

DECRETO NÚMERO 17006577 DO 17/07/2017

Ilma. Sra. Dona Ana Prieto Nieto, Tenente de Alcalde Delegada da Área de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico

Instruído expediente relativo a: **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTIECOLÓXICO COMO MODELO DE RESIDENCIA URBANA”. APROBACIÓN DOS PREGOS DE CONDICIÓNS TÉCNICAS E DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. EXPDTE REF: 23-2017.**

Examinado o expediente de referencia e vistos:

ANTECEDENTES

1º.- Informe do Servizo de Urbanismo de data 25 de abril de 2017 relativo á proposta de inicio dun procedemento de contratación para a asistencia técnica da “Xerencia, xestión técnica, administrativa e de control financeiro do Proxecto LIFE 14 CCA/ES/00489 LUGO+BIODINÁMICO ao que se xunta a seguinte documentación:

- *Acordo nº 4 do Consello de Administración de Evislusa de 23.03.16 de encomenda de xestión á dita entidade da coordinación e posta en marcha do proxecto LUGO+BIODINÁMICO.*

- *Acordo num 9/442 da Xunta de Goberno Local de 06.06.16 de aprobación, entre outros, do proxecto LIFE14 CCA/ES/000489*

- *Convenio de Colaboración coa Deputación Provincial de Lugo de data 21.09.16 para o financiamento da execución do proxecto*

- *Convenio de Colaboración coa Universidade de Santiago de Compostela de data 06.09.16 para a cooperación entre os beneficiarios da execución do dito proxecto, sendo esta USC Beneficiario Asociado*

- *Convenio de Colaboración coa Universidade Politécnica de Madrid de data 06.09.16 para a cooperación entre os beneficiarios da execución do dito proxecto, sendo esta Universidade Beneficiario Asociado*

- *Informe-proposta de Evislusa de data 22.02.17 para o inicio do expediente de contratación con remisión de informe xustificativo da necesidade da contratación do servizo e de prescricións técnicas.*

- *Informe de Intervención ref. 235/2016 de data 27.06.2016.*

- *Informe do Servizo de Urbanismo de data 24.04.2017 remitido á Tesourería Municipal a efectos de consignación orzamentaria previa e necesaria para a iniciar o expediente de contratación*

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

- *Certificación de existencia de crédito de data 27.04.2017 por importe de 217.900 euros (ADR 56203) na aplicación orzamentaria 15100.22699 do Orzameento Xeral de 2017.*

- *Prego de prescripcóns técnicas elaboradas por EVISLUSA o 22.02.2017 xunto con copia do PROXECTO LIFE e proposta de criterios de adxudicación do contrato.*

- *Acordo num. 13/192 da Xunta de Goberno Local de data 12.04.2017 de delegación de competencias no Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno e Desenvolvemento sostible e Persoal para a adopción de tódolos actos de trámite e resolutivos dos expedientes administrativos de contratación relativos ao PROXECTO LIFE14 CCA/ES/00489 LUGO+BIODINÁMICO.*

2º.- Novo prego de prescripcóns técnicas remitido pola arquitecto de EVISLUSA xunto co ANEXO I de Convenio de Cofinanciación do proxecto LIFE14 CCA/ES/0000489 LUGO+BIODINÁMICO.

3º.- Novo informe-proposta do Servizo de Urbanismo de data 03.05.2017 de proposta de inicio do expediente de contratación deste servizo con modificación do calendario previsto e do importe do contrato.

4º.- Prego de cláusulas administrativas e correspondente informe proposta elaborados polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento para a contratación deste servizo en data 23 de maio de 2017.

5º.- Informe favorable da Asesoría Xurídica en data 29 de maio de 2017

6º.- Informe da Intervención ref. 417/2017 de data 6 de xullo de 2017 con condicionamentos á fiscalización favorable.

7º.- Novos pregos técnicos elaborados pola arquitecto de EVISLUSA en xullo de 2017 para axustarse ás observacións e condicionantes da Intervención.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Lexislativo 3/2011, 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.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan 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 “co seu 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 ao Concello de Lugo, en calidade de Socio Beneficiario Coordinador do proxecto LIFE 14 CCA/ES/000489 LUGO+BIODINÁMICO, dun servizo consistente en labores de dirección, xestión, control administrativo e financeiro así como para a xustificación de resultados e investimentos ante a UE de xeito coordinado co resto dos socios beneficiarios do dito proxecto, todo isto de conformidade co prego de prescricións técnicas elaborado pola arquitecto de EVISLUSA dona Susana Penedo.

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, 157 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, establecéndose na súa totalidade criterios avaliábeis automaticamente.

Terceira.- Á vista dos condicionantes da Intervención no que se cuestiona o réxime de pagamento e a propia definición do obxecto do contrato así como diversas observacións corríxense e acláranse os pregos técnicos o que implica á súa vez a modificación dos pregos de cláusulas administrativas

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, se ben por acordo da Xunta de Goberno Local num. 13/192 de 12 de abril de 2017 delegouse esta competencia no Tenente de Alcalde Delegado da Area de Goberno de desenvolvemento sostible e persoal.

Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións delegadas RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a CONTRATACION DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA”.

Segundo.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de condicións técnicas que rexerán na licitación de referencia, sendo o teor literal o seguinte:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACION DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA” EXP. REF. 23- 2017.

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.** PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR. COMPROMISO DE ADSCRICIÓN DE MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO.

- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** GASTOS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓN 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 INSCRIPCIÓN 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 LEGAL 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 VI.** COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS.
- **ANEXO A.** PRESENTACIÓN DE PLICAS.

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto deste contrato é a prestación ao Concello de Lugo, en calidade de Socio Beneficiario Coordinador do proxecto LIFE 14 CCA/ES/000489 LUGO+BIODINÁMICO, dun servizo consistente en labores de dirección, xestión, control administrativo e financeiro - *sen implicar en ningún caso funcións que por Lei se reservan aos órganos municipais* – e posterior xustificación de resultados e investimentos ante a UE de xeito coordinado co resto dos socios beneficiarios do dito proxecto, todo isto de conformidade co prego de prescricións técnicas elaborado pola arquitecto de EVISLUSA dona Susana Penedo.

O presente contrato contén a seguinte codificación:

CPV 2008 72224000-1 Servizos de consultoría en xestión de proxectos.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

No apartado 3 prego de prescricións técnicas xustifícase a necesidade da contratación deste servizo.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP) e que ten por obxecto a prestación ao Concello de Lugo, en calidade de Socio Beneficiario Coordinador do proxecto LIFE 14 CCA/ES/000489 LUGO+BIODINÁMICO, dun servizo consistente en labores de dirección, xestión, control administrativo e financeiro - sen implicar en ningún caso funcións que por Lei se reservan aos órganos municipais – e posterior xustificación de resultados e investimentos ante a UE de xeito coordinado co resto dos socios beneficiarios do dito proxecto, todo esto de conformidade co prego de prescricións técnicas elaborado pola arquitecto de EVISLUSA dona Susana Penedo.

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 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.
- 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.

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.

O prazo de execución dos traballos estenderase dende a formalización do contrato ata a finalización do proxecto.

O dito prazo rematará nos tres meses posteriores a partir do 30 de xuño de 2020, sendo esta a data esperada de remate do proxecto. Os tres meses son os que ten a UE para validar a documentación última que se entregue e polo tanto este é o prazo mínimo de execución podendo prolongarse no tempo ata que o informe fose favorable. Esta ampliación de prazos non suporía incremento económico do importe de adxudicación.

No **Anexo I** do prego técnico que se inclúe a continuación ven establecido o cronograma temporal dos traballos que se teñen que desenvolver no proxecto LUGO + BIODINÁMICO, e o mesmo será obxecto de especial atención e seguimento pola asistencia técnica adxudicataria.

Non obstante o anterior, en caso de producirse a concesión dunha prórroga no período de execución do proxecto LIFE LUGO + BIODINÁMICO, a mesma non suporá incremento económico na prestación dos servizos pola adxudicataria. Debe terse en conta que a normativa europea sinala que existen 3 anos nos que poden xustificarse os gastos elixibles do proxecto, e a UE ten ata 5 anos para realizar auditoría do proxecto dende que se de por rematado, polo que a asistencia técnica terá que prestar axuda en ámbolos dous casos, que se entenden incluídos dentro do obxecto do contrato, sen incremento económico, se se dese o caso, respondendo do cumprimento destas obrigas a garantía definitiva que se preste polo contratista.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

4.3.- O prezo do contrato é de **180.000 euros** máis o IVE (21%) -37.800 euros- resultando un total de **217.800 euros IVE incluído**. Sobre este prezo realizarán os licitadores as súas ofertas.

4.4.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación orzamentaria 15100.22699 vixente Orzamento Xeral de 2017 para o importe de **217.800 euros** (ARC 56203).

4.4.- A tódolos efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados se atopan incluídos tódolos gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, seguros, vestiario, transportes e desprazamentos, gastos de persoal, taxas e toda clase de tributos, e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das súas obrigas.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR. COMPROMISO DE ADSCRICIÓN DE MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS.

5.1.- O presente contrato adxudicarase polo **procedemento aberto** previsto e regulado polos artigos 138 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, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

5.2.- Poderán, así mesmo, presentar proposicións as **unións de empresarios** que se constituían temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, 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.

5.3.- De conformidade co artigo 64 do TRLCSP esíxese que os licitadores presenten o **compromiso de adscribir á execución do contrato obrigatoriamente os MEDIOS PERSOAIS coas titulacións, coñecementos e requisitos esixidos na cláusula 9 do prego de prescricións técnicas e que se indican a continuación:**

1º.- A empresa contratista deberá comprometerse a adscribir á execución do contrato un **XERENTE con dedicación a tempo completo e en exclusividade** que deberá posuír os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante todo o proceso de selección, e o tempo de adxudicación se fose elixido:

- a) Ser nacional de algún Estado membro da Unión Europea, cónxuxe ou descendentes segundo o establecido legalmente e contar con permiso de traballo en España.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non ter acadado a idade de xubilación.
- c) Estar en posesión dunha titulación universitaria de licenciado, dunha titulación de grao ou máster
- d) Idiomas: será requirido como mínimo o dominio do idioma Inglés e do idioma castelán. Cando o idioma non sexa o oficial do país de orixe, o dominio acreditarase mediante o certificado de nivel C1 ou superior da táboa de certificacións que se inclúe nas táboas I e II incluídas no prego técnico, ou certificación de ter cursado a ensinanza obrigatoria nun país no que a lingua sexa o idioma oficial en educación.
- e) Acreditar experiencia profesional de participación como xerente e/ou directivo de ao menos un proxecto europeo con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... e/ou mixtos como INTERREG.
- f) Carné de conducir B1 e a dispoñibilidade para viaxar a nivel internacional.
- g) Compromiso de dedicación a tempo completo ao proxecto.

2º.- A empresa contratista deberá comprometerse a adscribir á execución do contrato unha **persoa ou equipo de persoas para os traballos de XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E CONTROL FINANCEIRO** que deberán posuír os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante todo o proceso de selección e adxudicación se fose elixido:

- a) Ser nacionais de algún Estado membro da Unión Europea, cónxuxe ou descendentes segundo o establecido legalmente e contar con permiso de traballo en España.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non ter acadado a idade de xubilación.
- c) Aportar un equipo mínimo de unha persoa traballando a tempo parcial, que cumran os seguintes requisitos: que dispoña de titulación mínima de grao superior de formación profesional ou título de bacharelato, e acreditar experiencia mínima dun ano na tramitación administrativa con elaboración de informes, na xestión técnica e financeira con elaboración de informes, todo elo referido a proxectos de fondos con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... e/ou mixtos como INTERREG.

A relación de todo o persoal técnico aquí especificado recollerase nunha táboa na que constará o nome e apelidos, función, titulación e dedicación ao contrato, especificando si se trata de persoal propio da empresa ou si é posto a disposición por parte de outra empresa (neste último caso achegarase o compromiso de

colaboración por parte da empresa, empresas ou profesionais autónomos colaboradores ou por calquera outro medio que acredite a disposición efectiva do persoal mencionado).

O COMPROMISO DE ADSCRICIÓN presentarse conforme o modelo do ANEXO VI.

Este compromiso configúrase como unha **obriga contractual esencial** do contrato aos efectos do artigo 223 do TRLCSP.

No caso de que fose preciso a substitución do persoal comprometido os novos traballadores deberán cumprir os mesmos requisitos esixidos nos pregos e a mesma experiencia obxecto de valoración conforme aos criterios establecidos neste prego.

5.4.- Asimesmo, e de conformidade co artigo 64 do TRLCSP esíxese que os licitadores presenten o **compromiso de adscribir á execución do contrato obrigatoriamente os MEDIOS MATERIAIS cos requisitos esixidos na cláusula 9 do prego de prescricións técnicas e que se indican a continuación:**

A empresa contratista deberá comprometerse a adscribir á execución do contrato un **espazo físico de oficina ou similar ubicado no termo urbano do Concello de Lugo**, independente das oficinas municipais, pero que se atope á disposición do Socio Beneficiario Coordinador, e do resto dos socios participantes, co obxecto de poder manter as reunións de coordinación que se estimen necesarias.

O COMPROMISO DE ADSCRICIÓN presentarse conforme o modelo do ANEXO VI.

Este compromiso configúrase como unha **obriga contractual esencial** do contrato ós efectos do artigo 223 do TRLCSP.

No caso de que fose preciso a substitución dos medios materiais comprometidos, as novas oficinas deberán cumprir os mesmos requisitos esixidos.

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

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

- Co **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se reflecta na conta de perdas e ganancias da conta anual) referido ao ano de maior volume

de negocio dos últimos tres anos anteriores á licitación deste contrato por **importe igual ou superior a 270.000 IVE excluído**.

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

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

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

6.2 A **solvencia técnica e profesional** deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de a lo menos **un proxecto europeo con fondos estruturais**: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou PROGRAMAS EUROPEOS HORIZON 2010, LIFE e/ou mixtos como INTERREG con un importe mínimo de 1.000.000 euros do proxecto e cun mínimo de dous anos de participación nel.

Para a súa acreditación achegarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descrición de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

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

SÉTIMA. GARANTÍAS.

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

O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa estará obrigado a constituír unha **garantía definitiva** dun 5% do importe de adxudicación excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recíbese o requirimento a que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP. De non

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

Debe terse en conta que a normativa europea sinala que existen 3 anos nos que poden xustificarse os gastos elixibles do proxecto, e a UE ten ata 5 anos para realizar auditoría do proxecto dende que se de por rematado, polo que a asistencia técnica terá que prestar axuda en ámbolos dous casos, que se entenden incluídos dentro do obxecto do contrato, sen incremento económico, se se dese o caso, respondendo do cumprimento destas obrigas a garantía definitiva que se preste polo contratista.

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

- a) En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.

OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE 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 **Anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”** acompañada de dous sobres pechados, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, e letra B - OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA AOS CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 23-2017).

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

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ao 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.

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. O bastanteo é gratuito.

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 así mesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato non tendo causado baixa neste.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

b) Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

7.- Declaración responsable (**conforme modelo do ANEXO V ou dentro do 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 Lexislativo 1/2013**, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto

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

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

8.- Compromiso de adscrición de medios persoais e materiais conforme o modelo do ANEXO VI.

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

O SOBRE B, 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 NIF nº), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACION DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA” EXP. REF. 23- 2017.**

b) **Propón como prezo do contrato:** euros mais o 21% de IVE (..... euros). Prezo total: euros (IVE incluído).

c) O xerente adscrito á execución do contrato ten participado, como xerente e/ou directivo, en proxectos europeos financiados con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... e/ou mixtos como INTERREG, a maiores do mínimo de un que é requisito de admisión. (Sinalar o número que corresponda).

d) O persoal da parte de Xestión, Técnica e Financeira adscrito á execución do contrato, que cumpre os requisitos sinalados na cláusula quinta deste prego, ten participado, en proxectos europeos financiados con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... e/ou mixtos como INTERREG, a maiores do mínimo de un que é requisito de admisión. (Sinalar o número que corresponda).

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

e) 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.

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

g) Que acepto que tódalas notificacións e comunicacións relacionadas con esta contratación, tanto no procedemento de licitación como durante a execución do contrato no caso de resultar adxudicatario, se realicen no **seguinte enderezo de correo electrónico:** _____.

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

(Lugar, data e sinatura)

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓN.

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 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.
- Arquitecta municipal de EVISLUSA.

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

O **acto de apertura do sobre B** celebrárase **ó terceiro día hábil** contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). 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 VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.

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:

12.1.1.- Oferta Económica. Establécese unha puntuación máxima de 7 puntos.

Obterá a máxima puntuación a proposición do licitador que oferte o prezo máis baixo. Obterán 0 puntos as proposicións que oferten o prezo máximo de licitación fixado na cláusula cuarta destes pregos (**180.000 euros**) e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional en función da baixa ofertada.

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.

A valoración do prezo ofertado realizarase excluindo o Imposto sobre Valor Engadido. Nos casos de presentación de ofertas por parte de entidades que estean exentas do IVE pola prestación deste servizo, o prezo máximo de licitación será o prezo sen IVE establecido nestes pregos.

Consideraranse ofertas anormais ou desproporcionadas aquelas ofertas que estean nos supostos establecidos no artigo 85 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos, sen prexuízo da súa valoración por parte da mesa de contratación.

12.1.2.- Méritos do Xerente a maiores dos requisitos mínimos esixidos: Ata 1,5 puntos.

Valoraranse os proxectos europeos nos que poda o Xerente acreditar – a maiores do mínimo esixido - a súa participación, como xerente e/ou directivo, en proxectos europeos financiados con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... e/ou mixtos como INTERREG. Obterá 0,5 puntos por cada un dos proxectos nos que tivera participado a maiores do mínimo de un que é requisito de admisión, ata un máximo de 1,5 puntos.

12.1.3.- Méritos do Persoal da parte de Xestión, Técnica e financeira a maiores dos requisitos mínimos esixidos: Ata 1,5 puntos.

Valoraranse os proxectos europeos nos que poda o persoal do equipo adscrito á execución do contrato, que cumpra os requisitos sinalados na cláusula quinta deste prego, acreditar - a maiores do mínimo esixido - a participación en proxectos europeos financiados con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... e/ou mixtos como INTERREG. Obterá 0,5 puntos por cada un dos proxectos nos que tivera participado calquera dos mencionados traballadores, ata un máximo de 1,5 puntos.

É dicir, valorarase a experiencia a maiores, tanto do persoal mínimo esixido (1 persoa cos requisitos da cláusula quinta) como a experiencia doutros traballadores que formen parte do equipo (con igual cumprimento dos requisitos da cláusula quinta), sen que en ningún caso exceda a puntuación total de 1,5 puntos.

12.2.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

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

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

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.

Así mesmo e dentro deste prazo de dez días hábiles deberá presentar a documentación xustificativa que permita acreditar a **disposición efectiva dos MEDIOS PERSOAIS que se comprometeu a adscribir para a execución do contrato**, para o cal deberá achegar dentro dese prazo:

1º.- Escrito asinado **polo licitador seleccionado** de disposición efectiva dun Xerente e un equipo para a xestión técnica, administrativa e de control financeiro cos requisitos esixidos nestes pregos para a execución do contrato conforme o seguinte modelo:

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, coa finalidade de ser adxudicatario do contrato de SERVICIO DE "XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCIERO DO PROXECTO LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA" EXP. REF. 23- 2017 dispoño efectivamente para a execución do contrato dos traballadores que a continuación se indica e declaro baixo a miña responsabilidade que os datos que nesta relación se reflicten son certos e veraces:

RELACIÓN DE TRABALLADORES
- <u>XERENTE:</u> <ul style="list-style-type: none">• Nome e apelidos do traballador que adscribe.
- <u>EQUIPO DE XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL:</u> <ul style="list-style-type: none">• Nome e apelidos de cada un dos traballadores que se adscriben.• Dedicación horaria de cada un.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Funcións de cada un, en caso de adscribir máis de un traballador• Se é traballador propio ou mediante colaboración. |
|--|

2º.- Compromiso de dispoñibilidade para a execución do contrato asinado por cada un dos traballadores que a empresa se comprometeu a adscribir a este contrato, tanto do que vai asumir as funcións do Xerente como do equipo encargado da xestión técnica e financeira.

** No caso do Xerente, este compromiso incluíra unha declaración expresa de dispoñibilidade de viaxar ao estranxeiro así como de dedicación a tempo completo.*

3º.- DNI dos ditos traballadores.

4º.- Copia compulsada das titulacións de tódolos traballadores adscritos ao contrato.

5º.- Curriculum Vitae dos traballadores que permitan acreditar a experiencia e coñecementos esixidos nos pregos de condicións técnicas e do comprometido na súa oferta.

Ademais e para poder comprobar a veracidade dos ditos curriculum vitae deberá achegar certificados da entidade ou empresa para a que se prestou o servizo no que se identifique o nome do proxecto europeo no que participou, datas de inicio e finalización, importe total e que inclúa unha declaración da entidade ou empresa de correcta e satisfactoria prestación dos servizos.

7º.- E ademais e especificamente para o Xerente:

- Certificacións acreditativas do coñecemento dos idiomas esixidos.
- Copia do carné de conducir B1.

Así mesmo e dentro deste prazo de dez días hábiles deberá presentar a documentación xustificativa que permita acreditar a **disposición efectiva dos MEDIOS MATERIAS (local ou oficina) que se comprometeu a adscribir para a execución do contrato**, para o cal deberá achegar dentro dese prazo:

- Documento acreditativo da propiedade, aluguer, cesión o uso do local ou oficina que vai adscribir á execución do contrato así como descriptivo (metros cadrados, distribución de salas, medios informáticos que se van instalar)

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 recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedarán

clasificadas as ofertas, agás a inadecuada presentación da documentación acreditativa da dispoñibilidade de medios que poderá ser obxecto de subsanación.

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 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.

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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

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

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

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

1. Os traballos executaranse con estricta suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

contrato (a arquitecta de EVISLUSA ou outro traballador que se fose necesario se designe polo Concello) , 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.

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

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

O responsable municipal do contrato deberá corrixir inmediatamente calquera incidencia ou desviación na execución que poida supoñer infracción das anteditas regras propoñendo e instruindo, se fose o caso, o oportuno expediente, por incumprimento contractual, de imposición de penalidades ou de resolución do contrato.

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

3. Os dereitos e obrigas dimanantes do contrato non poderán ser cedidos a un terceiro polas razóns técnicas tidas en conta para a elección do procedemento que determinou a encomenda a un empresario determinado.

4. Non será posible a subcontratación deste servizo.

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 conforme os pregos de prescricións técnicas.

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

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

DÉCIMO SEXTA. GASTOS.

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

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

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

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

Para o cumprimento desta obriga deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demais sinaladas neste apartado 17.1.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria que se

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

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 aportar para a súa remisión ao Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Lugo **con carácter previo 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 formado 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, cando sexa requirida con carácter previo, non poderá realizarse a contratación. O non mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

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

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/s contratista/s adxudicatario/s 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.

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

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

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

O adxudicatario asumirá 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.

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

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarse, previamente á formalización do contrato administrativo copia da póliza de seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse deste contrato así como copia dos recibos ingresados en relación coas pólizas indicadas.

Ademais o contratista deberá ter subscritos os seguros obrigatorios por Lei pola prestación da actividade obxecto do contrato.

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

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

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformada polo responsable do contrato e mailo a Concelleira delegada da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua **e de conformidade co establecido no apartado 12 do prego de prescricións técnicas.** O responsable do contrato solicitará do contratista canta información sexa necesaria para poder conformar as facturas presentadas.

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 esenciais, ésta deberá ser aportada no prazo sinalado no

requirimento, non entendéndose debidamente presentadas as facturas posteriores ao remate deste prazo, que por conseguinte serán devoltas sen tramitar, sen prexuízo doutras accións que poidan corresponder.

As facturas presentaranse no prazo máximo de trinta días dende a realización do servizo e dirixidos ó Excmo. Concello de Lugo.

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

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

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Concello de Lugo

Órgano xestor: LA0005488. Desenvolvemento Sostible e Persoal

Unidade Tramitadora: LA0009504. proxecto LIFE 14 LUGO+BIODINÁMICO

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

VIXÉSIMA. PENALIDADES.

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

a) Por incumprimento das obrigas contractuais esenciais

O incumprimento das condicións esenciais de execución así como das obrigas contractuais esenciais establecidas na **cláusula décimo sétima** 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; neste 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.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

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 ou das asumidas na súa oferta. 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.

Para graduar o importe da penalidade teranse en conta as seguintes circunstancias:

- Perturbación producida.
- Danos.
- Intencionalidade.
- Reiteración da actuación.
- Prexuízo a terceiros.

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

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

Dará lugar á resolución do contrato a comisión dalgún dos incumprimentos contractual que dea lugar á imposición dunha penalidade se sinalan na cláusula vixésima deste prego.

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

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista implicará a incautación da garantía definitiva sen 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 123 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común 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:	

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

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

2º **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

SINATURA:

DATA:

ANEXO II

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE "XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA" EXP. REF. 23- 2017** 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 2017

Asdo.:

ANEXO III

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA” EXP. REF. 23- 2017** 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

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGAL 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 NIF, co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA” EXP. REF. 23- 2017** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que o asinante desta declaración como representante da empresa así como a compañía mercantil á que represento reúne tódolos requisitos legalmente

establecidos para poder contratar co Concello de Lugo o servizo de referencia, en particular o cumprimento dos requisitos de capacidade e solvencia económica e técnica esixibles na Lei* e no prego de cláusulas administrativas para poder ser adxudicatario do contrato de referencia.

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

2º.- Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

3º.- Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

4º.- Que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a Lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

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

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

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

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 DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA” EXP. REF. 23- 2017** declaro baixo a miña responsabilidade:

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

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

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

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


ANEXO VI

COMPROMISO DE ADSCRICIÓN DE MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA” EXP. REF. 23- 2017** comprométome a adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais cos requisitos esixidos no apartado 9 do prego de prescricións técnicas e no prego de cláusulas administrativas

En, a de de 2017.

Asdo.:

 Concello de Lugo		
ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”		
DATOS DO LICITADOR		
NOME DA EMPRESA (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)		
ENDEREZO:		
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

<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.	<input type="checkbox"/> DNI /NIF <input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				
	TARXETA NIE				
	<table border="1"> <tr> <td>NÚMERO</td> <td>LETRA</td> </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:		

PROCEDIMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE

EXPTE. REF.: 23-2017
DENOMINACIÓN: CONTRATACION DUN SERVIZO DE “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA LIFE14 CCA/ES/000489 LUGO + BIODINÁMICO. PLANIFICACIÓN DUN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA”

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

SOBRE A: Documentación administrativa. SOBRE B: 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.”

PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DA ASISTENCIA TÉCNICA DA “XERENCIA, XESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DE CONTROL FINANCEIRO” DO PROXECTO COFINANCIADO POLA UNION

EUROPEA, LIFE14 CCA/ES/000489: “LUGO + BIODINÁMICO, PLANIFICACIÓN DE UN BARRIO MULTI-ECOLÓXICO COMO MODELO DE RESILIENCIA URBANA”, SEGUNDO O DESCRITO NA SÚA ACCIÓN F1: XESTIÓN E SEGUIMIENTO DO PROXECTO.

1- Obxecto do contrato.

A decisión do Socio Beneficiario Coordinador do Proxecto (Excmo. Concello de Lugo), é apostar pola contratación dunha consultaría externa con especialización na xestión do proxecto europeo do programa LIFE, cofinanciado pola UE, para levar de forma completa as labores de dirección, de xestión, de control administrativo e financeiro do proxecto, sen atribucións de funcións que ser reservan por lei a órganos municipais, e de posterior xustificación de resultados e investimentos ante a UE e de xeito coordinado co resto dos Socios Beneficiarios do proxecto a parte do Excmo. Concello de Lugo: USC Campus de Lugo e UPM e do Socio Cofinanciador: Excma. Deputación de Lugo, segundo as directrices marcadas polos Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do proxecto, en orde a garantir a precisión no cumprimento e no éxito do proxecto e baixo a normativa específica asinada que rexe o convenio deste proxecto.

Polo tanto, o obxecto desta asistencia técnica é o de proporcionar apoio ao Socio Beneficiario Coordinador do Proxecto (Excmo. Concello de Lugo) para o desenvolvemento das labores de **Xerencia, Xestión Técnica, Administrativa e de Control Financeiro do proxecto LUGO+BIODINÁMICO CCA/ES/000489**, en coordinación co resto dos socios do proxecto para acadar os obxectivos propostos.

O proxecto **LUGO+BIODINÁMICO** foi obxecto de sinatura de convenio de cofinanciamento coa Unión Europea no marco do Programa LIFE e subprograma de “Acción por el Clima”-Adaptación e Mitigación climática dentro do ámbito urban. A normativa de funcionamento que rexerá cada unha das accións da asistencia externa referida neste pliego figura no convenio referido e que se achega (ANEXO1).

O axente “consultor externo” ten por unha banda a misión de “Xerencia” propiamente dita da totalidade do proxecto e a xestión e impulso de implementación de tódalas accións do mesmo, e por outra banda da “Xestión técnica, administrativa e de control financeiro” xunto co estrito control e xustificación dos gastos asociados. Para o cometido da Xerencia, óptase por atopar un perfil flexible, con experiencia, non só no eido da administración local, senón tamén no eido europeo, con aptitudes de comunicación e con facilidade de expresión nas linguas oficiais da CE vencelladas a este proxecto (Inglés, Castelán) e na lingua cooficial (Galego), tendo en conta a importancia das labores de difusión e fomento da replicabilidade do proxecto.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

Dada a gran relevancia da coordinación necesaria para o bo funcionamento do traballo, e por esixencias europeas, a persoa proposta como Xerente pola asistencia técnica, terá dedicación a tempo completo, en exclusividade e con obriga de gardar sxiilo profesional, e será supervisado por persoal fixo municipal. Ademais prestará apoio técnico ao persoal dos distintos socios do proxecto e aos responsables da dirección e da xestión e seguimento do proxecto no relativo á súa xestión administrativo-financeira, incluíndo o desenvolvemento e envío dos informes técnicos e financeiros previstos e calquera outro documento ou xestión necesaria. Así mesmo, a asistencia técnica externa levará a cabo unha supervisión adecuada e veraz do funcionamento do proxecto, da súa evolución e do cumprimento de obxectivos. Esta avaliación externa terá que expresarse en informes de avaliación que acompañen ós distintos informes de seguimento do proxecto.

Debido a necesidade de dedicación planeada no parágrafo anterior, en caso de período de vacacións, baixas laborais, etc..., da persoa proposta pola asistencia técnica para desempeñar as labores da Xerencia, ou en calquera outras circunstancias que impidan a normal atención ao traballo contratado, a asistencia técnica adxudicataria terá a obriga de cubrir, ou no seu caso, substituír á persoa que ocupe as ditas funcións ou labores, propoñendo outro candidato alternativo que dispoña do mesmo perfil que o da persoa designada, de xeito provisional ou permanente para proceder a asumir as funcións da Xerencia de Proxecto.

Igualmente, para asegurar unha acción de coordinación a tempo completo durante o período de duración do proxecto entendendo como tal a confirmación europea para tal fin, é preciso que a asistencia técnica dispoña dun espazo físico de oficina ou similar, ubicado no termo urbano do municipio de Lugo, independente das oficinas municipais, pero que se atope á disposición do Socio Beneficiario Coordinador, co obxecto de poder manter as reunións de coordinación que se estimen necesarias, poder establecer no caso de que se requira o arquivo e/ou custodia de material de todo tipo xerado no desenvolvemento do proxecto, e con posibilidade de albergar e permitir, de selo caso, a instalación un servidor informático que acolla a documentación de tódolos arquivos que se xeren no proxecto, para poder ter acceso aos mesmos dende calquera aparato con conexión a internet por parte dos socios do proxecto, independentemente de que se propoñan outras técnicas de almacenaxe virtual da información como podan ser de almacenamento na nube, etc, de carácter complementario ou no seu caso sustitutorio das primeiras.

Os traballos da asistencia técnica referidos á Xerencia do Proxecto realizaranse a través dunha xestión e impulso diario do mesmo e baixo as directrices que se diten polos Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do proxecto LIFE LUGO + BIODINÁMICO e a tutoría europea. Ademais prestará apoio ao persoal dos distintos socios do proxecto e aos responsables da xestión e seguimento do proxecto no relativo á consecución dos obxectivos previstos no mesmo.

Esta asistencia técnica para a Xerencia e a Xestión técnica-administrativa-financiera que o acompañe, deberá ter unha necesaria implicación na consecución dos obxectivos do proxecto e deberá aportar as capacidades de xestión necesarias, actuando como interlocutor co Excmo. Concello de Lugo, Socio Beneficiario Coordinador do proxecto, e co resto de Socios do proxecto, (Universidad Politécnica de Madrid, Universidade de Santiago de Compostela - Campus de Lugo, Excma. Deputación de Lugo) no referente á dinamización dos mesmos e ó cumprimento do calendario aprobado, resolución de incidencias, propostas de modificación no seu caso, colaborando na cumprimentación en común dos informes de seguimento, inicial, intermedio ou de situación e final, que elaboren pola súa parte os socios.

2- Cometido da asistencia técnica.

A asistencia técnica para a “**Xerencia, Xestión Técnica, Administrativa e de Control Financeiro do proxecto LIFE LUGO + BIODINÁMICO**”, exercerá por unha banda a función das labores de Dirección de tódolos traballos, baixo as directrices que se marquen polo “**Comité de Dirección**” e polo “**Comité de Xestión e Seguimento**” do proxecto, a través da xestión diaria do mesmo. Por outra banda, exercerá a función de asistencia aos traballos de dirección, mediante o apoio técnico, administrativo, de control financeiro e de xustificación dos investimentos (os cales serán auditados), de tódolos traballos que se teñan que desenvolver no proxecto, tanto polo que se describa deles na memoria aprobada, como polo que se decida nas reunións dos referidos comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do mesmo, de xeito coordinado cos diferentes socios do proxecto.

Os obxectivos específicos do proxecto son:

Como resposta e busca de novas vías alternativas de actuación que se poidan ofrecer dende os municipios e entidades locais de **ciudades medias** ao escenario do cambio climático e as consecuencias que se derivan para as entornas urbanas, o obxectivo do proxecto é : *“Poñer en práctica na cidade de Lugo unha estratexia innovadora de planificación urbana destinada a actuacións de escala intermedia de barrios ou áreas residenciais para conseguir tecidos urbanos resilientes e adaptados ás consecuencias e efectos do cambio climático”*.

Para este cometido o proxecto se diferencia en dúas áreas diferentes con tarefas orientadas ao cumprimento de obxectivos converxentes. Por unha banda, unha área correspondente a unha serie de “**Accións de Planificación Multiescalar**” que permitan integrar un innovador concepto de “Adaptación Dinámica” das entornas urbanas no seu desenvolvemento, orientadas a acadar os seguintes obxectivos operativos:

- A planificación estratéxica dun novo desenvolvemento urbano residencial fundamentado na posta en valor da madeira local e a xestión sostible dos bosques.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

- Identificación e apreciación do Parque Fluvial conformado polas bacías do Miño, Rato e Fervedoira, como infraestrutura verde de protección climática.
- A mellora da permeabilidade e conectividade ambiental do ámbito de actuación, a partir da ordenación dun sistema multifuncional de espazos abertos.
- A identificación dun conxunto de solucións tipificadas de intervención a pequena escala para a adaptación climática dos espazos urbanos.
- Aplicar o control das condicións climáticas urbanas como criterio ordenador central da planificación detallada das novas áreas residenciais.
- A aplicación de Programas Participativos para involucrar á cidadanía neste tipo de estratexias de adaptación climática.

Por outra banda, e en paralelo, outra área que supón o desenvolvemento dun conxunto de **“Accións Demostrativas”** que de forma concreta contribúen a anticipar e materializar os compoñentes da nova planificación proposta:

- Actuacións de conservación e restauración dos ecosistemas arquetípicos do ámbito.
- Deseño e execución da Actuación Piloto demostrativa “Impulso Verde”, proponendo un novo modelo construtivo, respectuoso co medio ambiente, con balance neutro en emisións de CO₂ e de alta eficiencia enerxética.

As 28 accións que se propoñen para o desenvolvemento do proxecto perseguen os seguintes obxectivos:

- Definición dos Escenarios e Modelos predictivos do Clima para caracterizar os riscos locais.
- Determinación dunha Visión Estratéxica do ámbito de actuación que deslinde a capacidade de resposta adaptativa ás principais vulnerabilidades detectadas.
- Sistematización dun Catálogo de Solucións Xenéricas, aplicables a intervencións de adaptación climática dun barrio ou área residencial.
- Planificación estratéxica do ámbito que integre ambientalmente a actuación a escala territorial a partir da definición dun conxunto de infraestruturas ecolóxicas de soporte.
- Delimitación Cartográfica pormenorizada do Anel Verde de Protección Climática (240 Has), identificando nodos e conectores urbanos.
- Ordenación e deseño pormenorizado das novas áreas residenciais concibidas como Zonas de Confort Micro-climático.
- Desenvolvemento de actuacións demostrativas en medio urbano de selvicultura, biomasa e cultivos enerxéticos, recuperación e posta en valor dun bosque de ribeira, establecemento dun souto de castiñeiros e dun arboretum como mostras representativas dos ecosistemas forestais galegos.
- Deseño e execución material dun proxecto piloto de construción en madeira como actuación demostrativa para promover un efecto catalizador e multiplicador, proponendo un novo modelo construtivo, respectuoso co

medio ambiente, con balance neutro en emisións de CO₂ e de alta eficiencia enerxética.

- O desenvolvemento dunha estratexia de reactivación económica do polígono industrial de As Gándaras colindante mediante o fomento de novas actividades vencelladas ao sector da Bioeconomía.
- Implementación dun Plan de sensibilización e difusión Lugo + Biodinámico entre a cidadanía.

3- Xustificación da necesidade de contratación.

Trátase dunha esixencia establecida no Programa LIFE.

A xustificación da necesidade de contratación desta asistencia técnica ven descrita no apartado "C" que desenvolve os detalles técnicos do proxecto, na súa acción F1 "Xestión e Seguimento do Proxecto", a cal se transcribe a continuación:

La decisión del socio beneficiario (Concello de Lugo), es apostar por una consultoría externa para llevar la dirección, la gestión, el control y posterior justificación y difusión. La razón fundamental de esto es de la siguiente manera, dado el perfil de la alta especialización del personal asignado al proyecto por la USC-Lugo, solo sería necesario para garantizar la precisión el cumplimiento y el éxito del proyecto, con un agente "consultor externo" cuya misión principal sería la dirección y coordinación de todas las acciones, junto con el estricto control y justificación de la misma y los gastos asociados y no hay mejor manera de conseguir que encontrar un perfil flexible con la experiencia, no sólo en la administración local, sino también, y principalmente, en el europeo de gestión y en la labor de difusión y gestión internacional.

Todo ello reforzado por el estricto control del personal municipal que tiene que aprobar y supervisar administrativamente todos y cada uno de las acciones y de los pagos, tanto en su condición de entidad pública competente, cuyo gasto de personal no se atribuye al costo del proyecto.

Dada la gran relevancia de la coordinación necesaria para el buen funcionamiento el "jefe de Proyecto" será a tiempo completo, y en exclusividad, supervisado por personal fijo municipal.

A figura descrita no parágrafo anterior como "Xefe de Proxecto" para levar a cabo a "Dirección" do mesmo é o que se inclúe e define na presente proposta como "Xerente" ou "Xerencia" de proxecto.

4- Principais responsabilidades a asumir pola Asistencia Técnica.

Se expresan a continuación de xeito específico as labores a desenvolver e as responsabilidades a asumir pola asistencia técnica externa:

- **Dirección do proxecto.**

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

- Levar a cabo o seguimento do desenvolvemento do proxecto para, no seu caso, formular as medidas correctoras, e garantir o seu éxito.
- Realizar un seguimento das aprobacións dos documentos técnicos, como os de planificación urbanística ou outros que se xeren, para a súa resolución coas administracións actuantes no procedemento de aprobación.
 - Crear unha rede de contactos que cree sinerxías acordes cos obxectivos planeados polo proxecto, cuxas ideas poidan converterse potencialmente en proxectos de éxito, con empresas cuxas necesidades poidan ser cubertas polas investigacións que propón e desenvolva o proxecto, e con inversores para incentivar una maior transferencia dos resultados acadados polo proxecto.
 - Traballar cos xestores, responsables ou coordinadores municipais e cos investigadores das universidades participantes no proxecto para facilitar a atracción de proxectos susceptibles dun desenvolvemento posterior.
 - Traballar cos investigadores das universidades e socios beneficiarios do proxecto co fin de atraer financiamento da industria local para o desenvolvemento de investigación colaborativa, de xeito importante no que se refire á promoción do sector da bioeconomía.
 - Propoñer solucións para resolver os posibles conflitos derivados da implantacións previstas no proxecto.
 - Participar e realizar exposicións de contido en ponencias e actos públicos en calquera acto de difusión do proxecto que se acorde organizar ou no que se acorde participar, a calquera nivel (local, provincial, nacional ou internacional), defendendo a idea xeradora do mesmo e favorecendo a transferibilidade de resultados e a súa replicabilidade.
 - Dirixir a xestión da estratexia de protección da propiedade intelectual, traballando cos axentes de transferencia e resultados de investigación, e con axentes especializados en desenvolvemento e xestión de patentes cando así se requira.
 - Desenvolver e manter unha rede de contactos externos como potenciais socios empresariais ou tecnolóxicos, e axudar a difundir o proxecto LUGO+BIODINÁMICO no exterior.
 - No caso de que os resultados do proxecto sexan de éxito, axudar a xestionar o proceso de creación de novas empresas, sobre todo no tecido local.
 - En xeral, calquera cometido específico relacionado co proxecto que se lle encargue por medio do Comité de Dirección do proxecto LUGO + BIODINÁMICO.
- **Coordinación dos equipos de traballo e seguimento das funcións asignadas.**
 - Desenvolver relacións sólidas co resto de responsables do proxecto, socios implicados no desenvolvemento do mesmo, membros dos

Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do Proxecto, persoas responsables das adhesións manifestadas ao proxecto, técnicos municipais encargados da tramitación administrativa do mesmo, persoas responsables de outros proxectos similares ós que se realiza un seguimento, e en xeral, calquera persoa que mostre atención e axuda ao desenvolvemento do mesmo.

- Levar a cabo o seguimento das actividades realizadas polos distintos equipos de traballo relacionados co proxecto, co fin de garantir a adecuación aos requisitos esixidos nos documentos do convenio de subvención ou Grant Agreement asinado co EASME (Executive Agency for Small and Medium sized Enterprises) da Comisión Europea.
 - Atender e resolver ás esixencias e requirimentos que se soliciten durante o desenvolvemento do proxecto polo “project adviser” do mesmo, designado polo EASME da Comisión Europea, e polo membro designado polo LIFE TEAM NEEMO de supervisión do desenvolvemento do proxecto.
 - Controlar e monitorizar a execución das 28 accións definidas no proxecto, para a súa execución dentro dos parámetros establecidos polo proxecto.
 - Procura de proxectos específicos que teñan que ver con labores de desenvolvemento do proxecto ou con actividades paralelas que poidan xerar novas liñas de traballo que complementen o establecido no proxecto.
- **Apoio administrativo**
 - Asesoramento a cada un dos socios en todos os aspectos administrativos: consultas legais, cambios nos orzamentos, modificacións nos datos de los socios, incorporación de terceiras partes, conceptos a xustificar, etc.
 - Realización da xestión para a modificación do partenariado e a súa achega a EASME, se fose necesario.
 - Xestión de todos os cambios que se vaian xerando e sexan admitidos polo Comité de Dirección, e no seu caso realización da xestión de modificación do proxecto si se xeran modificacións en contratos e acordos e a súa achega á Comisión Europea, se fose necesario.
 - Elaboración do Manual de Xestión do Proxecto.
 - **Coordinación administrativo-financeira**
 - O apoio á coordinación da parte administrativo-financeira inclúe a recollida de cada un dos socios do borrador de xustificación económica (modelos de informes recheados por cada socio e documentación xustificativa: facturas, documentos de pago, TC2, etc.), comprobación, revisión, aceptación e recollida de xustificación definitiva, para a

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

realización da xustificación financeira definitiva e unificada a presentar á Comisión Europea.

• Informes do proxecto

- Os informes do proxecto serán emitidos, aplicando os termos esixidos polos xestores do programa LIFE, que como mínimo serán: o Informe de Progreso 1, un informe Intermedio, un Informe de Progreso 2, e o Informe Final.
- Ditos informes terán que incluír datos de avaliación específicos elaborados pola asistencia externa, indicando o grao de execución do proxecto, con mención explícita dos resultados obtidos e do grao de cumprimento nos criterios de éxito establecidos para cada indicador.
- Informes de verificación acordes ao contido do proxecto.
- Os socios poderán achegar á empresa adxudicataria os documentos en castelán ou galego e os informes definitivos emitiránse bilingües en idioma inglés e castelán.
- Envío da documentación ó EASME e á auditoría europea.

• Reunións de xestión

- Preparación e asistencia ás reunións previstas no proxecto presentando a parte de xestión correspondente (progreso do proxecto, informes, parte financeira, etc.) e resolución de dúbidas.
- Preparación e asistencia a reunións dos Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento e doutras reunións técnicas, participando na presentación de informes de xestión (progreso do proxecto, financeira, etc.) e resolución de dúbidas. Están previstas reunións trimestrais dos Comité de Xestión e Seguimento do Proxecto (ou comités técnicos) (que poderán coincidir coas reunións trimestrais previstas dos Comités de Dirección).
- A asistencia externa será a responsable de realizar os trámites da convocatoria e da redacción e preparación das actas das reunións.

A anterior descrición de tarefas ou labores xerais a realizar pola asistencia técnica externa se completa co especificado na Acción F1 da memoria técnica do proxecto que se xunta a continuación como anexo ó presente prego, e terá que atender aos requirimentos específicos dos acordos que se tomen no seo das reunións dos Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do proxecto, atendendo e apoiando á labor que desenvolva e por elo se solicite pola Xerencia do proxecto.

5- Directrices e contidos mínimos que rexerán a elaboración dos traballos.

O proxecto adopta unha estratexia de desenvolvemento baseado nunha dinámica de responsabilidade compartida entre os distintos socios do mesmo e na existencia dun sistema de seguimento e avaliación conxunta que permita realizar unha

monitorización continua das actividades propostas e a realizar axustes aos posibles desvíos da intervención.

A asistencia técnica para a Xerencia, xestión técnica, administrativa e de control financeiro do proxecto celebrará reunións como mínimo mensuais de seguimento do proxecto co coordinador do proxecto e sempre que sexa solicitado por este. Igualmente manterá reunións periódicas cos beneficiarios asociados para coordinar as súas actuacións e garantir a súa coherencia e complementariedade.

Dentro desa asistencia, a parte dedicada para xestión técnica, administrativa e de control financeiro do proxecto terá unha función de carácter técnico e outra de carácter administrativo e financeiro, polo que acreditará experiencia e formación en xestión de proxectos europeos e en concreto a xestión de proxectos LIFE se é o caso.

As funcións xerais de Xerencia serán as seguintes:

- Apoiar activamente o desenvolvemento do proxecto para acadar a consecución dos obxectivos propostos.
- Coordinar e asegurar a sinerxía e complementariedade de actividades entre todos os socios.
- Planificar e acompañar ás visitas periódicas aos terreos para levar a cabo un seguimento das actuacións do proxecto.
- Propoñer solucións para resolver os posibles conflitos derivados da posta en marcha e desenvolvemento das accións previstas no proxecto.
- Dirixir todas as accións de execución do proxecto segundo as directrices dispostas polos Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do Proxecto.
- Dar conta da evolución das accións previstas no proxecto, da execución do seu cronograma, dos desvíos na execución temporal do mesmo propoñendo solucións para a súa corrección efectiva.
- Asistir e participar activamente nas diferentes reunións que se establezan entre os diferentes socios do proxecto, nas convocatorias dos Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do mesmo, ou a calquera evento, acto ou convocatoria que se desenvolva tanto a nivel local, rexional, nacional ou internacional relativo á evolución, desenvolvemento e de relación do proxecto.
- En xeral, calquera tarefa ou encargo que teña que ver co desenvolvemento e consecución dos obxectivos do proxecto que se decida nos Comités de Dirección e de Xestión e Seguimento do mesmo.

As funcións xerais de carácter técnico administrativo e financeiro serán as seguintes incluírán:

- Coordinar as actividades de carácter técnico do proxecto.
- Acompañar ás visitas ao terreo periódicas para levar a cabo un seguimento das actuacións do proxecto.

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

- Xestionar a información para a elaboración dos produtos previstos no proxecto.
- Proporcionar apoio ó Director ou Xerente do Proxecto e o resto de Responsables Técnicos do mesmo na elaboración e presentación de informes e contidos técnicos previstos nas accións a desenvolver.
- Outras tarefas que o Director ou Xerente do Proxecto lle poida encomendar no marco do desenvolvemento do proxecto.
- Implementar un sistema de información e seguimento das accións do proxecto.
- Elaborar e implementar un manual interno de xestión do Proxecto para todos os beneficiarios.
- Desenvolver un sistema que garanta a exactitude e regularidade dos gastos declarados.
- Velar polo cumprimento da normativa do Programa LIFE e calquera outra normativa comunitaria e nacional aplicable.
- Atender ás consultas sobre aspectos administrativos e financeiros, e sobre determinados aspectos técnicos, dos beneficiarios do Proxecto.
- Asegurar o cumprimento das obrigas de Información e publicidade requiridas polo Programa.
- Coordinar e preparar as reunións de carácter técnico e administrativo do proxecto: convocatorias, ordes do día, actas, documentos de reunión, informes, etc.
- Preparar e acompañar ó Xerente ou Director do Proxecto nas reunións que se requiran.
- Preparar así mesmo os informes de progreso requiridos polo Programa para a súa presentación a Xerencia do Proxecto, as reunións do Comité de Dirección ou as reunións do Comité de Seguimento e Xestión.
- Calquera outra necesidade técnica, administrativa e de control financeiro que se requira no desenvolvemento dos traballos.

6- Formatos para presentación de traballos.

Os informes ou traballos que deba realizar a asistencia técnica presentaranse en formato axeitado ó requerido pola Union Europea segundo o caso e no seu defecto en A4, por duplicado, así coma en formato electrónico ou dixital, en procesador de textos WORD en versión compatible e en PDF de xeito que sexan editables e imprimibles con impresora multifunción, láser, fotocopiadora ou similar, tendo en conta as seguintes determinacións:

Os gráficos que se aporten deberán ser compatibles có procesador de textos e incluíranse no soporte informático todos os ficheiros que sexan necesarios para a correcta impresión do documento. As táboas cos resultados do estudo entregaranse en formato EXCEL ou compatible. Os datos xeorreferenciados se

entregarán en formato SHAPE. As bases de datos entregaranse en formato ACCESS.

Deberá seguir o protocolo de imaxe da UE para este programa LIFE así como todas aquelas indicacións da asistencia de comunicación que fosen compatibles.

7- Supervisión dos traballos

A supervisión dos traballos da Asistencia Técnica corresponderá ao persoal que o Excmo. Concello de Lugo designe e ao persoal fixo do Excmo. Concello de Lugo que teña asignada a dita función, e, en todo caso, se someterá as decisións que se tomen no Comité de Dirección do proxecto LUGO+BIODINÁMICO.

8- Propiedade dos traballos

Os traballos realizados e contratados ao amparo do presente Prego, así coma os diferentes documentos ou a información que xeren, serán da exclusiva propiedade do Excmo. Concello de Lugo, renunciando expresamente o Consultor, a Xerencia designada ou calquera outra persoa asociada á asistencia técnica externa adxudicataria dos traballos, aos dereitos de autor que puideran corresponderlle e, en consecuencia, non poderá realizar ningunha actividade derivada dos traballos, ben a título gratuito ou lucrativo, sen que medie autorización expresa do órgano competente do Excmo. Concello de Lugo, ou, no seu caso do que decida o Comité de Dirección do proxecto LUGO+BIODINÁMICO.

9- Requisitos de admisión. Especificacións técnicas, características, medios humanos e materiais imprescindibles para formar parte do procedemento de adxudicación dos traballos.

Para a realización dos traballos que se propoñen contratar ao amparo do presente Prego, para o desenvolvemento das labores de **Xerencia, Xestión Técnica, Administrativa e de Control Financeiro do proxecto LUGO+BIODINÁMICO CCA/ES/000489**, de acordo coas especificacións dos parágrafos anteriores requírense os seguintes perfís ou características nos medios humanos a aportar pola asistencia técnica adxudicataria.

As esixencias de admisión divídense en dúas partes por un lado para a persoa que ocupará o cargo de Xerente e o por outra banda para a persoa ou equipo que se ocupará da parte administrativa, xestión técnica e financeira.

I. Requisitos específicos de admisión do Xerente:

A persoa que na oferta da asistencia técnica se propoña como Xerente deberá posuír os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación de

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

solicitudes e mantelos durante todo o proceso de selección, e o tempo de adxudicación se fose elixido:

- h) Ser nacional de algún Estado membro da Unión Europea, cónxuxe ou descendentes segundo o establecido legalmente e contar con permiso de traballo en España.
- i) Ter cumpridos 16 anos e non haber acadado a idade de xubilación.
- j) Estar en posesión dunha titulación universitaria de licenciado, dunha titulación de grao ou master.
- k) Idiomas: será requirido como mínimo o dominio do idioma Inglés e do idioma castelán. Cando o idioma non sexa o oficial do país de orixe, o dominio se acreditará mediante o certificado de nivel C1 ou superior da táboa de certificacións que se inclúe nas táboas I e II, ou certificación de haber cursado a ensinanza obrigatoria nun país no que a lingua sexa o idioma oficial en educación.
- l) Acreditar experiencia profesional de participación como xerente eu directivo de al menos un proxecto europeo con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP e/ou Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... y/o mixtos como INTERREG.
- m) Carné de conducir B1 e a dispoñibilidade para viaxar a nivel internacional.
- n) Compromiso de dedicación a tempo completo ao proxecto.

II. Requisitos de admisión da a persoa ou equipo da asistencia técnica dedicada á Xestión Técnica, Administrativa e de Control Financeiro:

A persoas que se oferten pola asistencia técnica deberá posuír os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante todo o proceso de selección e adxudicación se fose elixido:

- d) Ser nacionais de algún Estado membro da Unión Europea, cónxuxe ou descendentes segundo o establecido legalmente e contar con permiso de traballo en España.
- e) Ter cumpridos 16 anos e non haber acadado a idade de xubilación.
- f) Aportar un equipo mínimo de unha persoa traballando a tempo parcial, que cumpran os seguintes requisitos, que dispoña de titulación mínima de grao superior de formación profesional ou título de bachelerato, e acreditar experiencia mínima de dun ano na tramitación administrativa, elaboración de informes, na xestión técnica e financeira con elaboración de informes de proxectos de fondos con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP y/o Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... y/o mixtos como INTERREG.

A relación de todo o persoal técnico aquí especificado recollerase nunha táboa na que constará o nome e apelidos, función, titulación e dedicación ao contrato, especificando si se trata de persoal propio da empresa ou si é posto a disposición por parte de outra empresa (neste último caso achegarase o compromiso de colaboración por parte da empresa, empresas ou profesionais

autónomos colaboradores ou por calquera outro medio que acredite a disposición efectiva do persoal mencionado)

III. Requisitos comúns da admisión da asistencia técnica.

Compromiso de que a asistencia técnica dispoña dun espazo físico de oficina ou similar, ubicado no termo urbano do Concello de Lugo, independente das oficinas municipais, pero que se atope á disposición do Socio Beneficiario Coordinador, e do resto dos socios participantes, co obxecto de poder manter as reunións de coordinación que se estimen necesarias.

Táboa I Niveis comúns de referencia en relación ó mínimo esixido C1 para idiomas da Unión Europea

USUARIO COMPETENTE	C2	<p>É capaz de comprender con facilidade practicamente todo o que oe ou le.</p> <p>Sabe reconstruír a información e os argumentos procedentes de diversas fontes, xa sexan en lingua falada ou escrita e, presentalos de maneira coherente e resumida.</p> <p>Pode expresarse espontaneamente, con gran fluidez e cun grao de precisión que lle permite diferenciar pequenos matices de significado mesmo en situacións de maior complexidade.</p>
	C1	<p>É capaz de comprender unha ampla variedade de textos extensos e con certo nivel de esixencia, así como recoñecer neles sentidos implícitos.</p> <p>Sabe expresarse de forma fluída e espontánea sen mostras moi evidentes de esforzo para atopar a expresión adecuada.</p> <p>Pode facer un uso flexible e efectivo do idioma para fins sociais, académicos e profesionais.</p> <p>Pode reproducir textos claros, ben estruturados e detallados sobre temas de certa complexidade, mostrando un uso correcto dos mecanismos de organización, articulación e cohesión do texto.</p>

Táboa II: Táboa de equivalencias de idiomas con respecto a marco europeo de referencia.

	INGLÉS	ESPAÑOL
A1	Trinity Grade 2 ¹	Diploma de Español NIVEL A1 (DELE) – Acceso ³
A2	Key English Test (KET) ⁴ IDELTS 3.0 ⁵ Trinity Grades 3, 4	Diploma de Español Nivel A2 (DELE) - Plataforma

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

B1	Preliminary English Test (PET) TOEFL 45-60/133-170/450-497 ⁸	Diploma de Español Nivel B1 (DELE) - Umbral
B2	First Certificate in English (FCE) TOEFL 61-79/173-210/500-547 IELTS 5.0/5.5/6.0 Trinity Grades 7, 8, 9	Diploma de Español Nivel B2 (DELE) - Avanzado
C1	Certificate in Advanced English (CAE) TOEFL 80-120/213-247/550-597 IELTS 6.5/7.0 Trinity Grades 10, 11	Diploma de Español Nivel C1 (DELE) – Dominio Operativo Eficaz
C2	Certificate of Proficiency English (CPE) TOEFL -/250-300/600-677 IELTS 7.5 + Trinity Grade 12	Diploma de Español Nivel C2 (DELE) – Maestría

¹ Trinity College (London)

² Diplôme d' Etudes en Langue Française (DELF) Ministerio Educación (France)

³ Diploma de Español como Lengua Extranjera (Instituto Cervantes)

⁴ University of Cambridge (Great Britain)

⁵ International Language Testing System (IELTS)

⁶ Certificat d' Études de Français Pratique (CEFP) Alianza Francesa (France)

⁷ Universidade de Lisboa (Portugal)

⁸ Test of English as a Foreign Language (TOEFL IBT/CBT/PBT)

10-Cuantificación económica (Orzamento base de licitación)

a.- O orzamento base de licitación polos servizos (asistencia técnica) obxecto de contratación ascende á cantidade de **CENTO OITENTA MIL** euros: **180.000,00 €**.

b.- A cantidade antes determinada non inclúe o Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

c.- Serán desestimadas todas aquelas proposicións cuxa oferta económica supere o dito orzamento.

d.- A todos os efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos propostos polo adxudicatario inclúense os gastos e impostos (IVE aparte) para o cumprimento dos traballos obxecto de contratación.

e.- A execución dos traballos entenderanse por risco e ventura do adxudicatario, sen que se poida solicitar alteración de prezos.

f.- A xuízo do Excmo. Concello de Lugo poderán desestimarse ofertas anormalmente baixas segundo o que se describa no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares asociado ao presente Prego de Prescricións Técnicas.

11- Prazo de execución dos traballos

O prazo de execución dos traballos estenderase ata a finalización do proxecto. Dito prazo rematará nos tres meses posteriores a partir do 30 de xuño de 2020, sendo esta a data esperada de remate do proxecto. Os tres meses son os que ten a UE para validar a documentación última que se entregue e polo tanto este é o prazo mínimo de execución podendo prolongarse no tempo ata que o informe fose favorable. Esta ampliación de prazos non suporía incremento económico do importe de adxudicación. No Anexo I que se inclúe a continuación ven establecido o cronograma temporal dos traballos que se teñen que desenvolver no proxecto LUGO + BIODINÁMICO, e o mesmo será obxecto de especial atención e seguimento pola asistencia técnica adxudicataria.

Non obstante o anterior, en caso de producirse a concesión dunha prórroga no período de execución do proxecto LIFE LUGO + BIODINÁMICO, a mesma non suporá incremento económico na prestación dos servizos pola adxudicataria. Debe terse en conta que a normativa europea sinala que existen 3 anos nos que poden xustificarse os gastos elixibles do proxecto, e a UE ten ata 5 anos para realizar auditoría do proxecto dende que se de por rematado, polo que a asistencia técnica terá que prestar axuda en ambos casos sen incremento económico, se se dese o caso.

12- Sistema de Pago.

Faranse pagos cuadrimestrais sendo o ultimo pago coa entrega do último informe requirido. Para o cálculo do importe cuadrimestral, dividirase o importe de adxudicación entre o número de cuatrimeses completos que falten ata o 30 xuño de 2020. Coa solicitude de cobro cuadrimestral o adxudicatario deberá presentar unha memoria xustificativa da realización previa e efectiva dos traballos correspondentes a ese período anterior de tempo.

13- Sistema de valoración:

Valoración máxima 10 puntos

CONTRATACIÓN,PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500284324155.doc

Asunto:

A.-Valoración económica máximo de 7 puntos

Valorando 0 o presuposto base de licitación e 7 a mellor proposta económica.

B.-Valoración Técnica máximo de 3 puntos

Méritos do Xerente

-Valoraranse os proxectos europeos a maiores nos que se poda acreditar participación con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP y/o Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... y/o mixtos como INTERREG con un máximo de 1,5 puntos.

-0,5 por cada un deles a maiores do que é requisito de admisión con una valoración máxima de 1,5 puntos.

Méritos do Persoal da parte de Xestión, Técnica e financeira

-Valoraranse os proxectos europeos a maiores nos que se poda acreditar participación con fondos estruturais: FEDER, FSE, FEADER, FEMP y/o Programas Europeos Horizon 2020, LIFE... y/o mixtos como INTERREG.

-0,5 por cada un deles a maiores do que é requisito de admisión con una valoración máxima de 1,5 puntos.

Terceiro.- Aprobar un gasto de 217.800 euros con cargo á aplicación orzamentaria 15100.22699 vixente Orzamento Xeral de 2017 (ARC 56203).

Cuarto.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 157 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

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

Cúmprase.