZ CASTRO E LEIRAS PULPEIRO)**

a) Local social Díaz Castro

-Domingos tarde (3 horas)\* 52 días-----156 horas  
-Sábados tarde (3 horas)\* 52 días -----156 horas  
Festivos (3 horas/día\*14 días) ----- -42 horas  
TOTAL HORAS ----354 horas mais 413 horas extraordinarias = **767 horas**

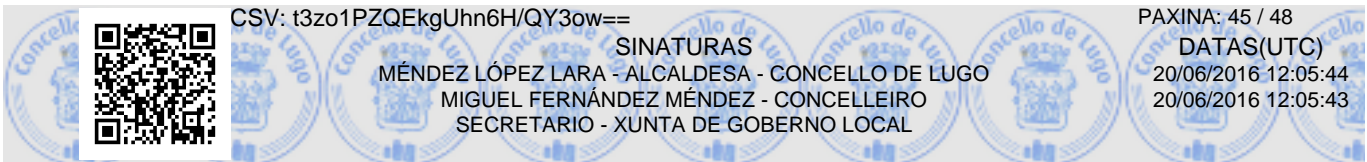
b) Local social Leiras Pulpeiro

-Domingos tarde (3,5 horas)\* 52 días-----182 horas  
-Sábados tarde (3,5 horas)\* 52 días -----182 horas  
Festivos (3,5horas/día\*14 días) ----- -49 horas  
De lunes a viernes (5,5 horas/día \*5 días\*52 semanas).....1.430 horas  
TOTAL HORAS ----1.843 horas mais 250 horas extraordinarias =**2.093 horas**

**a)+b)=2.860 horas**

**CENTRO DE CONVIVENCIA MARUJA MALLO**

-Domingos tarde (4,5 horas)=4,5 horas\*52 días ----- 234 horas  
-Sábados tarde (4,5horas)= 4,5 horas\*52 días -----234 horas



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

-Sábados mañana (5 horas) \*52 días /3=18 días (un de cada tres)-----90 horas  
- Festivos (4,5horas)\*14 días----- 63 horas  
**TOTAL HORAS --621 horas mais 250 horas extraordinarias =871 horas**

**CENTRO DE CONVIVENCIA MARÍA BALTEIRA**

Reforzo semanal (de luns a venres) 3,5 horas/día\*5 días=17,5 horas/semana\*52 semanas= 910 horas

Reforzo fin de semana.....

Sábados tarde 3,5 horas\*52 sábados =182 horas

Domingo tarde 3,5 horas\*52 domingos=182 horas

Festivos (3,5horas)\*14 días----- 49 horas

**TOTAL HORAS --1.323 horas mais 250 horas extraordinarias =1.573 horas**

**SUMATORIO TOTAL.....9.017 HORAS**

**ANEXO II**

**RELACIÓN ORIENTATIVA DE MATERIAL QUE VAI SUBMINISTRA-LA EMPRESA ADXUDICATARIA E ORZAMENTO MÁXIMO POR SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL EN CADA CENTRO SOCIAL MUNICIPAL**

**1.- RELACIÓN DE MATERIAL**

**1. Para actividades plásticas:**

- Pinturas (para óleo, acuarelas, ceras de dedos, acrílicas, esmaltes...)
- Lenzos
- Taboleiros para acrílicos
- Cartolinas
- Papel (charón, "pinocho", de estraza...)
- Lapis
- Pinceis
- Paletas
- Disolventes
- Pegamentos e colas
- Cinta adhesiva.
- "Plantillas" (modelos, patróns)

**2. Para xogos:**

- Cordas de varios tipos
- Pelotas de varios tamaños
- Aros
- Cintas
- Xogos de construción: crebacabezas ("puzzles") e outros

**3. Para fotografía:**

- Carretes





- Líquido revelador
  - Papel fotográfico
  - Cubetas
  - 4. Para tecidos (tear, "macramé", cestería, etc.):
    - Fíos de varios tipos
    - Las
    - Febras sintéticas
    - Medula de roten ou vimbio
    - Tesoiras
    - Alicates
    - Punzóns
    - Bases de contrachapado para cestería
    - Cordóns
    - Tinturas
  - 5. Para modelaxe:
    - Barro
    - Pasta de modelar
    - Plastilina
    - Espátulas
    - Punzóns
    - Rodetes ("rodillos")
    - Moldes
  - 6. Para coiro:
    - Coiro
    - Tinturas
    - Utensilios para cortar, manipular e decorar coiro
  - 7. Para teatro:
    - Teas, roupa e accesorios diversos para decorados, atrezzo e caracterización
- ORZAMENTO MÁXIMO POR SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL.  
TOTAL.....10.000 €.

**ANEXO III**

O número de horas que se van realizar en cada centro social durante a primeira anualidade serán:  
Bloque 1; obradoiros  
Bloque 2; presenza monitor xeito puntual  
Bloque 3; tempo de ocio nenos/as

	Bloque1	Bloque 2	Bloque 3	Horas totales
Zona Rural	1000			1000
C. C. Milagrosa	900	18	300	1.218



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 16x250110389

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2016

C. C. Fingoi	1025	68	380	1.473
Unid. De trab.Aquilino Iglesias	600	18	300	918
C.C Sagrado Corazón	300			300
C.C. Uxío Novoneira	876	84	528	1.488
C. C. Maruja Mallo	1150		510	1.660
C. C. María Balteira	600	18	300	918

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 35.659,45 euros con cargo ás aplicacións 23150.22799, 23161.22799, 23162.22799, 23163.22799, 23164.22799, 23165.22799, 23166.22799 e 23167.22799 do vixente Orzamento xeral (RC 31937; RC 31940; RC 31944; RC 31948; RC 31952; RC 31956; RC 31959; RC31960) para un período de gasto do 24.08.2016 ao 30.10.2016, comprometéndose a adoptar o compromiso de incluír no Orzamento do ano 2017 as cantidades necesarias para afrontar o gasto das mensualidades de novembro e decembro de 2016 así como as cantidades restantes ata o remate do contrato e no caso de prórroga.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 122, 141 e seguintes da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.

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

**E para que así conste no expediente, coa expresa advertencia prevista no artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais de que a acta da sesión na que foi adoptado o acordo transcrito aínda non foi aprobada, e a reserva dos termos que resulten da aprobación desta, expídese esta certificación de orde da Excma. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e a do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.**