

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

CERTIFICO:

Que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o vinte e seis de xullo de dous mil dezasete, adoptou o seguinte acordo:

14/480 PROCEDemento DE LICITACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO, QUE ASÍ O REQUIRAN DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO. EXPDTE. REF.: 19-2017. DECLARACIÓN DE DESERTO DO PROCEDemento E TRAMITACIÓN DUN NOVO PROCEDemento E APERTURA DE NOVO PRAZO DE LICITACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Técnica do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 19 de xullo de 2017 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I.- Acordo numero 18/361 da Xunta de Goberno Local do 14 de xuño de 2017 polo que se aprobou o procedemento de licitación para contratación do servizo de transcripción de actas do Pleno e das comisións de Pleno, que así o requiran do Excmo. Concello de Lugo.
- II.- Anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 147, do 28 de xuño de 2017.
- III.- Informe do Negociado de Rexistro do Concello de Lugo do 13 de xullo de 2017 no que indica que non se presentou licitador ningún a este procedemento.
- IV.- Acta da Mesa de Contratación do 18 de xullo de 2017 que textualmente di:

‘ACTA DA MESA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DO PLENO. (EXP. REF. 19-2017).

Sendo as 13:30 horas do día 18 de xullo de 2017, no salón de comisións do Centro de Servizos Municipais (sito na Ronda da Muralla 197), constituíuse a Mesa de Contratación, presidida pola técnico do servizo de contratación, patrimonio e fomento, dona Ana Tabarés Martínez, e actuando como vocais:

Don Manuel Louzao Aldariz, Titular da Asesoría Xurídica; dona Gema Vázquez Rey, Técnico do servizo de intervención, pola Intervención Municipal; Dona María García Ferro, Vicesecretaría do Concello de Lugo, don José Chavarría Chao, en representación do servizo de Actas e Goberno e dona Rosa María Díaz Iglesias, administrativo do servizo de contratación, actuando como Secretaria.

Abre a sesión a Sra. Presidenta e procédese por parte da Secretaria da mesa a dar lectura ó informe do negociado de rexistro de data do 13 de xullo de 2017, no que se pon de manifesto que non constan presentadas ofertas á contratación do servizo de TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DO PLENO, que así o requiran.

A Mesa de Contratación acorda por unanimidade abrir unha nova licitación, cun novo prazo e enviar aviso a tres empresas:

- . Spica Sistemas Audiovisuales*
- . Ambiser Innovaciones, s.l.*
- . Soltronic Sistemas audiovisuales*

Todo elo co fin de darlle continuidade a dito expediente de contratación.

Sen máis que manifestar, conclúese co asunto de referencia as 14:00 horas’

LEXISLACIÓN APLICABLE

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.
- Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira- No procedemento de licitación seguido para a contratación dun servizo de transcripción de actas do Pleno e das comisións de Pleno non se presentou oferta ningunha, motivo polo que sería legalmente admisible a aplicación dun procedemento negociado con invitación ao menos de tres empresas para poder efectuar a contratación.

Non obstante a Mesa de Contratación, tendo en conta o período vacacional na que nos atopamos e a posibilidade de que empresas potencialmente interesadas non tiveran coñecemento desta licitación, entende máis adecuado conceder un novo prazo de presentación de ofertas con suxeición aos mesmos pregos de cláusulas administrativas e técnicas e ademais disto polo menos a tres empresas por se fose do seu interese a participación no dito procedemento.

Segunda.- 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 correspóndenlle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual. Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda do texto refundido da Lei de contratos do sector público aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, e a normativa específica de aplicación."

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

Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS); Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS) e a Ilma. Sra. D.ª ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Declarar deserto o **PROCEDIMENTO DE LICITACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DO PLENO. EXPDTE REF.: 19-2017** polos motivos recollidos na acta da Mesa de Contratación do 18 de xullo de 2017 que se dan por reproducidos para os efectos da súa fundamentación con apertura dun novo prazo de licitación e con suxeición aos mesmos pregos de cláusulas administrativas e técnicas conforme o apartado seguinte.

SEGUNDO.- Aprobar o prego de cláusulas administrativas e o prego de condicións técnicas mínimas que rexerán na licitación de referencia, sendo o teor literal o seguinte:

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACION DO SERVIZO DE TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO . EXPTE. REF. 19-2017

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.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONTROL DAS SUBCONTRATACIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** GASTOS.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA.** RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.
- **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.** PAGAMENTO.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMA.** PENALIDADES.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO PRIMEIRA.** EXTINCIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO SEGUNDA.** RÉXIME DE RECURSOS.
- **ANEXO I.** DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
- **ANEXO II.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRICIÓN REXISTRAL.
- **ANEXO III.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores).
- **ANEXO IV.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS 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.

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato a prestación do servizo de transcricións das intervencións producidas nas sesións celebradas polo Excmo. Concello Pleno así como das reunións efectuadas polas Comisións de Pleno todo elo de acordo co prego de condicións técnicas elaboradas pola Secretaria Accidental Xeral do Pleno.

CPV 79552000-8 Servizo de tratamento de textos.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP que ten por obxecto a prestación do servizo de transcricións das intervencións producidas nas sesións celebradas polo Excmo. Concello Pleno así como das reunións efectuadas polas Comisións de Pleno todo elo de acordo co prego de condicións técnicas elaboradas pola Secretaria Accidental Xeral do Pleno.

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.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

- Real Decreto 817/2009 de 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 de 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos. Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas (informe do servizo sobre condicións mínimas) e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración do contrato será de UN ANO a contar dende a data da formalización do contrato administrativo. O dito prazo será prorrogable por mutuo acordo das partes por outro período máximo anual, sen que a duración total do contrato, incluída a prórroga, poida exceder de DOUS ANOS.

Os prazos para a execución dos traballos contratados serán os establecidos na cláusula cuarta do prego de condicións técnicas.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

4.1.- O orzamento máximo do contrato para a primeira anualidade ascende a 11.185 euros ó que sumado o IVE (21%) – 2.348,85 euros – polo que o prezo total é de 13.533,85 euros para a primeira anualidade.

Para a determinación deste prezo total anual do servizo tense en conta, por unha banda o prezo unitario por hora e fraccións de horas sinaladas no prego técnico, que son:

- 2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcrición de arquivos de audio/vídeo **primeira hora entrega** sobre acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes. 120,00 €
IVE
excluído
- 2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcrición de arquivos de audio/vídeo **segundas medias horas ou fraccións seguintes**. Entrega de acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo. 50,00 €
IVE
excluído
- 2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcrición de arquivos de audio/vídeo **a partir das 3 horas no mesmo Pleno ou comisión do Pleno**. Entrega de acta en formato MS Word coas 42,50 €
IVE
excluído

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervinientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo.

Prezo para cada media hora ou fracción a partir das 3 horas

E por outra banda a duración media das reunións e o número delas a celebrar no ano. Así, para o caso dos Plenos estímase unha duración media de 6 horas e un número de sesións ao ano de 15 (media dos últimos anos), e para o caso das Comisións de Pleno unha duración media de tres horas e un número anual de 8.

Sobre os prezos unitarios establecidos os licitadores realizarán as súas ofertas. Só se aboarán os servizos de transcripcións realizados efectivamente durante o ano xa que o número de reunións indicados son unha estimación conforme a realidade actual que se realiza a efectos de consignación orzamentaria.

4.2.- O valor estimado total do contrato, tendo en conta a posible prórroga é de 22.370 euros IVE excluído.

4.3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria por importe de 7.731 euros na aplicación 92007.22799 do vixente Orzamento para o exercizo 2017 (RC 33274). De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercizo 2018 e seguintes queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

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

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR

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

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 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.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as **unións de empresarios** que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de

obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, 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 firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

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

6.1.- De conformidade co artigo 11.5 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas en redacción dada polo Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto de 2015, **non se esixe solvencia económica e financeira** para a este contrato ao considerar que o seu **valor estimado é inferior a 35.000 euros**.

6.2.- A solvencia técnica e profesional deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de **servizos similares aos que son obxecto deste contrato por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos que sexa igual ou superior a **7.800 euros IVE excluído**.**

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

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

SÉTIMA. GARANTÍAS.

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

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

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

- En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- 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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

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 DAS PROPOSICIÓN.

As empresas presentarán a súa proposición mediante **unha instancia ou escrito conforme ao modelo de ANEXO Á “PRESENTACIÓN DE PLICAS” que se achega ao final deste prego e que se acompañará de DOUS sobres pechados**, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, DNI/NIF, 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.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 19-2017)

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 de 9 a 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) o prazo 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.

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

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

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

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

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto 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.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma 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.

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 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:

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACION DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO . EXPTE. REF. 19-2017**

b) **Oferta os seguintes prezos unitarios:**

1.- Para a primeira hora de transcripción:euros/hora sen IVE.

2.- Para as segundas medias horas ou fraccións seguintes:euros/media hora ou fracción sen IVE.

3.- Para cada media hora ou fracción a partir das 3 horas :euros/media hora ou fracción sen IVE.

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, se é o caso.

e) 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:** _____

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

(Lugar, data e sinatura)

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.

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

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

VOCAIS:

- A Secretaria Xeral do Pleno ou funcionario/a que a substitúa.

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

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

- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa.

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

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

O acto de apertura das ofertas (sobre B) celebrarase ó 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.

1.- Oferta económica no primeiro tramo: Ata 8 puntos.

(2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo primeira hora entrega sobre acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes):

Obterá a máxima puntuación os que oferten o prezo para a primeira hora máis baixo, obterá 0 puntos os que oferten o prezo de licitación (120 euros IVE excluído) e o resto de xeito directamente proporcional á baixa ofertada.

2.- Oferta económica no segundo tramo: Ata 8 puntos

(2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo segundas medias horas ou fraccións seguintes. Entrega de acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo):

Obterá a máxima puntuación os que oferten o prezo para as segundas medias horas ou fracción máis baixo, obterá 0 puntos os que oferten o prezo de licitación (50 euros IVE excluído) e o resto de xeito directamente proporcional á baixa ofertada.

3.- Oferta económica no terceiro tramo: Ata 5 puntos.

(2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo **a partir das 3 horas no mesmo Pleno ou comisión do Pleno**. Entrega de acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo.)

Obterá a máxima puntuación os que oferten o prezo para as medias horas ou fracción máis baixo a partir das 3 horas no mesmo Pleno ou Comisión de Pleno , obterá 0 puntos os que oferten o prezo de licitación (42,50 euros IVE excluído) e o resto de xeito directamente proporcional á baixa ofertada.

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.

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

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 do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente mais vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente as certificacións acreditativas de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De conformidade co artigo 146.4 do TRLCSP, o órgano de contratación requirirá ó licitador seleccionado para que, con anterioridade á adopción da proposta de adxudicación e para o caso de que non se presentase a documentación administrativa (apartados 1 a 6 da cláusula décima) dentro do sobre A, achegue a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas para ser adxudicatario do contrato.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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

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

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso houbese esixido.

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

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONTROL DAS SUBCONTRATAÇÕES.

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

O responsable do contrato velará pola axeitada xestión contractual de xeito 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 xeito 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.

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

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

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

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

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

Esta obriga ten a consideración de **condición esencial de execución** e o seu incumprimento dará lugar á imposición de penalidades previstas neste prego así como á resolución do contrato de conformidade co artigo 118 do TRLCSP.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS.

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

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

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

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

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

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

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato non escusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

17.2.- Para o **cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais** 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 á sinatura do contrato e ao inicio da prestación de que se trate, a seguinte documentación:

- Documento que acredite que dispón dunha modalidade preventiva conforme ao indicado no capítulo III do RD 39/1997 (e que se atope ao corrente de pagos no suposto de optar por un Servizo de Prevención Alleo ou Mancomunado.
 - Avaliación de riscos segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997 para os servizos contratados (preferiblemente en formato PDF).
 - A planificación a súa actividade preventiva segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997.
 - Listaxe sobre os riscos específicos das actividades que podan afectar aos traballadores do Concello e doutras empresas.
 - Relación de traballadores que acudirán ás instalacións do Concello.
 - Achegar certificados de formación respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros do Concello tal e como se establece no artigo 19 da Lei 31/1995.
 - Achegar documento que xustifique que se cumpren coas obrigas de información respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
 - Documento que certifique que proporciona aos seus traballadores os EPIs axeitados para o desempeño dos traballos contratados.
 - Documento que certifique que se garante aos traballadores que vaian prestar os seus servizos en centros do Concello a vixilancia periódica do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes ao posto de traballo, de non ser necesario documento que acredite a renuncia ao mesmo.
 - Comunicación ao Concello en caso de que se produzan sobre os accidentes de traballo que se produzan como consecuencia dos riscos das actividades concurrentes.
 - Comunicación ao Concello de toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou á seguridade dos traballadores das empresas presentes no centro de traballo.
 - Cumprimentar declaración expresa responsable, se é o caso, de que teñen establecido os medios de coordinación necesarios.
 - Actas de nomeamento do Recurso Preventivo para os traballos de especial perigosidade contemplados na normativa de Prevención de Riscos Laborais.
 - Declaración CE de Conformidade os equipos a utilizar o na súa ausencia certificado de adecuación ao RD 1215/1997, se procede.
 - ITV dos vehículos a utilizar se procede.
- Toda a documentación arriba indicada non sería de aplicación no caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo.
- No caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo, deberán achegar a seguinte documentación:
- NIF do autónomo.
 - Xustificante de pagamento á seguridade social por parte do autónomo.
 - Informe dos riscos e as medidas preventivas do posto de traballo que vai desempeñar nos centros de traballo do Concello.
- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. O non mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

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

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por él non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

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

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

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

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

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

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

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, a empresa adxudicataria presentará previamente á formalización do contrato administrativo copia da póliza do seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo xunto coa **copia do último recibo** que xustifique que está ao corrente no pagamento ata finalizar o período de duración deste contrato.

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

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

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra factura mensual unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas pola responsable do contrato e maila Alcaldesa ou Concelleiro Delegado.

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: LA0005478. Alcaldía

Unidade Tramitadora: LA0005498. Secretaria Xeral e Actas e Goberno.

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 ós contratistas cando incorra nalgunha das causas previstas a continuación:

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

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

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

b) Penalidades especiais por incumprimentos contractuais.

De conformidade co artigo 212 do TRLCSP **o incumprimento defectuoso do contrato dará lugar á imposición de penalidade.** Entendese por incumprimento defectuoso o incumprimento ou defectuosa execución das obrigas sinaladas no prego técnico.

O importe da penalidade será do 1% do presuposto do contrato (prezo de licitación IVE incluído) podendo incrementarse en caso de reiteración do incumprimento ata un total do 10% do presuposto.

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

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

No procedemento que se tramite ao efecto darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 39/2015, de

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS.

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

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

DATOS:

EMPRESA:	
ENDEREZO:	

LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSONA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

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

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

2º **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

SINATURA:

DATA:

ANEXO II

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

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 **CONTRACION DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO . EXPTE. REF. 19-2017 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 **CONTRACION DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO . EXPTE. REF. 19-2017 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 Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

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

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

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

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

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

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS 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 DO SERVIZO DE TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO . EXPTE. REF. 19-2017 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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

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 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 **CONTRATAACION DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO . EXPTE. REF. 19-2017** 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.....

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

(Lugar, data e sinatura do licitador)

**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:

 DNI/NIF TARXETA
 PASAPORTE NIE

 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.

NÚMERO	LETRA

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

NOME:

1º APELIDO:

2º APELIDO:

DOC. IDENTIDADE:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:

PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE

EXPTE. REF. 19-2017

DENOMINACIÓN: CONTRATACION DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO.**DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:**

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA

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

26



CSV: kaGExKCDTRW1XECGEc04xg==

SINATURAS

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

PAXINA: 26 / 29

DATAS(UTC)

28/07/2017 10:19:50

28/07/2017 10:19:50

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."

B) "PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE TRANSCRICIÓN DE ACTAS DO PLENO E DAS COMISIÓNS DE PLENO, QUE ASÍ O REQUIRAN, DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a realización do servizo de transcripción das intervencións producidas na sesións celebradas polo Excmo. Concello Pleno, así como nas reunións efectuadas polas Comisións de Pleno, que así o requiran.

SEGUNDA. PREZO DO CONTRATO

Os prezos de licitación para a adxudicación deste contrato será o seguinte:

- | | |
|--|-----------------------------|
| - 2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo primeira hora entrega sobre acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes | 120,00 €
IVE
excluído |
| - 2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo segundas medias horas ou fraccións seguintes. Entrega de acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo. | 50,00 €
IVE
excluído |
| - 2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo, a partir das 3 horas no mesmo Pleno ou Comisión de Pleno, entrega de acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervenientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo, cada media hora ou fracción a partir das 3 horas. | 42,50 €
IVE
excluído |

O orzamento máximo do contrato para a primeira anualidade ascendera á cantidade de 13.533, 85 euros, IVE (21%) incluído. Para a estimación do prezo anual do contrato tómase como referencia para o caso dos Plenos unha duración media de 6 horas e un número de sesións ao ano de 15 (media dos últimos anos), e para o caso das Comisións de Pleno unha duración media de tres horas e un número anual de 8.

TERCEIRA.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

O criterio de adxudicación será o económico, tendo en conta o seguinte:

- 1.- **Oferta económica no primeiro tramo** (2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interveniente). Servizo de transcripción de arquivos de

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320140480

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-2017

audio/vídeo primeira hora entrega sobre acta en formato MS word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervinientes):

Ata 8 puntos.

Obterá a máxima puntuación os que oferten o prezo para a primeira hora máis baixo, obterá 0 puntos os que oferten o prezo de licitación (120 euros IVE excluído) e o resto de modo directamente proporcional á baixa ofertada.

2.- **Oferta económica no segundo tramo** (2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interviniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo segundas medias horas ou fraccións seguintes. Entrega de acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervinientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo):

Ata 8 puntos.

Obterá a máxima puntuación os que oferten o prezo para as segundas medias horas ou fracción máis baixo, obterá 0 puntos os que oferten o prezo de licitación (50 euros IVE excluído) e o resto de modo directamente proporcional á baixa ofertada.

3.- **Oferta económica no terceiro tramo** (2 Idiomas (galego ou castelán, segundo a lingua empregada polo interviniente). Servizo de transcripción de arquivos de audio/vídeo, a partir das 3 horas no mesmo Pleno ou Comisión de Pleno, entrega de acta en formato MS Word coas intervencións segmentadas por puntos da orde do día e intervinientes, sempre que a dita segmentación veña reflectida no arquivo, cada media hora ou fracción a partir das 3 hora):

Ata 5 puntos.

Obterá a máxima puntuación os que oferten o prezo máis baixo para as medias horas ou fraccións a partir das 3 horas no mesmo Pleno ou Comisión de Pleno, obterá 0 puntos os que oferten o prezo de licitación (42,50 euro, IVE excluída) e o resto de modo directamente proporcional á porcentaxe ofertada.”

CUARTA. PRAZOS E FORMA DE EXECUCIÓN

Os prazos computaranse a partir do día seguinte á remisión da gravación das intervencións producidas. Nestes intres a gravación e posterior envío á empresa seleccionada a realiza o Servizo de Informática. O envío realizase mediante protocolo FTP, no servidor e co usuario que especifica o Servizo de Informática, e recibírase en formato de texto (Word) mediante correo electrónico. Unha vez recibida a gravación, a empresa disporá dos seguintes prazos para a realización das transcripcións e a súa posterior remisión ao Concello:

- **CINCO DÍAS HÁBILES**, para aquelas sesións cunha duración de menos de dúas horas.

- **OITO DÍAS HÁBILES**, para aquelas sesións cunha duración entre dúas e catro horas.

- **DOCE DÍAS HÁBILES**, para aquelas sesións cunha duración entre catro e oito horas.

- **QUINCE DÍAS HÁBILES**, para aquelas sesións cuxa duración exceda das oito horas.

A execución do contrato levarase a cabo mantendo un adecuado nivel de calidade no referente, entre outros aspectos, a ortografía, identificación dos intervinientes e do asunto que se debate, fidelidade ás manifestacións producidas,

etc., a inobservancia de todos estes aspectos poderá dar lugar a resolución do contrato.

QUINTA.- DURACIÓN DO CONTRATO

Un ano, prorrogable por outro ano máis.

SEXTA.- EXTINCIÓN DO CONTRATO.

O contrato poderá extinguirse por algunha das seguintes cláusulas:

- Polo transcurso do prazo de duración do presente contrato.
- Por renuncia unilateral da empresa concesionaria, que implicará a perda da fianza definitiva e resarcimento, de ser o caso, das perdas causadas.
- Por incumprimento das obrigas esenciais da empresa contratada, e, en particular pola prestación dun servizo sen os adecuados niveis de calidade.
- Por calquera outra causa de extinción segundo a normativa que resulte de aplicación.”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 7.731 euros con cargo á aplicación orzamentaria 92007.22799 do vixente orzamento xeral de 2017 (RC 33274) e comprometerse a incluír nos vindeiros orzamentos a cantidade restante ata o remate do contrato e no caso de prórroga.

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

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

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