

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 sete de decembro de dous mil dezaseis, adoptou o seguinte acordo:

14/818 CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. EXPTE. REF. 35-2016.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 21 de novembro de 2016 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

I. Prego de prescricións técnicas que rexerá o procedemento convocado para a prestación dun servizo de mantemento técnico e dos contidos do Portal Municipal do Concello de Lugo redactado polo analista programador do Servizo Municipal de Informática

II. Certificado de existencia de consignación orzamentaria na aplicación 92002.22799 do vixente Orzamento Xeral por un importe de 17.208,30 euros correspondentes a unha estimación de cinco meses emitido polo departamento municipal de contabilidade (RC 62655)

III.- Informe do analista programador do Servizo de Informática do 19 de outubro onde se propón unha serie de correccións do prego técnico.

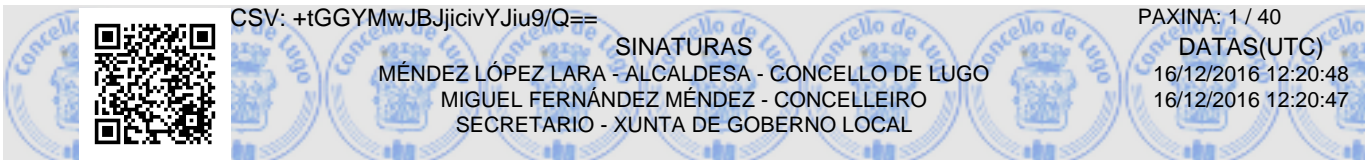
IV Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación do servizo de referencia e correspondente informe proposta redactados polo servizo municipal de contratación, patrimonio e fomento en data 20 de outubro de 2016

V.- Informe favorable da Asesoría Xurídica Municipal

VI.- Informe do técnico de informática do 18 de novembro de 2016 sobre a necesidade de incluír no prego técnico a realización de tarefas adecuadas para que a información para publicar no perfil do contratante leve selado de tempo así como as tarefas para que a información do perfil do contratante se integre ou agregue, a elección do Concello, á Plataforma de Contratación do Sector Público (agregación gratuíta). Este informe implica a modificación do prego técnico que se remite coa mesma data.

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).



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, 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, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos, que segundo o artigo 10 do TRLCSP serían aqueles “cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración”. Este contrato ten por obxecto a prestación dun servizo de mantemento técnico e de contidos do portal municipal de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado pola analista programador do Departamento Municipal de Informática conformado polo concelleiro delegado da área de servizos xerais que pode incluírse dentro **da categoría 7 do Anexo II do TRLCSP.**

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 TRLCSP e no RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138 e seguintes do TRLCSP.

Os criterios de adxudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos polo TRLCSP sendo preponderantes os criterios avaliábeis mediante fórmulas aritméticas e de modo automático.

Terceira.- Unha vez elaborado o informe proposta para a contratación deste servizo de mantemento do Portal Municipal o 20 de outubro, por parte do analista programador do servizo de informática se remite informe relativo á necesidade de modificar o prego técnico co obxectivo de adaptalo a unha serie de esixencias deste Servizo de Contratación.

Unha vez remitido este prego técnico en data 18 de novembro procede modificar o informe proposta para incorporar o prego técnico modificado, sen que esta modificación supoña unha alteración das cláusulas do prego administrativo nin incremento do custo do contrato.

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



Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas, á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda do Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público.”

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.ª LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.ª 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.ª ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS); Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS); Ilma. Sra. D.ª ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía e o Ilmo. Sr. D. MANUEL NÚÑEZ LÓPEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Educación e Infraestruturas Urbanas, **ACORDA:**

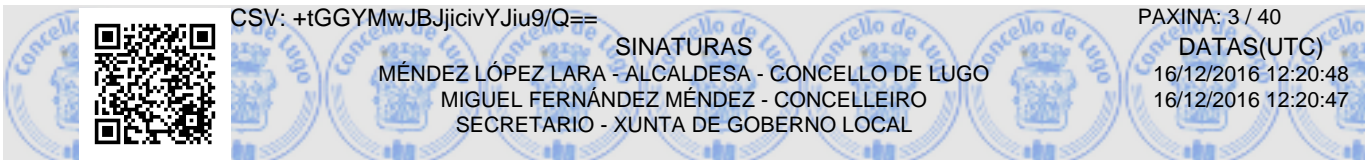
PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL

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 DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL. EXPTE. REF. 35-2016.

ÍNDICE

- **CLÁUSULA PRIMEIRA.** OBXECTO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA TERCEIRA.** DURACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA CUARTA.** PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

- **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 AVALIACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONTROL DAS SUBCONTRATACIÓNS.
- **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 LEGAIS E CONTRACTUALMENTE 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 A .** PRESENTACIÓN DE PLICAS.

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato a prestación dun servizo de mantemento técnico e de contidos do portal municipal de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado pola analista programador do Departamento Municipal de Informática conformado polo concelleiro delegado da área de servizos xerais.



CNAE 2009 62.0 Programación, consultoría e outras actividades relacionadas coa informática

CPV: 72000000-5 Servizos informáticos e servizos conexos.

Con este contrato satisfácese a necesidade de realizar accións de mantemento de contidos e técnico do portal municipal contando cun interlocutor único para a súa execución.

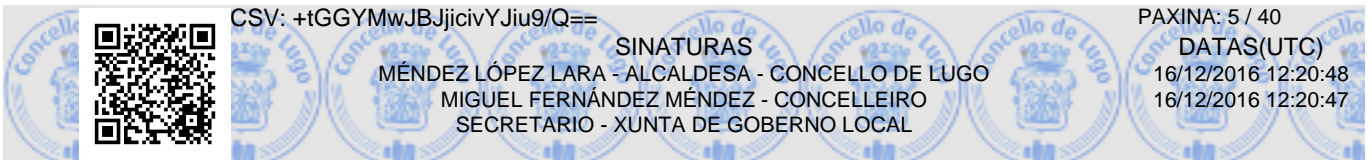
SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP que ten por obxecto a prestación dun servizo de mantemento técnico e de contidos do portal municipal de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado pola analista programador do Departamento Municipal de Informática conformado polo concelleiro delegado da área de servizos xerais que pode incluírse dentro da **categoría 7 do Anexo II do TRLCSP.**

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP)
- Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de Coordinación de actividades empresariais.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, polo que se modifican o Real Decreto 39/1997, de 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención; o Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, polo que se desenvolve a Lei 32/2006, de 18 de outubro, reguladora da subcontratación no sector da construción e o Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde en obras de construción. BOE nº 71 23-03-2010.
- 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, ostenta 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 efectos da mesma.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

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 deste contrato será de UN ANO contado a partires da formalización do contrato administrativo prorrogable por mutuo acordo das partes por outro período máximo anual sen que a duración total poda exceder de dous anos.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

4.1.- O prezo do contrato para a primeira anualidade ascende á cantidade de **34.132,23 euros, ó que sumado o 21% de IVE (7.167,77 euros)** resulta un presuposto máximo de **41.300,00 euros**.

Os efectos do cálculo do valor estimado do contrato e de conformidade co artigo 88 do TRLCSP tense en conta o importe total estimado (importe sen IVE) de toda a duración do contrato incluídas as prorrogas, polo que o valor estimado deste contrato ascende a 68.264,46 euros.

Non obstante o prezo anual do contrato será o ofertado polos licitadores nas súas proposicións.

4.2.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 92002.22799 do vixente Orzamento xeral para a cantidade de 17.208,30 euros correspondente a unha estimación de gasto para a anualidade 2016 de cinco meses. De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercicio 2017 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

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

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

O presente contrato adxudicarase polo procedemento **aberto**, previsto e regulado polos artigos 138 e 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 55 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.

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

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

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

SIXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

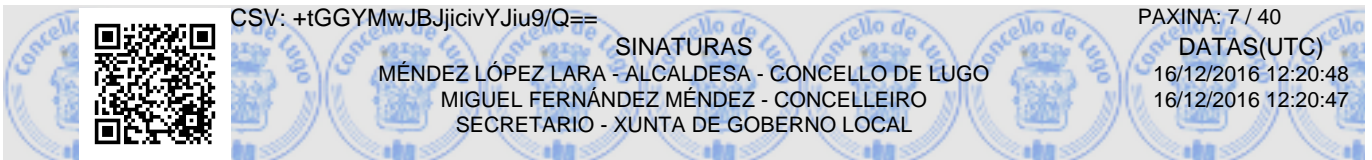
6.1.- A solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos seguintes medios:

- 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 51.000 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 exercicio 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 exercicio económico para o que estea vencida a obriga de aprobación de contas anuais.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

6.2 A **solvencia técnica e profesional** deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de **servizos similares aos do obxecto do contrato** por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos que sexa igual ou superior a **23.500 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.

Non obstante o exposto e de conformidade co artigo 11 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, na redacción dada por Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto, a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional **poderá substituírse pola correspondente clasificación no grupo e subgrupo que corresponda en función do obxecto do contrato e coa categoría que proceda en función do valor anual medio**.

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 recibise 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 solicitar 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 TRCSP, isto é:

- En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRCSP e normas de desenvolvemento.
- Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRCSP, 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 TRCSP.
- 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 TRCSP.

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



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

As empresas presentarán a súa proposición mediante **unha instancia ou escrito conforme ao modelo de Anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS” que se achega ao final deste prego e que se acompañará de TRES sobres pechados**, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, DNI/CIF, enderezo, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, e letra B – PROPOSTA TÉCNICA E RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR e letra C - OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 35-2016).

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario 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 prorrogarse 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.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

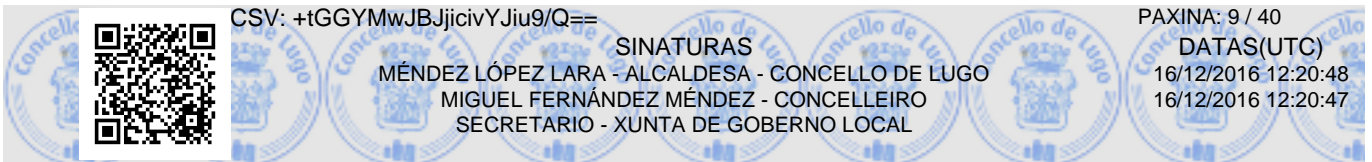
1.- Acreditativos da **personalidade e capacidade** do licitador, que serán:

- 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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

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.

Advírtelles 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 Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.



Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto 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.

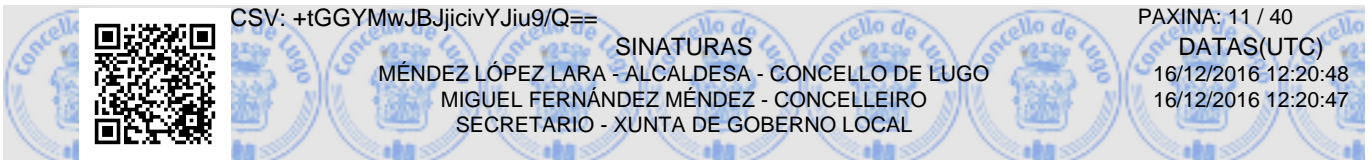
Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar - no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado - a documentación acreditativa da solvencia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

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,



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

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.- Os licitadores virán obrigados a informar o **convenio colectivo que será de aplicación aos traballadores vinculados ao contrato** no caso de resultar adxudicatarios, así como a obriga de facilitar canta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos (**incluído no modelo do ANEXO IV**).

8.- Declaración responsable (**conforme modelo do ANEXO V ou no Anexo IV**) 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 Legislativo 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.

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B e/ou sobre C dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da

proposición por vulnerar os principios de non discriminación e igualdade de trato.

O sobre B – PROPOSTA TÉCNICA (RELATIVA A CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN NON AVALIABLES AUTOMATICAMENTE).

Dentro deste sobre B presentarán a documentación necesaria para proceder á valoración da súa oferta conforme os criterios de adxudicación avaliábeis mediante xuízo de valor que se sinalan na cláusula décimo segunda (apartado 12.2).

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

O sobre C - OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA 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 procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL . EXPTE. REF. 35-2016**

b) Propón como **prezo do contrato** euros polo que sumado o IVE (21%) euros, resulta un total deeuros IVE incluído

c) Oferta un **tempo máximo de resolución de incidencias** de ----- horas.

d) **Está en posesión das seguintes certificacións das que se achega actualizada a correspondente acreditación (subliñar cun círculo o que proceda):**

- Posesión da ISO 9001/2000/2008 relativa ó obxecto do proxecto: SI / NON.

- Posesión da ISO 27001 de seguridade dos sistemas de información: SI / NON.

- Posesión da ISO 20000 de Xestión de servizos de TI: SI / NON.

e) Oferta o **Servizo 24x7** nas condicións establecidas no prego de prescricións técnicas (subliñar cun círculo o que proceda)

- SI
- NON

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

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

(Lugar, data e sinatura)

Dentro deste sobre C incluírase para a súa valoración os certificados ISO 9001/2000/2008 relativa ó obxecto do proxecto, ISO 27001 de seguridade dos sistemas de información e certificado ISO 20000 de xestión de servizos de TI (tecnoloxías da información).

Na presentación da oferta terase en conta o establecido no apartado 10 do prego de prescricións técnicas.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.

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:

- O analista programador de Informática ou técnico que o 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.

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 AVALIACIÓN. 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 MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS	64 Ptos
Oferta económica:	40
Custo do total do proxecto (prezo anual do contrato)	40
Servizos de mantemento:	14
Tempo máximo de resolución das incidencias (1)	5
Posesión da ISO 9001/2000/2008 relativa ó obxecto do proxecto	3
Posesión da ISO 27001 de seguridade dos sistemas de información	3



Posesión da ISO 20000 de Xestión de servizos de TI	3
Xestión Técnica do Portal:	10
Servizo 24x7 (2)	10

Para a valoración da oferta económica aplicaranse criterios de proporcionalidade de modo que os que oferten o prezo de licitación obterán 0 puntos, os que oferten o prezo máis baixo obterán 40 puntos e o resto de modo directamente proporcional. A estes efectos, considerarase o prezo ofertado, sen I.V.E., sen ter en conta os valores decimais, que se redondearán ao número enteiro máis próximo

(1) Enténdese por tempo máximo de resolución das incidencias o tempo máximo que se garante dende o primeiro intento de atención da incidencia ata a resolución da mesma.

Os que oferten menor tempo de resolución das incidencias obterá 5 puntos mentres que os que oferten o maior tempo de resolución obterán 0 puntos e o resto de modo proporcional ás horas ofertadas polo resto. Só se terá en conta a efectos desta valoración o tempo expresado en horas enteiras sen consideración de fraccións.

(2) Enténdese por servizo 24x7 a inclusión do portal nalgún sistema fault tolerant de alta dispoñibilidade, que garanta unha dispoñibilidade igual ou superior ao 99,9% (tres noves: 43.8 minutos/mes ou 8,76 horas/ano), debéndose xustificar documentalmente esta alta dispoñibilidade.

Obterán a máxima puntuación os que oferten o servizo 24x7 e/ou acrediten a posesión das ISO indicadas, con vixencia na data de remate de presentación de ofertas e compromiso de mantemento durante o período de prestación do contrato, e 0 puntos os demais sen posibilidade de obter puntuacións intermedias dentro deste intervalo."

12.2.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR	36 Ptos
--	----------------

Valoraranse para cada un dos apartados que se indican a continuación os seguintes aspectos, na medida en que se estime contribúan a mellor execución do obxecto do contrato. Neste sentido as ofertas diferenciarán claramente, e dun xeito inequívoco, as características mínimas de servizos esixidas, e as que realmente se aportan coma mellora, co gallo de facilitar o traballo de avaliación.

Servizos de Mantemento:	12
Servizos ofertados para a actualización e incorporación de novos contidos e mantemento do portal	
Servizos ofertados de corrección do portal e cambio de aspecto e estrutura	
Características da política de eliminación dos contidos obsoletos	
Características do mantemento evolutivo	
Horarios de atención para a recepción de contidos incidencias	
Xestión Técnica do Portal:	12



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

Tarefas de dinamización e mellora do portal: rendemento óptimo e estabilidade do Portal para evitar fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo. Servizos ofertados para a actualización de versións dos compoñentes do portal (infraestrutura e xestor de contidos)	
Servizos de tradución:	2
Características dos servizos de tradución a español e inglés	
Lectura automática de Contidos:	3
Características do servizo de lectura automática de contidos Revisión das especificacións e corrección da marcación das zonas que se lean	
Equipo de traballo	4
Número e cualificación do persoal asignado ao proxecto (imprescindible porcentaxe de dedicación) Certificacións técnicas do equipo técnico referidas ao software (drupal, php, ...) e plataforma (entorno de virtualización, servidores, ...)	
Visualización de Contidos:	3
Diversidade de navegadores e dispositivos móbiles	

12.2.- PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN 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.

Asimesmo 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.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

A adxudicación dos contratos 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 as certificacións acreditativas de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De 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 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.

O momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar co Concello de Lugo será o de finalización do prazo de presentación das proposicións.

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

O órgano de contratación adxudicará os contratos 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.

O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato así como desistir do procedemento de conformidade co establecido no artigo 155 do TRLCSP.

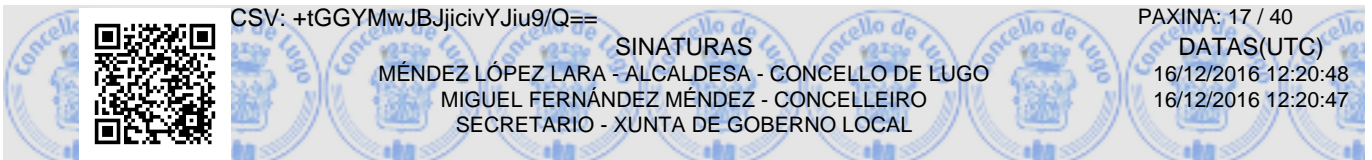
DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro do prazo máximo de quince días hábiles a contar dende o seguinte ó da notificación da adxudicación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

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 houberese 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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONTROL DAS SUBCONTRATACIÓNS

1. Os traballos executaranse con estricte suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (técnico do Servizo de Informática), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP. Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

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

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

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

A falta de comunicación da celebración de subcontratos así como a infracción dos requisitos establecidos no artigo 227.2 do TRLCSP dará lugar a la imposición de penalidade de ata o 50% del importe del subcontrato.

Aos efectos del artículo 223.h) del TRLCSP faise constar que a falta de pagamento a provedores e subcontratistas para a execución desta obra poderá dar lugar á resolución deste contrato.

De conformidade co artigo 228 bis do TRLCSP o Concello de Lugo poderá comprobar o estricte cumprimento dos pagamentos do contratista cos seus subcontratistas e subministradores. En consecuencia o contratista está obrigado a pagar ós subcontratistas e/ou subministradores os prezos pactados nos prazos legalmente establecidos e xustificar esta circunstancia ó Concello de Lugo cando así se requira.

Esta obriga ten a consideración de **condición esencial de execución** e o seu incumprimento dará lugar á imposición de penalidades previstas neste prego así como á resolución do contrato de conformidade co artículo 223.h) del TRLCSP

A subcontratación de prestacións obxecto do contrato por parte do contratista non poderá ser causa para eludir o cumprimento por parte deste último das condicións especiais de execución nin de ningunha obriga establecida nos pregos reguladores da contratación.

O contratista principal asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello, conforme ao estipulado nos pregos e nos termos do contrato, e neste sentido e respecto das subcontratacións que puideran concertarse será o responsable último do cumprimento polos subcontratistas das 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.

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

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

A empresa contratista **designará un delegado** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da 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 estrito ás instrucións e ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia.

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

DÉCIMO 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. CONDICIÓN S 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**



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

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 así como do RD 171/2004, 30 de xaneiro, en materia de coordinación de actividades empresariais, deberá remitir ao Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Lugo con carácter previo á sinatura do contrato e ao inicio da prestación de que se trate, a seguinte documentación:

- Documento que acredite que dispón dunha modalidade preventiva conforme ao indicado no capítulo III do RD 39/1997 (e que se atope ao corrente de pagos no suposto de optar por un Servizo de Prevención Alleo ou Mancomunado.
- Avaliación de riscos segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997 para os servizos contratados (preferiblemente en formato PDF).
- A planificación a súa actividade preventiva segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997.
- Listaxe sobre os riscos específicos das actividades que podan afectar aos traballadores do Concello e doutras empresas.
- Relación de traballadores que acudirán ás instalacións do Concello.
- Achegar certificados de formación respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros do Concello tal e como se establece no artigo 19 da Lei 31/1995.
- Achegar documento que xustifique que se cumpren coas obrigas de información respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
- Documento que certifique que proporciona aos seus traballadores os EPIs axeitados para o desempeño dos traballos contratados.
- Documento que certifique que se garante aos traballadores que vaian prestar os seus servizos en centros do Concello a vixilancia periódica do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes ao posto de traballo, de non ser necesario documento que acredite a renuncia ao mesmo.



- Comunicación ao Concello en caso de que se produzan sobre os accidentes de traballo que se produzan como consecuencia dos riscos das actividades concurrentes.
- Comunicación ao Concello de toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou á seguridade dos traballadores das empresas presentes no centro de traballo.
- Cumprimentar declaración expresa responsable, se é o caso, de que teñen establecido os medios de coordinación necesarios.
- Actas de nomeamento do Recurso Preventivo para os traballos de especial perigosidade contemplados na normativa de Prevención de Riscos Laborais.
- Declaración CE de Conformidade os equipos a utilizar o na súa ausencia certificado de adecuación ao RD 1215/1997, se procede.
- ITV dos vehículos a utilizar se procede.

Toda a documentación arriba indicada non sería de aplicación no caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo.

No caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo, deberán achegar a seguinte documentación:

- NIF do autónomo.
- Xustificante de pagamento á seguridade social por parte do autónomo.
- Informe dos riscos e as medidas preventivas do posto de traballo que vai desempeñar nos centros de traballo do Concello.

No caso de non achegar a dita documentación, 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.

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 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**



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

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

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

1.- Os adxudicatarios asumirán a total responsabilidade da execución dos contratos fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente ó presente prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto no TRLCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

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, a empresa adxudicataria presentará previamente á formalización do contrato administrativo copia da póliza do seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo xunto coa **copia do último recibo** que xustifique que está ao corrente no pagamento ata finalizar o período de duración deste contrato.

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

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

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas pola responsable do contrato e maila Concelleira Delegada do Concello e Cidadanía. No caso de ser requirida a presentación de determinada documentación, conforme ao estipulado na cláusula décimo sétima, para a comprobación do cumprimento de obrigas contractuais, ésta deberá ser aportada no prazo sinalado no requirimento, non entendéndose debidamente presentadas as facturas posteriores ao remate deste prazo, que por consiguiente serán devoltas sen tramitar, sen prexuízo doutras accións que poidan corresponder.

Se as facturas son de importe igual ou inferior a 5.000 euros poderá presentarse en formato papel ante un rexistro administrativo dos sinalados na Lei 30/1992 no prazo máximo de trinta días dende a realización do servizo e dirixidos ó Excmo. Concello de Lugo. Se a factura é de importe superior a 5.000 euros estas deberán ter un formato electrónico e presentarse a través do Punto Xeral de Entrada das Facturas Electrónicas dirixidas a este Excmo. Concello de Lugo configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

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

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Concello de Lugo

22

Órgano Xestor: LA0005487. Concello e Cidadanía
Unidade Tramitadora: LA0005557. Informática e Modernización administrativa

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 quinta e décimo sétima que se configuran como obrigas contractuais esenciais** poderá dar lugar á imposición de penalidades cando esta medida alternativa á resolución do contrato contribúa a satisfacer en maior medida o interese público ou de protección dos traballadores permitindo a continuación da execución do contrato.

Como regra xeral, a contía da penalidade será do 1% do importe de adxudicación do contrato (IVE incluído) para a primeira anualidade, agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en 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.

De conformidade co artigo 212 do TRLCSP **o incumprimento defectuoso do contrato dará lugar á imposición de penalidade.** Entendese por incumprimento defectuoso o incumprimento ou defectuosa execución das obrigas sinaladas no prego técnico. O importe da penalidade será do 1% do presuposto do contrato (prezo de licitación IVE incluído) podendo incrementarse en caso de reiteración do incumprimento ata un total do 10% do presuposto.

c) Por incumprir as obrigas, condicións e demais requisitos para a subcontratación establecidos no artigo 227 do TRLCSP.

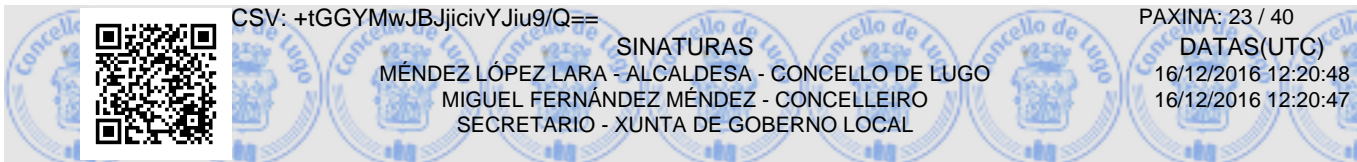
O importe da penalidade será de ata o 50% do importe do subcontrato.

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 DO CONTRATO.

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

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

Os efectos do artigo 223.f) do TRLCSP considéranse **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo quinta e décimo sétima destes pregos.

A los efectos del artículo 223.h) del TRLCSP faise constar que a falta de pagamento a provedores e subcontratistas para a execución desta obra poderá dar lugar á resolución deste contrato.

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

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

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

DATOS:

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



MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

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

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

2º **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

SINATURA:

DATA:

ANEXO II

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL. EXPTE. REF. 35-2016 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

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

D./D.ªco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL. EXPTE. REF. 35-2016 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 solicitar 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 LEGAIS E CONTRACTUALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa.....con CIF, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL. EXPTE. REF. 35-2016 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



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

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.

6º.- Que o convenio colectivo que será de aplicación aos traballadores vinculados ao contrato no caso de resultar adxudicatario será o seguinte:
....., así mesmo, comprométese a facilitar canta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos.

7º.- 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.*) e 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.

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 solicitar 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.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACION DA SUBMINISTRACION DUNHA CABINA ASEO AUTOLIMPIABLE PARA INSTALAR NO PARQUE ROSALÍA DE CASTRO NA CIDADE DE LUGO (EXP. REF. 43-2016 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)

 Concello de Lugo	
ANEXO A "PRESENTACIÓN DE PLICAS"	
DATOS DO LICITADOR	
NOME DA EMPRESA (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)	
ENDEREZO:	



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> TARXETA <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE				
<input type="checkbox"/> Autorízolle ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese. O enderezo para os efectos de notificación será o consignado na solicitude como actual.		<table border="1"> <tr> <th>NÚMERO</th> <th>LETRA</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	NÚMERO	LETRA		
NÚMERO	LETRA					

REPRESENTANTE LEGAL (só no caso de que a persoa interesada actúe por medio de representación legal):

NOME:	1º APELIDO:	2º APELIDO:
DOC. IDENTIDADE:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:		

PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE

EXPT. REF.: 35-2016
DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL.

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

SOBRE A: documentación administrativa.
SOBRE B: oferta técnica e suxeita a criterios avaliados mediante xuízo de valor.
SOBRE C: oferta económica e suxeita a criterios avaliados automaticamente.

Lugo, _____ de _____ de
A PERSOA INTERESADA OU REPRESENTANTE

En cumprimento do disposto pola Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Lugo infórmaa/o de que os datos persoais obtidos deste documento serán incorporados a un ficheiro, do que é responsable o Concello de Lugo, coa única finalidade de levar a cabo as actuacións administrativas que, de ser o caso, se deriven da súa solicitude ou para realizar comunicacións do seu interese para os efectos informativos. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como solicitar, se é o caso, a rectificación, oposición ou cancelación, nos termos establecidos na lei indicada, comunicándollo a este Concello.”

30

B) “PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTENEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL DO CONCELLO DE LUGO.

1. Obxecto

O obxecto do presente Prego de Prescricións Técnicas é o establecemento dos requisitos funcionais e técnicos mínimos aos que deberán axustar as propostas as empresas interesadas en concorrer á licitación para a contratación dos servizos de mantemento técnico e dos contidos do portal web municipal do Concello de Lugo.

2. Alcance do proxecto

O Concello de Lugo, no marco da mellora continua dos servizos proporcionados polo seu Portal Municipal, decidiu seguir a manter nun único interlocutor as tarefas técnicas de mantemento e desenvolvemento correctivo e evolutivo do mesmo.

Ditas tarefas derivanse da continua evolución técnica que require o portal e a actualización dos seus contidos, así coma a xestión da súa plataforma e doutras posibles modificacións debidas á evolución tecnolóxica dos produtos software que emprega, e outras necesidades que poidan seren detectadas polos responsables municipais do portal.

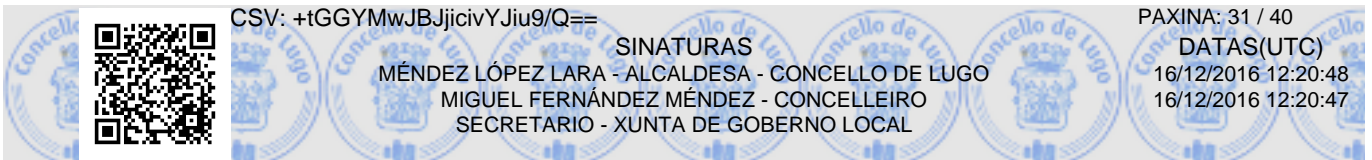
Por iso propónse, unha vez rematado o anterior servizo de mantemento, a contratación do servizo de asistencia técnica especializada para executar as accións de mantemento derivadas da resolución das peticións de modificación, por medio da contratación dun equipo técnico con coñecementos do deseño da plataforma, a tecnoloxía empregada no portal e os servizos implantados.

A execución dos traballos por parte do equipo técnico deberá manter e mellorar a calidade xeral do Portal, o rendemento do mesmo, a súa estabilidade e dispoñibilidade, por medio das intervencións técnicas que se realicen.

A execución deste proxecto perseguir:

- Realización do mantemento de contidos e mantemento técnico do Portal Municipal.
- Concentración nun único interlocutor válido as tarefas técnicas de desenvolvemento e mantemento dos contidos do portal Municipal.
- Garantir o óptimo rendemento en todo momento do portal municipal, realizando unha análise continua.
- Detección de posibles accións de mellora evolutiva no portal que optimicen o seu uso.
- Autonomía na administración con posibilidades de agregación de diversos contidos.
- Configuración do Portal e dos procedementos de Xestión de Contidos.
- Construción de páxinas do portal e dos sistemas de presentación dos Contidos.
- Validación do sistema, mediante a execución das probas de aceptación.

De xeito continuo o Concello de Lugo está a traballar na adecuación do seu Portal Web a uns requisitos de mellora na localización de contidos e na adaptación continua ás necesidades do Cidadán.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

É por iso que dentro das tarefas de mantemento do portal, unha das cuestións mais importantes a ter en conta é a óptima categorización dos contidos, de xeito que estes sexan compartidos por diferentes visións do portal (xerárquico, feitos vitais, perfís, ...).

Tamén é necesario manter unha mellora continua do aspecto e disposición dos accesos e dos contidos do portal, seguindo as especificacións dos responsables municipais que se designen.

2.1. Actividades do Servizo de mantemento

O alcance das actividades asociadas ao Servizo de Mantemento formulado comprende a realización das seguintes tarefas sobre o Portal Municipal:

- Servizos xerais

Estes servizos incluírán fundamentalmente a actualización ou incorporación de novos contidos, co emprego das ferramentas de xestión que permite o xestor de contidos sobre os que se soporta, Drupal 7, así como a propia administración técnica do portal, incluíndo a actualización continua de todos os compoñentes software da plataforma ás últimas versións estables, para garantir a máxima seguridade e eficiencia, tanto a nivel de sistema (servidor web, sistema de base de datos, etc.), coma de programa (xestor de contidos e os seus módulos).

O portal municipal ten contidos dinámicos en permanente actualización e crecemento. A estrutura básica dos contidos sobre a que se actualiza o portal atópase dispoñible no enderezo <http://lugo.gal/>. Non obstante, sempre será de aplicación a organización e contidos que determine o Concello de Lugo.

O aspecto e disposición dos contidos do portal nas súas páxinas serán adaptados en todo momento ao especificado polos responsables municipais do proxecto.

Tanto na zona de noticias coma no resto de seccións será posible achegar imaxes, enlaces de interese ou arquivos dun xeito claro e sinxelo para o usuario. A facilidade de uso e a propia estrutura do portal facilitará o manexo dos contidos sen ser necesarios coñecementos avanzados do xestor.

Dentro dos servizos de mantemento, incluíranse todos os traballos que puidesen requirirse, durante o período de vixencia do contrato, necesarios para a actualización dos contidos do Portal Municipal sito en <http://lugo.gal/>, así coma dos microsites municipais que se indican de seguido:

- CEI-NODUS
- EUROPEDIRECT
- ESPAZOLAB
- PREVENCIÓN DROGAS

O portal municipal atópase implantado no CPD do Concello de Lugo, sobre a contorna tecnolóxica que se define no punto 6 deste PPT (ámbito tecnolóxico).

As posibles actualizacións do portal incluírán, entre outras disciplinas, o retoque fotográfico, a preparación de documentos e ficheiros e a categorización dos mesmos (en base ás taxonomías de Drupal e á propia estrutura existente no portal).



Os contidos serán accesibles dende distintos perfís de entrada (usuarios, edición, organización, administración, ...)

Implantarase unha política de eliminación dos contidos obsoletos, que deberá levarse a cabo dende o inicio do proxecto. O expurgo de contidos definirase en base aos requisitos que especifiquen os responsables municipais do Portal, no relativo ao alcance do mesmo, prazo de vixencia dos contidos, periodicidade de execución, ...

No caso de que o servizo de mantemento do portal xere algún tipo de gasto coma poden ser licenciamientos, mantemento de actualizacións e soporte de aplicacións, ... será a empresa adxudicataria a encargada do aboamento do mesmo.

- Traducións

Os servizos de mantemento incluírán a tradución ao **Castelán** de todos os contidos que o Concello de Lugo proporcione no idioma Galego.

A tradución ao idioma **Inglés** dos contidos do Portal Municipal, realízase de xeito automático, por medio da ferramenta Google Translate. No caso de levaren asociado algún gasto, estes servizos de tradución automática serán costeados integramente pola empresa adxudicataria, debéndose ter isto en conta na oferta económica que se achegue.

- Xestión técnica do portal

A empresa adxudicataria será a encargada de resolver todas as cuestións técnicas requiridas polo portal, en coordinación cos responsables municipais do proxecto. Estudaranse as posibles solucións a empregar, determinando cal son as máis axeitadas para cada caso. Buscarase especialmente a mellora do rendemento e estabilidade do Portal Municipal, evitando fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo, aproximándose a un servizo 24x7.

- Planificación do traballo técnico

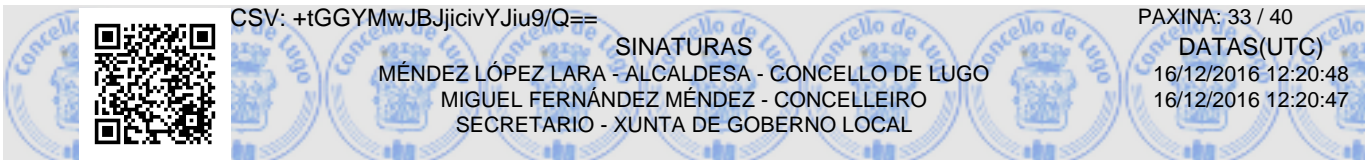
Planificarase o traballo do equipo baseándose nuns prazos e prioridades supervisados polos responsables municipais, para conseguir un tempo de resposta óptimo no servizo.

- Desenvolvemento e instalación de cambios

As modificacións que se teñan que levar a cabo poderán incluír a elaboración de software novo ou a adaptación do software existente na plataforma. Requiriranse todas as probas que se consideren necesarias para garantir o correcto funcionamento do sistema e a cobertura de todos os requirimentos establecidos polos responsables municipais do proxecto. A partir dos requisitos acordados, a empresa facilitará unha estimación en horas/persoa e unha planificación que incluírá, entre outra información, as datas consideradas de inicio e fin do desenvolvemento, data de validación, e a data comprometida de paso a produción das novas funcionalidades ou dos cambios na existente.

- Análise e resolución de incidencias e xestión de problemas

A empresa adxudicataria ocuparase do soporte, recuperando as incidencias asignadas, e procedendo á súa análise e resolución segundo a priorización que estableza o Concello de Lugo. Adicionalmente, realizarase a identificación/resolución de problemas orixinados polas incidencias repetitivas. A



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

xestión de problemas inclúe tanto a identificación de novos problemas coma o diagnóstico das causas dos problemas xa documentados, así coma a achega de solucións, de continxencia e/ou definitivas para a súa resolución.

- Tarefas de dinamización e mellora do portal

Nas que se analizarán as accións a realizar para conseguir un rendemento óptimo do Portal, así coma un mantemento evolutivo que garanta, entre outras, a posta ao día da información sobre os servizos ofertados polo Concello de Lugo na súa sede electrónica. É crítica a mellora do rendemento e estabilidade do Portal Municipal, evitando fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo, sendo considerada unha tarefa prioritaria.

- W3C

O portal Municipal cumprirá en todo momento cos estándares recomendados pola W3C, dando como resultado o cumprimento das directrices de accesibilidade propostas polo organismo WCAG, cun nivel de conformidade AA. Será completamente independente o acceso a datos, a presentación e o formato destes, e a súa aparencia. Por cumprir e seguir estes estándares, xa se garante unha correcta visualización en distintos navegadores, resolucións e monitores, e tamén a súa accesibilidade. O portal funcionará e visualizarase correctamente, independentemente do navegador e da plataforma empregada polo usuario.

- Lectura automática de contidos

As páxinas deseñadas para o Portal Municipal seguen as especificacións correspondentes para a utilización dun servizo de lectura automática de contidos para invidentes (**Read Speaker**). Estas especificacións deberán ser revisadas e, se fora necesario, corrixidas pola empresa adxudicataria, de xeito que a lectura automática funcione correctamente e unicamente cos contidos que definan os responsables municipais do portal.

O custo do servizo de lectura que se contrate correrá integramente a cargo da empresa adxudicataria.

- Visualización de contidos

A empresa adxudicataria velará porque a visualización do portal se adapte a dispositivos de uso común, como PC e Mac, xa que actualmente o portal corre sobre calquera dos navegadores de uso máis común (MS Explorer, Firefox, Chrome, Safari) e sobre plataformas móbiles como smartphones e tablets (android, IOs, ...) realizando as modificacións da plataforma que sexan necesarias.

- Selado de tempo

Dado que a información que se inclúa no Perfil do Contratante da web municipal require a acreditación fehaciente do momento de inicio da súa difusión pública, o adxudicatario deberá incorporar algún mecanismo que permita dita datación fehaciente, sen custo para o Concello de Lugo, tal e como esixe o artigo 53 do RDL 3/2011 TRLCSP.

- Plataforma de Contratación do Sector Público

O adxudicatario será o encargado de que a información que se inclúa no perfil do contratante sexa integrada ou agregada (segundo decida no seu momento o Concello de Lugo) á Plataforma de Contratación do Sector Público, conforme ao disposto no artigo 334 do TRLCSP e a Orde EHA/1220/2008 de 30 de abril,





mediante os procedementos establecidos polo Ministerio (<https://contrataciondeestado.es/wps/portal/accesoplataforma>, <https://contrataciondeestado.es/wps/portal/agregacion>. Dado que dito servizo é gratuito, non poderá supoñer gasto algún para o Concello de Lugo.

3. Procedementos do servizo

3.1. Implantación de Cambios

O administrador do portal, ademais de subir os contidos, velará porque a estrutura creada no xestor de contidos sexa a axeitada para a información que recibe, e no caso de non ser así, deberá modificala, do xeito que crea conveniente e acordado co Concello, creando ou eliminando categorías que non se usen ou que non teñan valor engadido.

En canto aos contidos a subir ao portal municipal, a empresa recibirá por parte dos responsables municipais do portal os contidos en formato texto, imaxe ou multimedia, así como en calquera outro que estime oportuno.

Nalgúns casos concretos, poderá requirirse a creación e/ou modificación de software para o Servidor de Contidos ou modificar algúns parámetros de configuración. Isto pode incluír a creación ou modificación do código software.

No caso de ter que modificar código ou parámetros de configuración, deberá realizarse unha planificación dos traballos. Unha vez aprobada a planificación, a empresa iniciará o desenvolvemento, realizando as accións de seguimento que se definan.

O desenvolvemento deberá cubrir todos os requisitos establecidos na especificación dos módulos a realizar. Cando o desenvolvemento estea finalizado, a empresa informará sobre a necesidade de iniciar o proceso de validación. O responsable da validación realizará as probas funcionais e, se procede, aprobará o paso a produción dos cambios a implementar.

A aprobación por parte do responsable da validación será a acción que canalice o paso a produción do desenvolvemento. Unha vez executado o devandito paso a empresa procederá ao peche da petición.

3.2. Xestión de Incidencias e problemas

O adxudicatario deberá realizar un seguimento e control continuo das incidencias do proxecto, redactando os informes que para tal efecto indique o Servizo de Informática do Concello, ou por medio dalgún software para xestión de incidencias accesible para o persoal do Concello. Para posibilitar a monitorización e control da resolución de incidencias, o adxudicatario disporá dun sistema de rexistro fidedigno de incidencias que reflectan de xeito contrastable e inequívoco a información relativa ás mesmas, entre a que deberá atoparse o momento en que se produce a comunicación da mesma (por parte do Concello ou pola propia supervisión do portal), o xeito de comunicala, a persoa que a xera, o tempo de resolución, ...

Ademais de xestionar as incidencias comunicadas polo Concello de Lugo, a empresa detectará e xestionará calquera malfuncionamento e incidencia que se produza no Portal Municipal. O grao de prioridade da incidencia será fundamental para o inicio da súa resolución, téndose en conta as seguintes consideracións:

- A orde de preferencia do tratamento das incidencias serán o determinado pola súa prioridade.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

- Se existen dúas incidencias de igual prioridade, terá preferencia a máis antiga.
- Se durante a resolución dunha incidencia, xorde outra de maior prioridade, acordarase verbalmente a resolución da incidencia en curso ou o seu abandono para atender á nova incidencia.

O proceso de Análise das Incidencias comprende a identificación e rexistro de novos problemas ou a correlación con problemas existentes. Así mesmo, durante a análise poderán solicitarse a execución de accións puntuais para efectuar comprobacións sobre o ámbito de produción. Como resultado da análise de incidencias determinarase a resolución das mesmas.

Esta resolución será comunicada aos responsables do portal Municipal no caso de implicar unha nova Petición. Se a resolución só supón unha intervención sobre o ámbito de produción, a empresa realizará as accións necesarias para a súa resolución, procedendo ao peche da Incidencia.

A empresa realizará o rexistro dos problemas como consecuencia da análise das incidencias recibidas. Unha vez rexistrado o problema, procederase ao seu diagnóstico, coa fin de identificar a súa causa raíz e determinar as solucións de continxencia ou definitivas.

Unha vez recoñecida a solución, será comunicada aos responsables do portal Municipal no caso de implicares a creación dunha nova Petición. Se a solución só supón unha intervención sobre o ámbito de produción, a empresa realizará as accións necesarias, procedendo ao peche do Problema.

3.3. Rendemento e Dispoñibilidade da Plataforma

A empresa velará polo correcto funcionamento do portal municipal e pola consecución do nivel de servizo (SLA) ofertado polo provedor para o mesmo.

Buscarase a optimización do rendemento e a estabilidade do Portal Municipal, evitando fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo. Aproximárase o máis posible a un servizo **24x7**.

4. Equipo de traballo

O persoal da empresa que se asigne ao proxecto deberá estar cualificado para a realización das tarefas técnicas e de xestión mencionadas no prego, requiríndose a especificación da súa cualificación nas ofertas que se presenten a este concurso.

O persoal asignado pola empresa adxudicataria realizará todas as actividades nas súas propias oficinas, agás os desprazamentos que sexan imprescindibles ás dependencias municipais.

O horario de atención tanto para o servizo de mantemento coma para a xestión de incidencias será de **8:00 a 15:00 e de 17:00 a 20:00**, agás nos casos de fallos ou incidencias graves que limiten a funcionalidade do portal municipal, tanto en servizos dispoñibles coma en rendemento. Para garantir esta dispoñibilidade o adxudicatario proverá dun contacto telefónico dispoñible a calquera hora para a notificación verbal de incidencias.

A empresa adxudicataria deberá de dispoñer das conexións de Internet necesarias e coas capacidades adecuadas para a correcta comunicación dos contidos, dado que moitos destes poden ser moi pesados á hora de seren transmitidos.

5. Confidencialidade

A empresa contratada deberá garantir a confidencialidade da información do Concello de Lugo manexada durante a prestación do servizo a través dos seguintes principios:

- A empresa e os seus profesionais estarán obrigados a observar o segredo profesional polos feitos, informacións e datos do Concello de Lugo aos que teña acceso, ou dos que teña coñecemento no exercicio das súas funcións así como a integridade na realización das actividades do seu traballo.
- A empresa e os seus profesionais estarán especialmente obrigados ao segredo profesional respecto aos datos de carácter persoal, tal e como se definen na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, no tratamento da cal interveña con independencia de que o Concello de Lugo sexa o responsable do ficheiro ou o encargado do seu tratamento por conta dun cliente. A obriga de silencio profesional antes descrita subsistirá aínda despois de finalizar a relación laboral co Concello de Lugo.
- A empresa e os seus profesionais comprométense e obrigan a seguir e respectar as medidas xerais de seguridade que o Concello de Lugo estableza respecto aos ficheiros que conteñan datos persoais, xa sexa o Concello o responsable destes ou o encargado do seu tratamento por conta dun terceiro.
- Así mesmo, a empresa e os seus profesionais comprométense a cumprir coas obrigas impostas no documento de seguridade do Concello de Lugo, en virtude ao disposto no RD 994/1999, de 11 xuño, que aproba o Regulamento de Medidas de Seguridade dos Ficheiros automatizados que conteñan Datos de Carácter Persoal, e normas que o substitúan ou desenvolvan.

6. Ámbito tecnolóxico

Na seguinte táboa indícase o entorno tecnolóxico onde está implantado o portal web municipal.

O sistema está implantado sobre 7 máquinas virtuais no entorno de virtualización do Concello de Lugo, o cal está baseado en tecnoloxía XenServer. Ditas máquinas repártense do seguinte xeito: 2 balanceadores, 2 base de datos, 2 frontais web e 1 servidor de correo. As versións dos produtos instalados son as seguintes:

Sistema Operativo (agás balanceador)	GNU/Linux Centos 6 x86_64
Balanceador	ZenLoad Balancer
Base de Datos	MariaDB 5.5 + Galera Cluster
Proxy Reverso	Nginx 1.6.2
Servidor Web	Apache 2.2.15 + Memcached
Servidor Correo	Zimbra Collaboration
Linguaxe	PHP 5.5.3
Xestor de Contidos	Drupal 7

7. Duración do proxecto



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

Para a realización deste Proxecto, e en función do alcance e obxectivos definidos, establécese un prazo máximo de execución de **UN** ano, prorrogable por **UN** ano máis, a partires da sinatura do contrato.

8. Proposta económica

Para a realización deste Proxecto, e en función do alcance e prazo definidos para o período, o importe **anual** ascenderá a 41.300,00€, IVE incluído, correspondendo a un total para o concurso de **82.600,00€** nos dous anos do contrato, incluíndo a prórroga no caso de realizarse esta.

9. Solvencia técnica

As empresas licitadoras deberán acreditar experiencia en proxectos similares, sendo adxudicatario ou provedor de servizos das características do presente prego, por un importe superior a **50.000** euros, IVE incluído, nos derradeiros **3** anos.

A forma de acreditar esta circunstancia será por medio de copia de contratos, informes de empresas contratantes, certificacións, ... que en todo caso permitan comprobar o seu cumprimento.

10. - Condicións xerais da presentación das ofertas

O licitador deberá facer constar na súa oferta que coñece, acepta e se compromete a cumprir todos os requisitos indicados no presente prego.

Os prezos da oferta deberán incluír sempre o **IVE**.

Coa oferta poderase achegar toda a información que o licitador considere oportuna para a perfecta definición dos servizos. En caso de non indicarse de xeito explícito o cumprimento dun determinado requisito da solución, entenderase que o ofertante cumpre cos requisitos mínimos establecidos no Prego e cos estándares de mercado.

As ofertas diferenciarán claramente, e dun xeito inequívoco, as características mínimas de servizos esixidas, e as que realmente se aportan coma mellora, co gallo de facilitar o traballo de avaliación.

As ofertas deberanse presentar, ademais en formato papel, en soporte electrónico.

11. - Criterios de valoración

Para a avaliación das propostas teranse en conta os seguintes criterios:

CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS	64 Ptos
---	---------

Oferta económica:	40
Custo do total do proxecto	40
Servizos de mantemento:	14
Tempo máximo de Resolución das incidencias (1)	5
Posesión da ISO 9001/2000/2008 relativa ao obxecto do proxecto	3
Posesión da ISO 27001 de seguridade dos sistemas de información	3
Posesión da ISO 20000 de Xestión de servizos de TI	3
Xestión Técnica do Portal:	10
Servizo 24x7 (2)	10

- (1) Enténdese por tempo máximo de resolución das incidencias o tempo máximo que se garante dende o primeiro intento de atención da incidencia ata a resolución da mesma.

Os que oferten menor tempo de resolución das incidencias obterá 5 puntos mentres que os que oferten o maior tempo de resolución obterán 0 puntos e o resto de modo proporcional ás horas ofertadas polo resto. Só se terá en conta a efectos desta valoración o tempo expresado en horas enteiras sen consideración de fraccións.”

- (2) Enténdese por servizo 24x7 a inclusión do portal nalgún sistema fault tolerant de alta dispoñibilidade, que garanta unha dispoñibilidade igual ou superior ao 99,9% (tres noves: 43.8 minutos/mes ou 8,76 horas/ano), debéndose xustificar documentalmente esta alta dispoñibilidade.

Obterán a máxima puntuación os que oferten o servizo 24x7 e/ou acrediten a posesión das ISO indicadas, con vixencia na data de remate de presentación de ofertas e compromiso de mantemento durante o período de prestación do contrato, e 0 puntos os demais sen posibilidade de obter puntuacións intermedias dentro deste intervalo.

Para a valoración da oferta económica aplicaranse criterios de proporcionalidade de modo que os que oferten o prezo de licitación obterán 0 puntos, os que oferten o prezo máis baixo obterán 40 puntos e o resto de modo proporcional.

A estes efectos, considerarase o prezo ofertado, sen I.V.E., sen ter en conta os valores decimais, que se redondearán ao número enteiro máis próximo

Para o resto dos apartados, obterán a máxima puntuación os que oferten os servizos 24X7 establecidos e/ou acrediten a posesión das ISO indicadas, con vixencia na data de remate de presentación de ofertas e compromiso de mantemento durante o período de prestación do contrato, e 0 puntos os demais, sen posibilidade de obter puntuacións intermedias dentro deste intervalo.

CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR	36 Ptos
---	----------------

Valoraranse para cada un dos apartados que se indican a continuación os seguintes aspectos, na medida en que se estime contribúan a mellor execución do obxecto do contrato. Neste sentido as ofertas diferenciarán claramente, e dun xeito inequívoco, as características mínimas de servizos esixidas, e as que realmente se aportan coma mellora, co gallo de facilitar o traballo de avaliación.

Servizos de Mantemento:	12
Servizos ofertados para a actualización e incorporación de novos contidos e mantemento do portal	
Servizos ofertados de corrección do portal e cambio de aspecto e estrutura	
Características da política de eliminación dos contidos obsoletos	
Características do mantemento evolutivo	
Horarios de atención para a recepción de contidos incidencias	



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x500140818

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2016

Xestión Técnica do Portal:	12
Tarefas de dinamización e mellora do portal: rendemento óptimo e estabilidade do Portal para evitar fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo. Servizos ofertados para a actualización de versións dos compoñentes do portal (infraestrutura e xestor de contidos)	
Servizos de tradución:	2
Características dos servizos de tradución a español e inglés	
Lectura automática de Contidos:	3
Características do servizo de lectura automática de contidos Revisión das especificacións e corrección da marcación das zonas que se lean	
Equipo de traballo	4
Número e cualificación do persoal asignado ao proxecto (imprescindible porcentaxe de dedicación) Certificacións técnicas do equipo técnico referidas ao software (drupal, php, ...) e plataforma (entorno de virtualización, servidores, ...)	
Visualización de Contidos:	3
Diversidade de navegadores e dispositivos móbiles	

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 17.208,30 euros con cargo á aplicación 92002.22799 do vixente orzamento xeral de 2016 (RC 62655) e comprometerse a habilitar crédito para o exercicio 2017 e seguintes en caso de prórroga do contrato.

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

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

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