

**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:

**15/481 CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CO COFINANCIAMENTO DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL. APROBACIÓN DOS PREGOS DE CONDICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN. (EXP. REF. 34-2017).**- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 20 de xullo de 2017 que, na súa parte expositiva, fai constar:

**“ANTECEDENTES**

1º.- Prego de prescricións técnicas para a REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA ‘DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE’ CON COFINANCIAMENTO DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL elaborado polo xefe de servizo de Enxeñería e a técnica de Desenvolvemento Local coordinadora DUSI-MURALLA-MIÑAE así como informe de necesidade e proposta de criterios de adxudicación.

2º.-Mandamento contable de existencia de crédito na aplicación orzamentaria 24100.22799 por importe de 167.778,25 euros (RC 75295)

3º.- Prego de cláusulas administrativas elaborado polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento para a contratación deste servizo en data 19 de xullo de 2017 e correspondente informe proposta.

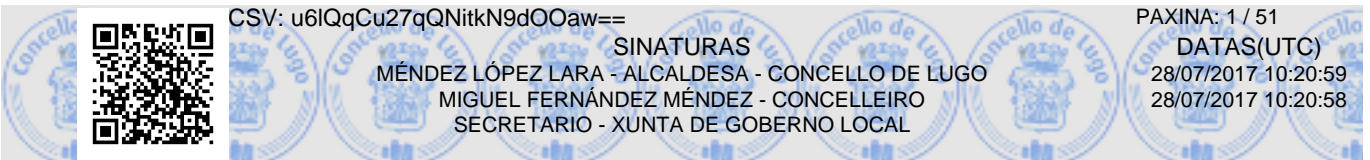
4º.- Informe favorable da Asesoría Xurídica do 20.07.2017.

5º.- Informe de Intervención ref. 459/2017 do 20.07.2017 de fiscalización favorable con observacións.

6º.- Novo prego de prescricións técnicas do 20.07.2017 cunhas pequenas correccións e indicando que os prazos das diferentes fases son orientativos.

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

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



## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

- 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 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 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 outra disposición legal vixente 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 redacción de estudos de viabilidade e proxectos construtivos de actuacións incluídas na Estratexia DUSI todo isto de conformidade co prego de prescricións técnicas elaborado polo xefe de Servizo de Enxeñería e a Coordinadora DUSI-Muralla Miñae.

**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.** 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, se ben por acordo da Xunta de Goberno Local núm. 13/192, do 12 de abril de 2017, delegouse esta competencia no Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal."

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

Sra. D.<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (GMS); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS); 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.<sup>a</sup> ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIAMENTO DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL

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

**A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACION DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 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.** PROCEDEMENTO 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 PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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

**PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.**

O obxecto deste contrato é a redacción de estudos de viabilidade e proxectos constructivos de actuacións incluídas na Estratexia DUSI todo esto de conformidade co prego de prescricións técnicas elaborado polo xefe de servizo de enxeñería e a Coordinadora DUSI-Muralla Miñae.

O presente contrato contén a seguinte codificación:

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

No informe do Servizo de Enxeñería a necesidade de contratar este servizo tendo en conta as carencias de persoal técnico e a carga de traballo.

4

Potr outra banda e tendo en conta que no prego técnico indícase a necesidade de contar cun Coordinador único para todos os proxectos a fin de garantir a armonización e a existencia dun fío conductor que integre a filosofía da Estratexia DUSI en cada unha das actuacións, enténdese conveniente que a redacción e os traballos se realicen cunha única empresa e non dividido por lotes.

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

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 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 redacción de estudos de viabilidade e proxectos constructivos de actuacións incluídas na Estratexia DUSI todo esto de conformidade co prego de prescricións técnicas elaborado polo xefe de servizo de enxeñería e a Coordinadora DUSI-Muralla Miñae. Para a lexislación aplicable deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

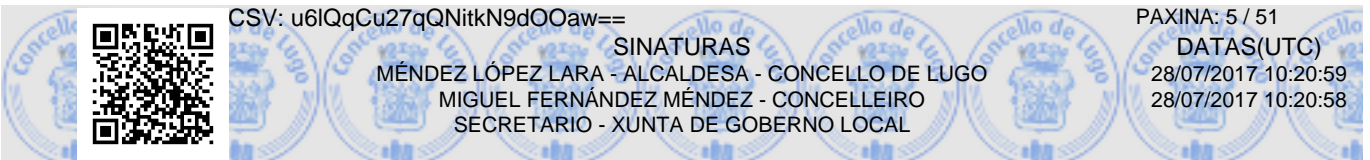
O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ostenta as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, 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 será de **CATRO MESES** tendo en conta os prazos parciais establecidos no prego de prescricións técnicas.

Estes prazos para cada Fase enténdense orientativos tendo en conta as dificultades ou as contingencias que poden acontecer no desenvolvemento das actuacións obxecto do contrato e sempre que o contratista realice os traballos coa dilixencia debida e conforme as indicacións do responsable.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

En función da ocorrencia de circunstancias alleas á responsabilidade do adxudicatario ( por mor da xestión doutras administracións, pola particular dificultade técnica do solicitado por algún/s dos proxectos) se poderá prorrogar de xeito moi excepcional e debidamente xustificado tanto os rpazos parciais como o final de catro meses.

**CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.**

4.1.- O prezo do contrato é de **138.659,71 euros** máis o IVE (21%) – 29.118,54 euros- resultando un total de **167.778,25 euros IVE incluído**.

Sobre este prezo único realizarán os licitadores as súas ofertas sen prexuízo do desglose do prezo ofertado que proceda para cada proxecto ou actuación.

Os licitadores presentarán oferta individualizada para cada un dos proxectos, segundo desglose que tamén se inclúe na devandita táboa.

Proxectos	Importes
L-6. Reforma Volta da Viña	500.000,00 €
L-6. Pasarela Peonil Campo Fútbol	520.833,33 €
L-6. Prolongación Paso Inferior N-VI	1.093.750,00 €
L-9	250.000,00 €
L-11	156.502,29 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.521.085,62 €</b>

**Cálculo de Honorarios 5,5%** **138.659,71 €**

Desglose de honorarios:	Honorarios
L-6. Reforma Volta da Viña	27.500,00 €
L-6. Pasarela Peonil Campo Fútbol	28.645,83 €
L-6. Prolongación Paso Inferior N-VI	60.156,25 €
L-9	13.750,00 €
L-11	8.607,63 €
<b>TOTAL</b>	<b>138.659,71 €</b>

4.2.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación orzamentaria 24100.22799 vixente Orzamento Xeral de 2017 para o importe de 167.778,25 euros (RC 75295; C.P 16DUSI001). Trátase dun contrato cofinanciado polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional nunha porcentaxe do 80%

4.3.- 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.**

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.

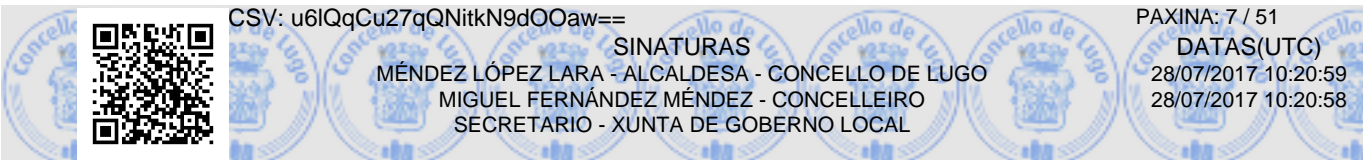
Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

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 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 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 ( EQUIPO TÉCNICO) coas titulacións, coñecementos e requisitos esixidos na cláusula 5 do prego de prescricións técnicas e que se indican a continuación:**

- Delegado da empresa: Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos ou Arquitecto. Figurará como Coordinador dos Proxectos perante o Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos. Con 10 anos de experiencia, como mínimo, en proxectos e obras de construción, de obra civil ou edificación.
- Redactores dos Proxectos:
  - Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos, con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de mobilidade urbana sostible.
  - Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos ou Arquitecto, con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de humanización, urbanización ou rexeneración de espazos públicos.



## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

- Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos, Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas, Arquitecto ou Arquitecto Técnico con a lo menos 10 anos de experiencia en cálculo de estruturas.
- Topógrafo: Con titulación de Enxeñeiro Topógrafo con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de proxectos de mobilidade urbana sostible, humanización, urbanización ou rexeneración de espazos públicos.
- Arqueólogo con a lo menos 10 anos de experiencia e participación demostrable en proxectos de arqueoloxía e valoración do patrimonio.
- Un técnico: con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos medioambientais
- Un delineante: con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de obra civil

En todo caso, contará con todo o persoal necesario, coas titulacións precisas, para elaborar todas as partes do proxecto, segundo as atribucións profesionais establecidas legalmente.

### **O COMPROMISO DE ADSCRICIÓN presentase 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.**

### **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 reflicta 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 200.000 IVE excluído**.

Para a acreditación deste volumen 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 volumen 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 reflicta no balance de contas anuais do último exercizo económico para o que estea vencida a obriga de aprobación de contas anuais.

6.2 A **solvencia técnica e profesional** deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de servizos similares por un **importe anual acumulado no ano de maior execución** durante os derradeiros cinco anos que sexa igual ou superior a **30.000 IVE excluído**.

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

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

#### **SÉTIMA. GARANTÍAS.**

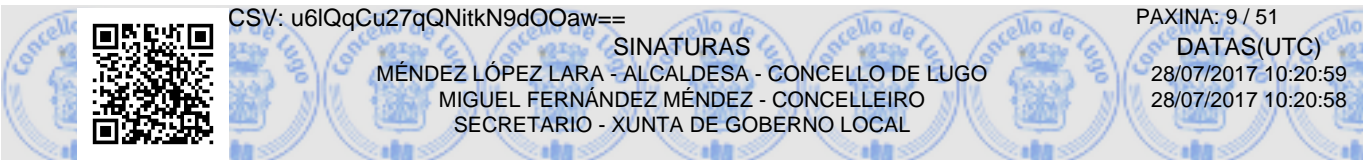
De conformidade co artigo 103 do TRCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

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

A garantía definitiva non será devolta ata o remate da execución das obras que serán contratadas polo Concello unha vez aprobados os proxectos elaborados polo contratista xa que este asume a obriga de realizar as rectificacións ou modificacións en todo ou parte dos documentos presentados sen custo algún para o concello, respondendo a garantía definitiva do cumprimento desta obriga.

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

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



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

**OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.**

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello ([www.lugo.gal](http://www.lugo.gal)).

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

**NOVENA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.**

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. 34-2017).**

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.

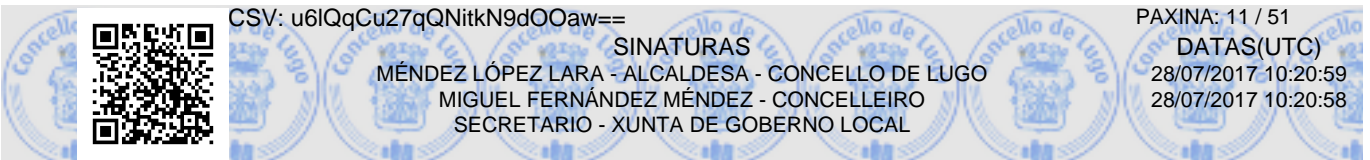
**Advírteselles aos licitadores que a comprobación de atoparse ao corrente nas obrigas tributarias co Concello de Lugo – referido ao momento de presentación de ofertas - realizarase de oficio polo que, de acreditarse a existencia de débedas co Concello, esta circunstancia suporá unha falsidade na súa 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 Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar de domicilio da empresa no que se faga constar, previa demostración pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local, profesional,

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.**

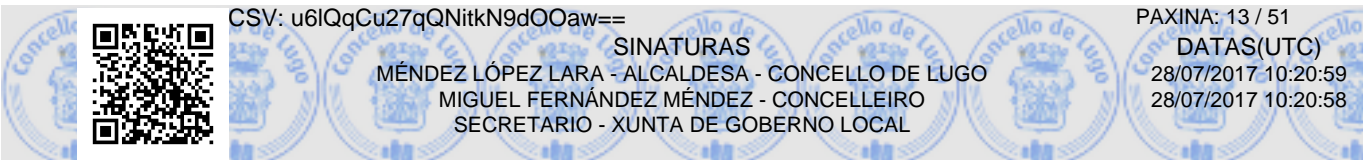
7.- Declaración responsable (conforme modelo do ANEXO V ou dentro do ANEXO IV) pola que, de resultar adxudicatarios -e para o caso de que o número de traballadores en plantilla iguale ou supere a cifra de 50- obríganse a **cumprir e acreditar o cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Legislativo 1/2013**, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.

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

**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.**



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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 REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 2017.**

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

- **L-6 Reforma Volta da Viña**..... euros mais o 21% de IVE (..... euros). Prezo total: ..... euros (IVE incluído)
- **L-6 Pasarela Peonil Campo Fútbol** ..... euros mais o 21% de IVE (..... euros). Prezo total: ..... euros (IVE incluído)
- **L-6 Prolongación Paso Inferior N-VI** ..... euros mais o 21% de IVE (..... euros). Prezo total: ..... euros (IVE incluído)
- **L-9**..... euros mais o 21% de IVE (..... euros). Prezo total: ..... euros (IVE incluído)
- **L-11**..... euros mais o 21% de IVE (..... euros). Prezo total: ..... euros (IVE incluído)

c) Oferta a realización de ..... ( indicar número 1, 2 ou 3) de **estudos de viabilidade adicionais** sobre os indicados no prego técnico

d) Oferta a adscripción á execución do contratado **os seguintes profesionais a maiores do equipo humano esixido nos pregos :**

- Un Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos, Enxeñeiro Civil ou Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas, Arquitecto ou Arquitecto Técnico con a lo menos 10 anos de experiencia e participación demostrable en proxectos de renovación de redes de saneamento e intervencións de mellora en espazos urbanos.

SI/NON ( rodear cun círculo o que proceda)

- Un técnico especialista con a lo menos 10 anos de experiencia e acreditado para a redacción de proxectos de descontaminación de solos

SI/NON ( rodear cun círculo o que proceda)

- Un delineante adicional con a lo menos 10 anos de experiencia e experiencia demostrable en proxectos de obra civil

SI/NON ( rodear cun círculo o que proceda)

- Un historiador ou gabinete especializado vencellado coa historia da Cidade de Lugo.

SI/NON ( rodear cun círculo o que proceda)

e) Oferta unha **cantidade económica de ..... euros para a realización de campañas divulgativas dos traballos realizados.**



- f) 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 tanta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos.
- g) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.
- h) 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:** \_\_\_\_\_.
- i) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.  
(Lugar, data e sinatura)

#### DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.

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

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

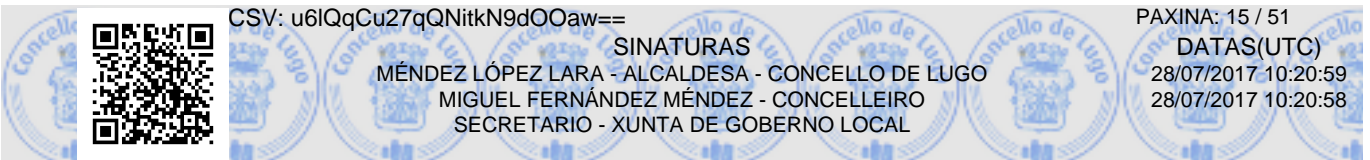
VOCAIS:

- O 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.
- Xefe de Servizo de Enxeñería ou técnico que o substitúa.

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

O **acto de apertura do 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 EN CASO DE EMPATE.



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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

**1.- Maior Baixa Económica: 60 puntos**

Obterá a máxima puntuación (60 puntos) 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 (**138.659,71 euros IVE excluído**) e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional en función da baixa ofertada.

**2.- Melloras ata un máximo de 30 puntos**

- Proposta de **estudos de viabilidade adicionais** sobre os indicados neste Prego, ata un máximo de **15 puntos**:

Valorarase o compromiso de redactar adicionalmente ao recollido na Fase 1 do Prego de Prescricións Técnicas Particulares de ata un máximo de tres (3) estudos de viabilidade adicionais para a totalidade dos proxectos enmarcados dentro das liñas de actuación e no ámbito da Estratexia DUSI do Concello de Lugo.

- Por un estudio de viabilidade adicional aos dous obrigatorios no PPTP: 5 puntos.
- Por dous estudos de viabilidade adicionais aos dous obrigatorios no PPTP: 10 puntos.
- Por tres estudos de viabilidade adicionais aos dous obrigatorios no PPTP: 15 puntos.

As propostas deben ser susceptibles de integrarse na estratexia DUSI do Concello de Lugo, polo que deben estar situados dentro da área de intervención, cumprir algún dos obxectivos estratéxicos e poder enmarcarse dentro das liñas de actuación definidas.

- Características do **equipo humano adicional proposto**, ata un máximo de **10 puntos**:
  - Un Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos, Enxeñeiro Civil ou Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas, Arquitecto ou Arquitecto Técnico, con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de renovación de redes de saneamento e intervencións de mellora en espazos urbanos.
  - Un técnico especialista: con a lo menos 10 anos de experiencia, e acreditado para a redacción de proxectos de descontaminación de solos
  - Un delineante adicional: con a lo menos 10 anos de experiencia, e anticipación demostrable en proxectos de obra civil
  - Un historiador ou gabinete especializado vencellado coa historia da Cidade de Lugo

Na avaliación da presente mellora se considerarán **2,5 puntos por cada perfil dos indicados anteriormente que propoña cada licitador**

- **Actuacións de carácter divulgativo** do traballo a realizar que o licitador se compromete a efectuar (presentacións, fotomontaxes, vídeos ...) , ata un máximo de **5 puntos**.

Aos efectos de avaliación desta mellora se ofertará un **importe económico** do que o Gabinete de Comunicación do Concello poderá dispoñer para a divulgación das actuacións obxecto deste contrato.

#### **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.

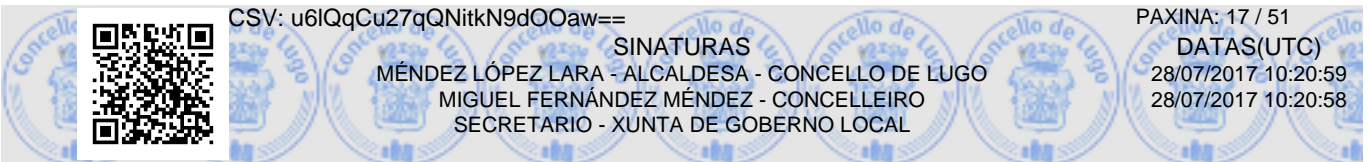
#### **DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.**

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:



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

1º.- Escrito asinado polo licitador seleccionado de disposición efectiva dos medios persoais cos requisitos esixidos nestes pregos para a execución do contrato conforme o seguinte modelo:

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de ....., coa finalidade de ser adxudicatario do contrato de CONTRATACION DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA "DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE" CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 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**

Por cada un deles indicar:

- Nome e apelidos de cada un dos traballadores que se adscriben.
- Funcións de cada un neste contrato.
- 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 compromete a adscribir a este contrato.

3º.- DNI dos ditos traballadores.

4º.- Copia 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.

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, 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 indícarase 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 estricteza 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 (xefe de servizo de enxeñería ou técnico que a substitúa), 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 obrigacións dimanantes dos contratos poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

TRLCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

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

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

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

De conformidade co artigo 228 bis do TRLCSP o Concello de Lugo poderá comprobar o 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 artículo 223.h) del TRLCSP.

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

O contratista principal asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello, conforme ao estipulado nos pregos e nos termos do contrato, e neste sentido e respecto das subcontratacións que puideran concertarse será o responsable último do cumprimento polos subcontratistas das obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o pagamento dos salarios e cotizacións a que veña obrigado, así como a cumprir as obrigas en materia de seguridade social e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións vixentes. As obrigas establecidas neste parágrafo configúranse como **condicións especiais de execución** ás que se lles atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118, podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.

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

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



A empresa contratista **designará un delegado** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato. Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse co responsable municipal do contrato a efectos de coordinación e seguimento do contrato. A través deste delegado canalizaranse as posibles incidencias que se detecten por parte do responsable municipal.

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

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

#### DÉCIMO SEXTA. GASTOS.

Os gastos de anuncios de licitación serán por conta dos contratistas (o importe 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.

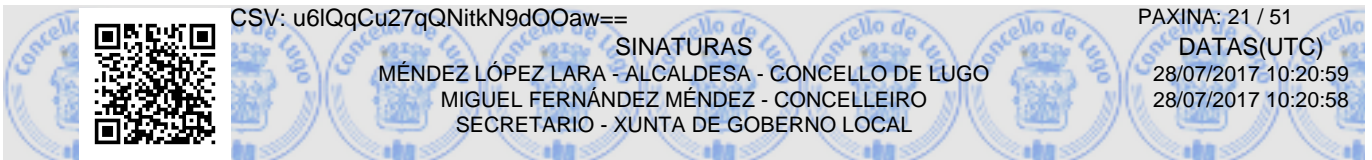
#### DÉCIMO SÉTIMA.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.

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



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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 concorrentes.

- 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.

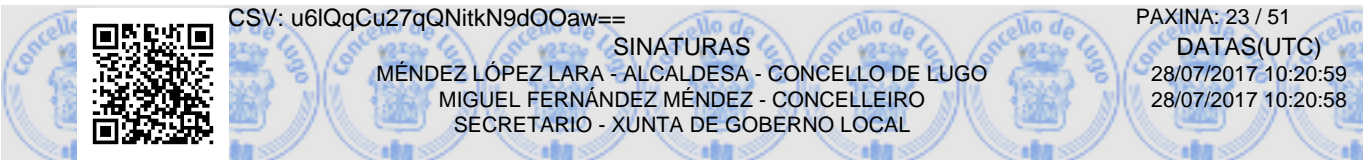
A obriga establecida neste parágrafo configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de conformidade co artigo 118, podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

#### 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, presentárase, previamente á formalización do contrato administrativo copia da póliza de seguro de responsabilidade civil para a



## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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 xestora **e de conformidade co establecido no apartado 14 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: LA0005483. Economía, Emprego e Desenvolvemento Local**

**Unidade Tramitadora: LA0005532. Desenvolvemento Local**

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.

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 39/2015 do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

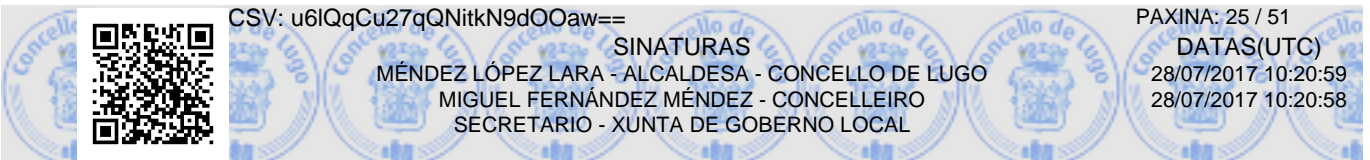
**VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

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.

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

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



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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:**

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

**MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA**

1º <input type="checkbox"/> <b>CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA</b>			
<b>NOME:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	



<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>			
<b>PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:</b>			

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

2º  COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO  
 \* Xuntar a acta de Constitución.

3º  TRABALLADOR DESIGNADO  
 Nome e Apelidos:  
 Cargo:

**NOME EMPRESARIO:**  
**D.N.I.:**  
**SINATURA:**  
**DATA:**

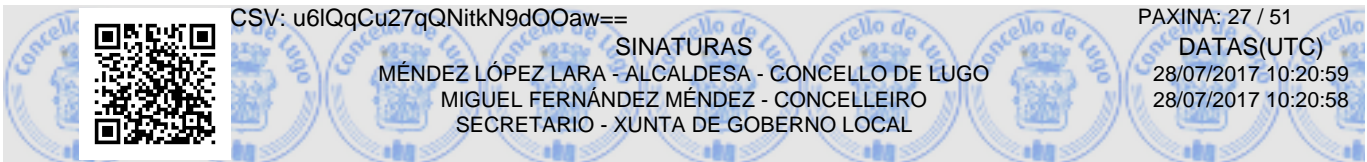
**SELO DA EMPRESA**

**ANEXO II**

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

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 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



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 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 recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

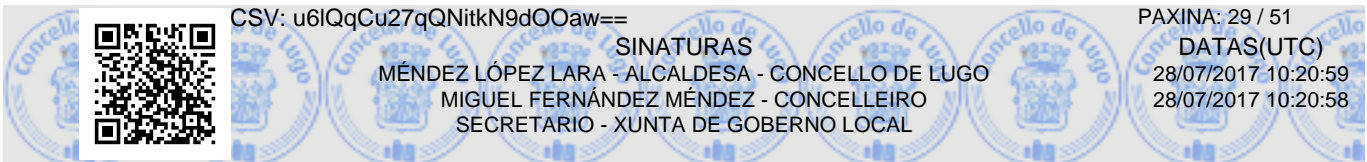
..... de..... de.....  
(Lugar, data e sinatura do licitador)

#### ANEXO IV

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGAL E CONTRACTUALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa.....con NIF ....., co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 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



**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

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 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.

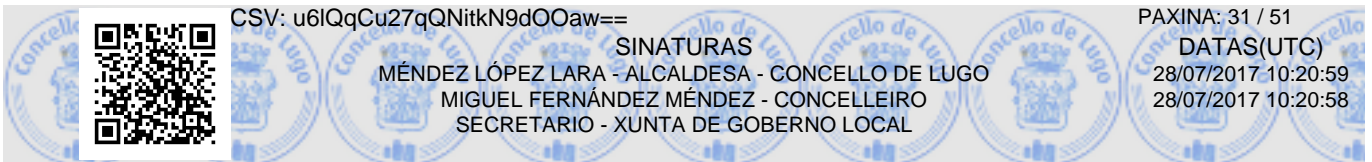
..... de..... de.....  
(Lugar, data e sinatura do licitador)

#### ANEXO V

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

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACION DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLÚIDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 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.ª .....co 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 REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUÍDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL . EXP. REF. 34- 2017** comprométo-me a adscribir á execución do contrato os medios persoais cos requisitos esixidos no apartado 5 do prego de prescricións técnicas e no prego de cláusulas administrativas

En ....., a ..... de ..... de 2017.  
Asdo.:

 <b>Concello de Lugo</b>	
<b>ANEXO A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”</b>	
<b>DATOS DO LICITADOR</b>	
NOME DA EMPRESA (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)	
ENDEREZO:	



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

<b>EXPT. REF.: 34-2017</b>
<b>DENOMINACIÓN: CONTRATACION DUN SERVIZO DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUIDAS NA ESTRATEXIA DUSI DENOMINADA “DA MURALLA AO MIÑO-MURAMIÑAE” CON COFINANCIACION DO 80% DA UNIÓN EUROPEA A TRAVERSO DO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL .</b>

**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.”.

**B) “PRESCRIPCIÓN TÉCNICAS.- “ASISTENCIA TÉCNICA PARA A REDACCIÓN DE ESTUDIOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUIDAS NA ESTRATEXIA DUSI”**

**1.- OBXECTO DO PREGO**

## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

O obxecto do presente Prego de Prescricións Técnicas, en diante PPT, é describir e definir os traballos e enumerar as materias que haberánde ser obxecto do contrato, así como definir as condicións e criterios técnicos que rexerán no Contrato de Servizo "ASISTENCIA TÉCNICA PARA A REDACCIÓN DE ESTUDOS DE VIABILIDADE E PROXECTOS CONSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓNS INCLUIDAS NA ESTRATEXIA DUSI" e han de servir de base para o mesmo.

O presente PPT considérase integrado na súa totalidade no de Cláusulas Administrativas Particulares do Contrato, de acordo coa lexislación e o resto de normativa vixente que regula os contratos de Consultaría e Asistencia Técnica.

Para a realización dos traballos incluídos no presente contrato serán de aplicación todas as normas, instrucións, recomendacións e pregos oficiais vixentes.

### 2. OBXECTO DO CONTRATO

O Concellode Lugo marcouse dentro da Estratexia DUSI unha serie de **obxectivos**, dentro dos que se atopan favorecer a transición a unha economía baixa en carbono e protexer o medio ambiente e promover a eficiencia dos recursos.

Para o cumprimento destes obxectivos fíxanse diferentes liñas de actuación no marco das cales é preciso redactar proxectos técnicos para proceder posteriormente á súa execución.

A redacción dos proxectos terá como principios reitores os descritos no documento proposta primeiro que é obxecto de financiación e onde se enmarca o presente contrato (Anexo 1-estratexia Dusi). E polo tanto, han de responder á Estratexia Integrada da Cidade de Lugo, ao modelo de desenvolvemento urbano sostible integrado descrito e para iso haberán de xustificarse en cada operación, cada proxecto, o porqué das decisións que se toman, cómo se cumpren os obxectivos estratéxicos do Modelo de Cidade, qué activos da Cidade se están a utilizar, qué recursos da Cidade descritos neste Modelo se utilizan para que traballen xuntos e poder avanzar nunha mesma dirección.

Trátase de aliñar os traballos que é preciso desenvolver coa Estratexia DUSI, aos efectos de que se traslade en cada actuación unha imaxe integrada da mesma na área urbana seleccionada e non se perciban como actuacións illadas e/ou inconexas.

Estes traballos requiren dunha adicación e duns medios que fan necesario contratar unha asistencia técnica externa coa fin de colaborar neste tipo de traballos, por mor da situación na que se atopan os servizos técnicos municipais, no tocante ás carencias de persoal técnico e á carga de traballo cotiá que se ven desenvolvendo (informes de expedientes, responsabilidade de contratos, xestión doutros programas, etc...).

O obxecto do contrato é, por tanto, a redacción dos proxectos construtivos definidos, previa análise que determine a súa viabilidade e solución óptima, en colaboración cos técnicos do Concello de Lugo das diferentes áreas implicadas.

### 3.- DESCRIPCIÓN XERAL DOS TRABALLOS E PRESCRIPCIÓNS XERAIS

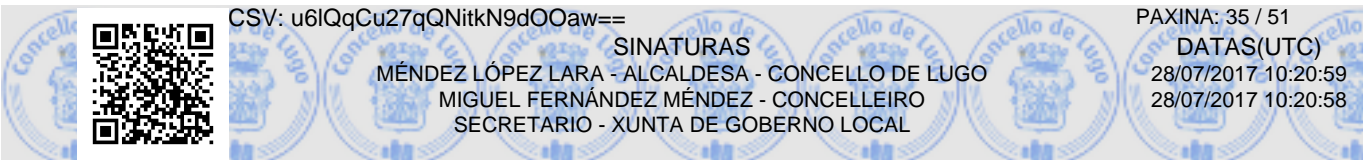
Como xa quedou dito dentro da Estratexia DUSI definíronse entre outros como obxectivos, favorecer a transición a unha economía baixa en carbono e protexer o



medio ambiente e promover a eficiencia dos recursos sen perder de vista, aínda que de xeito máis indirecto, os outros dos obxectivos principais: fomentar a inclusión social e a lucha contra a pobreza así como desenvolver o uso e a calidade das TICs e mellorar o acceso ás mesmas.

Neste sentido deberáse procurar utilizar recursos locais, como a madeira, vinculada coas liñas de investigación universitaria punteira da nosa cidade, ou a pedra pola súa tradición tipolóxica constructiva. En ambos casos alíñase cos obxectivos principais da Estratexia de Cidade ao mellorar a calidade da cidadanía utilizando materiais neutros en emisións de carbono ou próximos, onde o custe de CO2 en transporte tamén se reduce. Así como desenvolver as economías locais latentes, abarcando polo tanto tamén a dimensión social.

Ditos obxectivos desenvólvense a través de diferentes liñas de actuacións que contribúen prioritariamente a cada obxectivo específico.



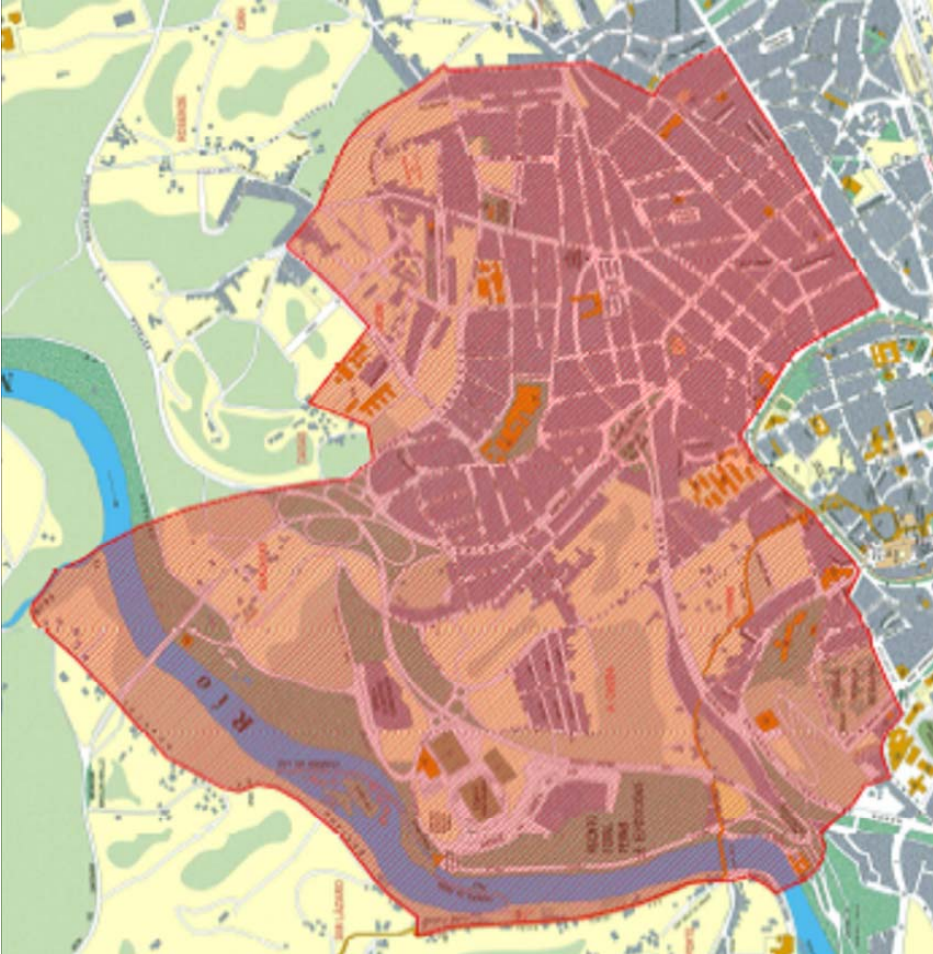
**ACTAS E GOBERNO**

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

A área de intervención é a indicada na seguinte imaxe:



Neste Contrato realizaranse actuacións enmarcadas dentro das seguintes liñas e actuacións concretas:

- Liña de actuación 6: Desenvolvemento dun acceso que permita achegar o río a cidade.
  - Reforma da Volta da Viña  
Rexeneración integral de toda esta zona, correspondente á intersección da N-VI co viario urbano. Debe tratarse de obter unha diminución do tráfico rodado nas proximidades da Ponte Vella, minimizando a dependencia que para a mobilidade do tráfico rodado neste ámbito supón no presente momento a

36

CSV: u6lQqCu27qQNitkN9dOOaw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 36 / 51

DATAS(UTC)

28/07/2017 10:20:59

28/07/2017 10:20:58



Calzada da Ponte. Por outra banda, a Ponte Vella, recentemente rehabilitada e peatonalizada dará unha continuidade deste itinerario peonil que materializa a entrada á cidade dende o río por unha vía sen tráfico.

**Proposta do orzamento estimado para a execución da obra 500.000,00 €**

- Pasarela peonil ao campo de fútbol

Destinado a crear un novo itinerario peonil e ciclable que favorezca o acceso da poboación dende o centro da cidade á zona do río, e en especial o campo de fútbol, con fin de reducir a dependencia do uso do vehículo privado.

**Proposta do orzamento estimado para a execución da obra 520.833,33 €**

- Prolongación de paso subterráneo baixo a N-VI

Neste caso está destinado a mellorar as condicións dun itinerario peonil existente tratando de incluír a posibilidade de convertelo da mesma forma en ciclable, favorecendo o acceso da poboación dende o centro da cidade á zona de río, e as infraestruturas existentes nesa zona.

**Proposta do orzamento estimado para a execución da obra 1.093.750,00 €**

- Liña de actuación 9: Actuacións de desenvolvemento de activos culturais e de posta en valor do patrimonio histórico e cultural.

- Posta en valor do patrimonio histórico e cultural no barrio do Carne

Consiste na valorización do patrimonio histórico-arqueolóxico do área de actuación a través do desenvolvemento de intervencións arqueolóxicas ou de accións de musealización “in situ”, encamiñadas a coñecer e por en valor aqueles restos relacionados coa traza urbana e as infraestruturas da cidade romana, o trazado de la antiga vía romana ou dos múltiples camiños históricos, especialmente o Camiño de Santiago.

Todo elo co convencemento de que o aproveitamento turístico é unha das principais vías de valorización do patrimonio cultural.

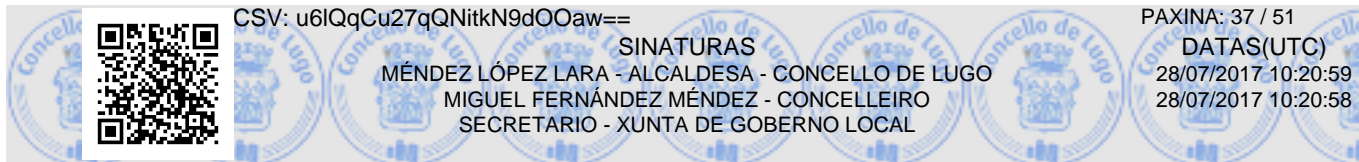
**Proposta do orzamento estimado para a execución da obra 250.000,00 €**

- Liña de actuación 11: Rehabilitación de solos urbanos para a mellora de medio urbano e do medio ambiente.

- Descontaminación e rehabilitación de solos contaminados no barrio do Carne.

Esta zona presenta solos contaminados debido a diversos factores como as canalizacións antigas e verquidos non controlados de efluentes de vivendas e dotacións privadas.

O caso do barrio do Carne ten como singularidade a presenza do Camiño de Santiago. Existen edificacións de máis de 50





## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

anos de antigüedad que verten as augas residuais a ceo aberto, por non conectarse debidamente á rede de saneamento municipal. Aínda que o Carme está pendente de urbanización, estas vivendas e actividades deberían estar xa conectadas por norma ás infraestruturas actuais.

O Concello de Lugo iniciou os procedementos necesarios para que estas vivendas se conecten á rede existente e, por tanto, deixen de ser un foco de contaminación. Unha vez finalizado ese proceso, poderá iniciarse a descontaminación e rehabilitación dos solos danados.

**Proposta do orzamento estimado para a execución da obra  
156.502,29 €**

As condicións xerais para o desenvolvemento dos proxectos serán:

- O equipo técnico do contratista redactará cada Proxecto de Construción con plena responsabilidade sobre o mesmo.
- A tal efecto, contará **cun único Coordinador de todos os proxectos, a fin de garantir a armonización e a existencia dun fío conductor que integre a filosofía da presente Estratexia DUSI en cada unha das actuacións, a fin de que se visualicen como unha parte dun todo e non partes illadas.**
- A redacción de cada proxecto estará a cargo dun equipo multidisciplinar que abrangue as diferentes especialidades técnicas necesarias para a súa adecuada redacción, debidamente coordinado polo Coordinador dos Proxectos.
- De forma xeral o contido dos proxectos de execución contemplará todas as consideracións técnicas, regulamentarias e legais precisas, e contará con expresa xustificación técnica das solucións adoptadas, e xustificación sinalada do cumprimento dos obxetivos estratéxicos, achegándose mesmo previsións en canto a consumos e custos de funcionamento das devanditas instalacións, consumos de CO2 e indicadores finais.
- Cada un dos proxectos, na súa parte xustificativa contará cun Estudio de Alternativas ou Anexo de Xustificación da Solución Técnica Proposta no que se avaliarán, entre outras, as posibilidades de emprego de materiais que se axusten ás filosofías contempladas na Estratexia DUSI –Modelo de Cidade de Lugo (economía baixa en carbono e protexer o medio ambiente e promover a eficiencia dos recursos) pola súa tecnoloxía e características, así como os diferentes modos e/ou tipoloxías construtivas, criterios de integración estética e de identidade da propia Estratexia DUSI, etc..., que se revisarán de maneira específica e particularizado para cada proxecto, sen perder de vista a visión global que deberá xustificarse.
- De forma ineludible deberán observarse nos proxectos cantas prescricións figuren na normativa en vigor que garde relación coas obras de cada un dos mesmos, coas súas instalacións complementarias, ou cos traballos necesarios para realizalas, así como as normas que legalmente as modifiquen, substitúan ou complementen, até a conclusión do contrato.



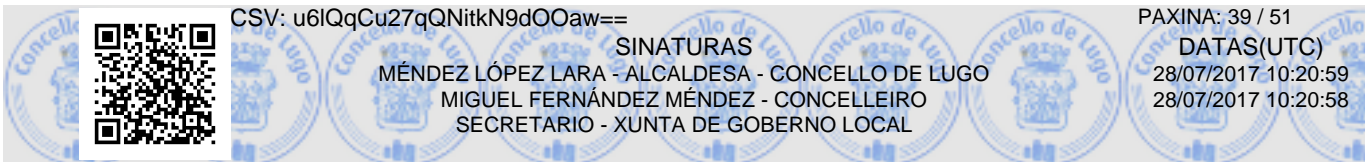
- Os proxectos incluírán, en caso de ser necesario, tamén as obras e instalacións necesarias para a conexión e integración cos servizos e Sistemas Xerais existentes nos lugares marcados polos organismos titulares das infraestruturas (auga, gas, saneamento, electricidade, telecomunicacións....) de tal maneira que o conxunto das obras presente as necesarias garantías para o seu uso xeral.
- En ningún caso poderán servir as normas contidas neste Prego para xustificar a omisión de estudos e/ou descrições que pola lexislación vixente deban integrar cada un dos Proxectos ou veñan esixidas polas características específicas da obra a desenvolver en cada caso.
- O adxudicatario quedará obrigado a facer correccións, pequenas modificacións ou adaptar os proxectos seguindo as instrucións do Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos, cando as mesmas sexan derivadas da fase de supervisión ou de esixencias derivadas da súa tramitación ou adecuación de aspectos legais, etc.
- O contratista, a tenor da súa experiencia persoal, poderá construír o equipo que, segundo a súa disposición e criterios, mellor se axustase ao alcance do traballo e as prescricións incorporadas nos documentos do presente contrato.
- Por parte do Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos contando coa colaboración técnica da oficina de supervisión de proxectos se realizarán supervisións periódicas do estado dos traballos programados.
- O desenvolvemento do obxecto do contrato leva implícito a realización de todos os estudos necesarios para a determinación técnica do conxunto do proxecto, polo cal se entende incluídos no prezo do contrato todos os honorarios e gastos necesarios para a execución dos estudos previos, redacción do proxecto de execución, incluídos todos os cálculos das condicións de contorno preexistentes, estudos de alternativas, cálculos de estruturas, dimensionamento redes e instalacións proxectadas de acordo coas súas regulamentacións específicas, así como os gastos para os estudos de seguridade e saúde e do correspondente programa de calidade.
- O equipo técnico do Consultor redactará o Proxecto de Construción con plena responsabilidade sobre o mesmo.

#### 4. FASES PARA O DESENVOLVEMENTO DO CONTRATO E PRAZO DE CADA UNHA DELAS

##### FASE 1: ANÁLISE DE VIABILIDADE (2 SEMANAS ORIENTATIVOS)

Consistirá na elaboración dun primeiro estudo de alternativas e o exame da viabilidade técnica e económica de cada unha delas. Se esbozarán as liñas xerais do Estudo de Alternativas e/o Xustificación da Solución Técnica Proposta.

Analizaranse os aspectos fundamentais e as características xerais da obra: funcionais, formais, paisaxísticas, históricas, construtivas e económicas, ao obxecto de proporcionar unha imaxe global do proxecto e establecer un avance do orzamento para cada unha das alternativas propostas.



## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

Á vista das análises do estado inicial da área obxecto do estudio tanto nos seus aspectos físicos como nos humanos (socioeconómicos, demográficos, hábitat e poboación), farase unha primeira avaliación conxunta dos mesmos como paso previo á búsqueda das diferentes alternativas posibles.

Feito isto analizarase a viabilidade técnica mediante a comprobación da súa adecuación á realidade física existente, referida en la cartografía 1:1.000 facilitada polo Concello de Lugo.

Cada unha das alternativas esbozadas incluírá o cálculo dos custes aproximados de construción.

Desta forma obteremos unha aproximación ao orzamento da obra, suficiente para unha primeira avaliación que permita comparar as alternativas entre sí.

Manteranse contactos cos departamentos municipais que teñan relación co obxecto do proxecto de obra a desenvolver; (Medio Ambiente, Servizo Electromecánico e Industrial, Infraestruturas, Arqueoloxía, Urbanismo, Arquitectura, Licencias, Patrimonio, Gabinete de Tráfico, Parques e Xardíns...) para a definición do deseño da actuación.

Así mesmo contactarase coas compañías subministradoras de servizos: Gas, Telecomunicacións, Electricidade...). Solicitados todos os datos existentes e realizados os estudos preliminares redactarase un estudo de alternativas que deberá ser revisado polo Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos, o cal deberá de dar a súa conformidade para dar continuidade cos estudos de detalle e a redacción do proxecto.

Por último incluírá unha análise final, que fundamente a alternativa que se considere máis axeitada.

Se presentará un resumo comparativo das características e repercusións técnicas, económicas, sociais, ambientais e administrativas de cada opción estudada. A partir do mesmo se procederá á comparación de alternativas, definindo as características e indicadores seleccionados, as medicións e ponderacións asignados aos mesmos e, por último, a puntuación total obtida para cada alternativa considerada.

A elección da alternativa idónea será a consecuencia dunha análise multicriterio que consta das seguintes fases ou etapas:

- Definición de obxectivos para a avaliación
- Selección de indicadores significativos para cada obxectivo
- Avaliación do comportamento das alternativas ante cada indicador
- Normalización dos valores alcanzados por indicadores
- Valoración xeral das opcións para cada obxectivo
- Selección de criterios de ponderación de cada obxectivo e formación da matriz de coeficientes de ponderación, analizando a sensibilidade á variación dos coeficientes de ponderación
- Avaliación das opcións. Aplicación de unha o varias técnicas de selección multicriterio
- Conclusións

**Se como consecuencia desta análise de viabilidade se determina a imposibilidade de execución do proxecto que del derivaría, o Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos indicará ao Consultor os**

**estudos de viabilidade adicionais a realizar de forma que os Proxectos de Construción que se redacten sumen un orzamento similar os indicados neste PPT. En todo caso, independentemente do anterior, a Consultora asumirá sen custe para o Concello a realización de, a lo menos, dous estudos de viabilidade alternativos dentro de cada una de las cinco liñas de actuación e no ámbito da Estratexia DUSI do Concello de Lugo.**

**FASE 2: AVANCE DO PROXECTO CONSTRUCTIVO (2 SEMANAS ORIENTATIVOS)**

Iniciaranse os estudos de contorno que se consideren necesarios para o deseño da actuación: estudos de tráfico, estudo xeotécnico, topografía...

Consistirá na redacción dos documentos que definen as características do proxecto tal que o seu contido sexa suficiente para poder iniciar unha primeira supervisión do mesmo, así como para dar inicio a outros trámites administrativos de ser necesarios, en relación á coordinación e autorización doutras administracións, organismos e así mesmo con outros departamentos municipais que teñan incidencia directa no obxecto do proxecto de obra a desenvolver.

No documento a presentar débese incluír:

- Memoria: unha memoria na que se exporán as necesidades a satisfacer, os factores sociais, técnicos económicos e administrativos que se teñen en conta para expor o problema a resolver e a xustificación da solución que se propón desde o punto de vista técnico, a xustificación sinalada dos obxectivos xerais e a adecuación aos principios reitores da Estratexia, así como os datos e cálculos básicos correspondentes as instalacións e servizos que incluírá o proxecto e xustificarase o cumprimento da normativa aplicable e incluírá as solucións propostas e a nova configuración.

Presentaranse ademais o resultado dos diferentes estudos de contorno que fosen necesarios.

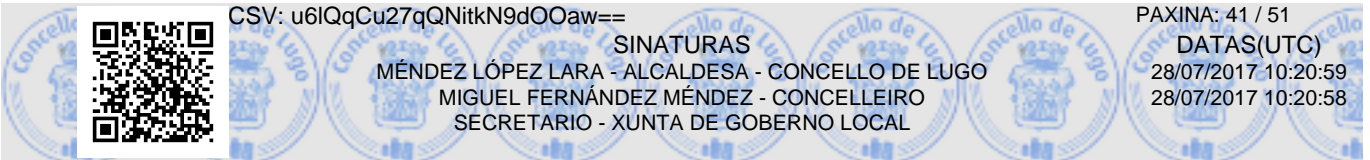
- Documentación gráfica: Incluírá planos acoutados a escala idónea da situación xeral, de conxunto e da imaxe final e seccións, coa completa definición das actuacións proxectadas a nivel de redes de servizos.
- Orzamento: Consistirá nun orzamento de execución material detallado por capítulos e desglose en unidades de obra; un orzamento base de execución e un orzamento de contrata incluíndo o IVE.

**FASE 3: REDACCIÓN DE PROXECTOS CONSTRUCTIVOS (6 SEMANAS ORIENTATIVOS)**

O Proxecto da obra conterá a documentación necesaria, segundo a lexislación vixente, para definir detalladamente as obras que han de efectuarse e a forma de realizalas, precisando as características dos materiais a empregar, así como as súas posibles procedencias e as especificacións das distintas unidades de obra a executar, coa fin de conseguir os resultados óptimos, conxugando os puntos de vista técnico e económico, tanto na fase de construción das obras, como na da súa conservación e explotación.

A documentación a presentar dentro do Proxecto de Execución será como mínimo a seguinte:

Memoria descritiva



## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

Na memoria recollerase un resumo da situación actual, os problemas que se pretende resolver co Proxecto, a xustificación sinalada dos obxectivos xerais e a adecuación aos principios reitores da Estratexia, os antecedentes administrativos e técnicos do proxecto, e unha descrición da solución proxectada na que se contemplen todos os aspectos do Proxecto sobre os que se traballou cunha exposición do Proxecto o máis específica posible en canto á súa definición e expresión, coa máxima claridade, de todos aqueles detalles que son necesarios para a execución do mesmo, coñecendo desta forma as características fundamentais de deseño e funcionamento da instalación proxectada de acordo co programa de necesidades descrito neste prego. Dita memoria deberá incluír a xustificación do cumprimento de todas as normas.

Incluiranse os seguintes anexos, sempre que sexan procedentes:

- CARTOGRAFÍA E TOPOGRAFÍA.
- AUTORIZACIÓNS DE OUTRAS ADMINISTRACIÓNS
- PLANEAMENTO URBANÍSTICO
- ESTUDIO DE ALTERNATIVAS/XUSTIFICACIÓN DA SOLUCIÓN TÉCNICA PROPOSTA
- XUSTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVA VIXENTE AMBIENTAL, ACCESIBILIDADE, PATRIMONIAL E DEMAIS NORMATIVA DE APLICACIÓN.
- COORDINACIÓN CON OUTROS ORGANISMOS E SERVIZOS.
- XEOLOGÍA E XEOTECNIA.
- XUSTIFICACIÓN DA SOLUCIÓN ADOPTADA.
- CÁLCULO REDES SANEAMENTO, DRENAXE E ABASTECIMENTO.
- FIRMES E PAVIMENTOS.
- CÁLCULOS ESTRUTURAIIS E SOSTENEMENTO TERRAS.
- CÁLCULO REDE DE ALUMBRADO PÚBLICO, XARDINARÍA, E OUTRAS.
- SOLUCIÓNS AO TRÁFICO DURANTE AS OBRAS
- PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO-CULTURAL
- PLAN DE OBRA
- CONTROL DE CALIDADE, definirá todos os ensaios, probas e controis que se deban realizar, tanto os normativos como aqueles outros que o adxudicatario, redactor do proxecto, considere necesarios para a correcta execución da actuación.
- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA
- PRAZO DE GARANTÍA
- XUSTIFICACIÓN DE PREZOS, con prezos descompostos, con inclusión de persoal mínimo e dedicación por horas.
- FORMULA DE REVISIÓN DE PREZOS
- PRESUPUESTO PARA COÑECEMENTO DA ADMINISTRACIÓN
- ESTUDO DE SEGURIDADE E SAUDE, deberá conter todos os documentos que resulten preceptivos segundo a Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais, e o Real Decreto 1627/1997 polo que se establecen as Disposicións Mínimas de Seguridade e Saúde nas obras de construción e demais normativa vixente de aplicación.

42

CSV: u6lQqCu27qQNitkN9dOOaw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO  
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 42 / 51

DATAS(UTC)

28/07/2017 10:20:59

28/07/2017 10:20:58

- PROGRAMA DE OBRA (art 123.1e TRLCSP, 132 RGLCAP)
- DECLARACIÓN DE OBRA COMPLETA (art 127.2 RGLCAP)
- ESTUDO DE XESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN E DEMOLICIÓN, Encumprimento do previsto no RD 105/2008, de 1 de febreiro, polo que se regula a produción exestión dos residuos de construción e demolición, no proxecto de execución da obradeberase incluír un estudo de xestión dos residuos de construción e demolición

#### Planos

Incluírán todos os planos de conxunto e detalle necesarios para a perfecta definición da obra e a súa exacta realización, a cuxos efectos deberá poderse deducir deles os planos de execución en obra ou en taller.

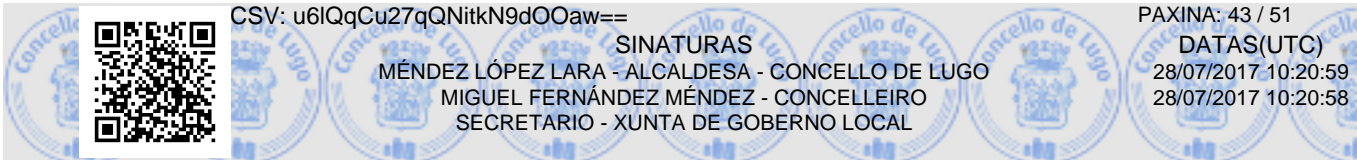
Os planos deberán ser o suficientemente descritivos para que poidan deducirse deles as medicións que sirvan de base para as valoracións pertinentes.

Deberán incluírse os seguintes planos, como mínimo, salvo xustificación en contra, ademais incorporaranse os planos necesarios a maiores para a correcta definición:

- IMAXE FINAL Particular e de conxunto da área urbana e da cidade.
- SITUACIÓN
- ESTADO ACTUAL
- DEFINICIÓN XEOMÉTRICA DA ACTUACIÓN
- SECCIÓN TIPO
- MOVEMENTO DE TERRAS
- ESTRUTURAS
- PAVIMENTACIÓN
- SANEAMENTO E PLUVIAIS (existente e proxectado), con inclusión dos perfis lonxitudinais dos colectores proxectados.
- ABASTECIMENTO (existente e proxectado)
- REDE DE ILUMINACIÓN (existente e proxectado) con inclusión de iluminación provisional
- REDE SEMAFÓRICA (existente e proxectado)
- OUTRAS REDES SOTERRADAS
- PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO-CULTURAL CONTORNA
- XARDINERÍA E REGO
- SINALIZACIÓN
- FASES DE EXECUCIÓN E INCIDENCIA EN TRÁFICO.
- MOBILIARIO URBANO, con indicación de colectores de limpeza.
- IMAXES/INFOGRAFÍAS: Ademais, en relación á oferta realizada polo adxudicatario, entregaranse as imaxes e infografías do proxecto nas que se destacarán os aspectos máis relevantes do proxecto orzado.

#### Prego de Prescricións Técnicas Particulares

O documento PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES debe regular a execución das obras, así como definir as características que haxan de reunir os materiais a empregar, especificando, se se xulgase oportuno, a procedencia dos materiais naturais cando esta entraña unha característica dos mesmos; ensaios a que deben de someterse para comprobación das condicións



## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

que han decumprir; normas para elaboración das distintas unidades de obra; instalacións que haxan de esixirse e precaucións a adoptar durante a construción.

A descrición das obras atenderá, fundamentalmente, á forma en que estas se deban construír, con expresión da secuencia e enlace entre as distintas unidades, e a calquera aspecto non cuberto polos planos, especificando polo menos:

- Condicións que deberán reunir os materiais.
- Condicións da execución das obras.
- Probas mínimas para a recepción das obras.

### Orzamento

#### • MEDICIÓN

As medicións estarán sempre referidas a datos existentes en Planos e serán o suficientemente detalladas para permitir a súa fácil comprobación.

Dividiranse no número de apartados e subapartados necesarios para que queden perfectamente definidas as unidades de obra que se integran en cada unha das etapas de execución separada que se prevén no Proxecto

#### • CADROS DE PREZOS

Para a definición dos prezos unitarios se empregarán prezos de mercado, onde se incluírán todos os prezos das unidades de obra que se vaian a empregar na formación dos Orzamentos Parciais e Xerais, así como outros que se consideren necesarios en concepto de prezos auxiliares dos anteriores. A estes efectos, partírase dos prezos de referencia cos que conta o Concello de Lugo, procedendo á súa actuación e revisión, sempre en coordinación coa Oficina Municipal de Supervisión de Proxectos do Concello.

- No Cadro de Prezos Nº 1 figurarán, en letra e en número, os prezos totais que servirán para a valoración de unidades rematadas, numerados correlativamente. Estes prezos expresaránse en EUROS e redondearánse a dous decimais, de acordo coa normativa de aplicación de Euro.
- No Cadro de Prezos Nº 2 figurarán os mesmos prezos do Cadro Nº 1, descomposto segundo os seguintes conceptos:

Os materiais.- con todos os seus accesorios, aos prezos resultantes a pé de obra que queden integrados na unidade de que se trate ó sexan necesarios para a súa execución.

A man de obra.- cos seus pluses, cargas e seguros sociais, gratificacións, dietas, etc, que interveñen directamente na execución da unidade de obra.

O resto de obra que inclúe: a maquinaria, cos gastos de persoal, combustible, enerxía, amortización, conservación, etc., que no seu caso se prevexa utilizar na execución da unidade de obra

- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN MATERIAL E ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN



O Orzamento de Execución Material formarase coa execución material deducida a partir da base dos prezos unitarios.

Dividirase nas etapas ou capítulos que desenvolva o Proxecto. Incluirá en capítulos independentes, o orzamento de Control de Calidade e o de Seguridade e Saúde.

As cantidades totais de cada unidade de obra expresaranse en EUROS e redondeáranse a dous decimais, de acordo coa normativa de aplicación de Euro.

O Orzamento de Licitación formarase a partir do Orzamento de Execución Material agregando o 13 % de Gastos Xerais e o 6 % de Beneficio Industrial. O importe deste Orzamento deberá figurar en letra coa claridade precisa para que sirva de base á adxudicación e redondearse na forma anteriormente sinalada.

En todo caso indicárase, como partida independente o IVE que deba soportar a Administración (21 %), aplicado sobre a Orzamento Base de Licitación.

• **RESUMO XERAL**

Onde se indicarán os conceptos que integran o custo total da actuación, Execución Material, Gastos Xerais, Beneficio Industrial e IVE.

Considéranse incluídos nos traballos deste Contrato a realización de documentos que permitan obter todos os permisos e licencias necesarios que se requiran para a realización das obras, en especial os referentes aos seguintes, para o que se contactará cos respectivos organismos/empresas:

- Ministerio de Fomento
- Confederación Hidrográfica del Miño-Sil
- Axencia Galega Estruturas, Xunta de Galicia
- Dirección Xeral de Patrimonio, Xunta de Galicia
- Empresas subministradoras servizos

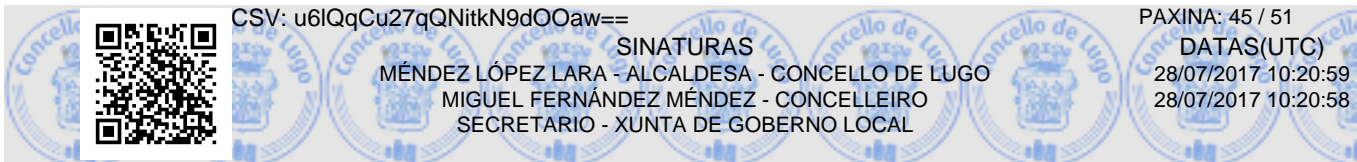
Tamén será responsabilidade do Consultor facilitar ao Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos os datos que permitan cuantificar os indicadores empregados para avaliar o cumprimento dos obxectivos definidos dentro da Estratexia DUSI do Concello de Lugo.

**5. DEFINICIÓN DAS PERSOAS ADSCRITAS AO CONTRATO (COMPETENCIAS, FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES)**

O equipo técnico do contratista redactará o Proxecto de Construción con plena responsabilidade sobre o mesmo.

A redacción do proxecto estará a cargo dun equipo multidisciplinar que abarque as diferentes especialidades técnicas necesarias para a súa adecuada redacción.

O contratista, a tenor da súa experiencia persoal, poderá construír o equipo que, segundo a súa disposición e criterios, mellor axústese ao alcance do traballo e as prescricións incorporadas nos documentos do presente contrato.



## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

Cubertas estas prescricións, o equipo proposto ha de ser debidamente xustificado no seu número, diversidade e experiencia, utilizando para iso a exposición metodolóxica do traballo a desenvolver.

**O equipo facultativo, que será o encargado da redacción do proxecto obxecto deste contrato, será o configurado expresamente polo adxudicatario na súa oferta e de conformidade coa adscripción como mínimo dos seguintes medios humanos:**

- Delegado do Consultor: Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos ou Arquitecto. Figurará como Coordinador dos Proxectos perante o Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos.  
Con 10 anos de experiencia, como mínimo, en proxectos e obras de construción, de obra civil ou edificación.
- Redactores dos Proxectos:
  - Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos, con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de mobilidade urbana sostible.
  - Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos ou Arquitecto, con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de humanización, urbanización ou rexeneración de espazos públicos.
  - Con titulación de Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos, Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas, Arquitecto ou Arquitecto Técnico con a lo menos 10 anos de experiencia en cálculo de estruturas.
- Topógrafo: Con titulación de Enxeñeiro Topógrafo con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de proxectos de mobilidade urbana sostible, humanización, urbanización ou rexeneración de espazos públicos.
- Arqueólogo con a lo menos 10 anos de experiencia e participación demostrable en proxectos de arqueoloxía e valorización do patrimonio.
- Un técnico: con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos medioambientais
- Un delineante: con a lo menos 10 anos de experiencia, e participación demostrable en proxectos de obra civil

En todo caso, contará con todo o persoal necesario, coas titulacións precisas, para elaborar todas as partes do proxecto, segundo as atribucións profesionais establecidas legalmente.

En relación aos dereitos de autor derivados da redacción do proxecto obxecto deste contrato, o autor ou autores, ceden os dereitos derivados do seu traballo ao Concello de Lugo de forma exclusiva tanto en relación aos dereitos morais como patrimoniais vencellados coa totalidade do contido do proxecto executado. Esta cesión débese entender para tódalas fases dos diferentes proxectos. Diste xeito, os traballos realizados en cada unha das fases, pasarán a ser dende o momento da súa entrega, propiedade do Concello de Lugo.

## 6. DIRECCIÓN DOS TRABALLOS

46

CSV: u6lQqCu27qQNitkN9dOOaw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

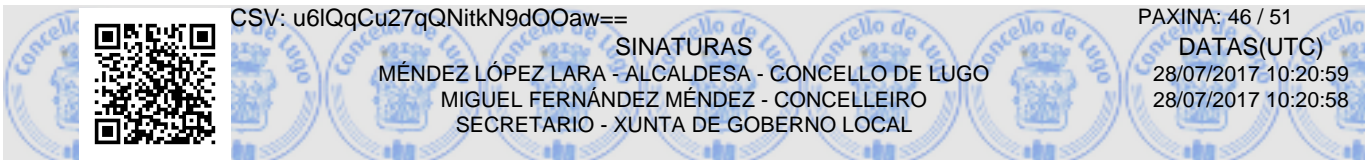
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 46 / 51

DATAS(UTC)

28/07/2017 10:20:59

28/07/2017 10:20:58



O Concello de Lugo designará un Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos obxecto deste Prego.

O Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos desenvolverá unha función coordinadora e establecerá os criterios e liñas xerais de actuación do Consultor a fin de que os traballos sirvan da mellor forma aos intereses e obxectivos perseguidos polo Concello de Lugo. En particular, o Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos terá facultades para:

- Informar sobre a interpretación do PPT de demais condicións de carácter técnico establecidas no Contrato ou noutras disposicións legais aplicables ao mesmo, e propoñer e informar as modificacións e a súa posible incidencia no orzamento e/ou prazo para a redacción dos traballos.
- Establecer e concretar os criterios para aplicar polo Consultor e supervisar o desenvolvemento dos traballos realizados polo mesmo, así como establecer os criterios e metodoloxía para a execución dos traballos, despois de estudar as propostas que neste sentido faga o Consultor, pero sen ter que aterse necesariamente a elas.
- Definir as propostas de ordes de traballo en función das necesidades que xurdan e as prioridades de actuación en cada momento para o persoal integrante do contrato.
- Informar sobre os plans de traballo presentados polo Consultor e fixar os prazos para a execución dos diversos traballos comprendidos no Contrato que non estean definidos neste PPT, así como as datas para a execución de traballos que deban ser realizados en días determinados.
- Distribuír os medios, tanto humanos como materiais, necesarios en cada caso para levar a cabo a correcta prestación do servizo contratado.
- Resolver calquera outra cuestión que sexa consecuencia do seu labor como responsable do presente Contrato e que, ao seu xuízo, sexa necesario para o cumprimento do mesmo.
- Validar as facturas para o abono ao Consultor dos traballos, de acordo co establecido respecto diso no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares do Contrato.
- Facilitar ao Consultor as oportunas credenciais e coordinar a súa actuación tanto no Concello de Lugo como noutros organismos oficiais.

Durante o desenvolvemento dos traballos todas as relacións do Consultor co Concello de Lugo será establecidas soamente a través do Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos, ou persoas en que expresamente delegue o mesmo.

## 7. MEDIOS DO ADXUDICATARIO

O presente Contrato inclúe a disposición de persoal e medios materiais para a óptima realización dos traballos que se contratan.

A estes efectos, o Consultor presentará unha relación de medios e persoal que pon a disposición do Contrato, que garanta a suficiente continuidade para que a calidade e eficacia do traballo sexa a desexada e especificando a adicación de cada un destes medios e persoal ao Contrato.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

O Consultor designará un equipo para a realización dos traballos que deberá ter capacidade técnica e experiencia en redacción de estudos e proxectos desta tipoloxía.

### 8. PRESENTACIÓN DOS TRABALLOS

A documentación xerada no contrato presentarase nos formatos e soportes descritos a continuación:

#### Documentación en papel

Os textos que integran o Proxecto presentarase no formato que no seu momento se determine, preferentemente DIN-A3 nos proxectos e DIN-A4 nos estudos de viabilidade, impresos a dobra cara. Os planos debuxarase en formato DIN-A1, obténdose por reprodución fotográfica ou outro procedemento de calidade similar que aprobe o Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos, unha colección DIN-A3 a escala metade da orixinal. O tamaño e a calidade dos textos e debuxos ten que ser o adecuado para que ao reproducilos sexa visible con claridade o seu contido.

A encadernación no caso dos proxectos será con cubertas exteriores de calidade maior ou igual que a que proporciona a cartolina plastificada e sen pasar de cinco centímetros de anchura cada volume.

A encadernación dos estudos de viabilidade será con arame espiral, e con cubertas exteriores de calidade maior ou igual que a que proporciona o acetato.

Todos estes documentos virán asinados polos compoñentes do equipo redactor, segundo a súa especialidade e participación na redacción do proxecto.

A edición constará de dous (2) exemplares completos.

#### Documentación en soporte informático

Realizaranse dúas versións en soporte informático, unha en formato editable e outra de só lectura para arquivo e consulta. De cada unha destas versións entregaranse igualmente dous (2) exemplares.

A versión para traballo estará constituída polos arquivos no formato manipulable (en principio DWG para os debuxos, DOC os textos, XLS para as táboas e cálculos e BC3 para o orzamento, a excepción de indicación contraria por parte do Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos), das aplicacións nas que se crearon. A información gráfica estará sempre xeorreferenciada.

A versión para arquivo e consulta estará constituída por arquivos en formato PDF de Adobe Acrobat, estruturados en directorios, segundo se indica a continuación:

- Nun subdirectorio titulado MEMORIA incluírase un arquivo PDF coa memoria do estudo ou proxecto e tantos arquivos como anexos conteña e denominados co número e título orixinal, todos eles en PDF. Estes arquivos incluírán, ademais do texto, todos aqueles gráficos, láminas, planos ou fotografías incluídas na copia en papel, colocados na mesma orde que nesta.

No caso dos proxectos incluírá o Estudo de Seguridade e Saúde cos seus subdirectorios de Memoria, Planos, Prego de condicións e Orzamento.

- Nun subdirectorio titulado PLANOS incluíranse todos os planos do documento Planos do estudo ou proxecto, presentados en arquivos en formato PDF. O nome de cada arquivo será o título completo do plano, precedido polo seu número no proxecto.
- Nun subdirectorio titulado PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES, incluírase un único arquivo de texto, en formato PDF, co Prego de Prescricións Técnicas Particulares, neste caso, unicamente do proxecto.
- Nun subdirectorio titulado ORZAMENTO, tamen unicamente no caso do proxecto, incluíranse os catro arquivos seguintes, todos eles en formato PDF:
  - Medicións
  - Prezos (Cadros de Prezos nº1 e nº2)
  - Orzamento
  - Resumen do orzamentos (PEM, PBL e PBL+IVE)

#### 9. RESPONSABILIDADE DO CONSULTOR

O Consultor responderá:

- Do bo funcionamento e idoneidade das instalacións, equipos e materiais destinados a execución dos traballos encomendados.
- Da exactitude dos datos e investigacións por el aportados.
- Da exactitude das operacións topográficas e xeotécnicas, medicións, valoracións, planos e demais documentos.
- Do adecuado comportamento do seu persoal.
- Do proxecto finalmente redactado.

Cada proxecto deberá ir asinado por facultativo competente.

A Consultora Contratada responsabilízase da realización de cantas modificacións nos documentos elaborados foran precisas, ben por orde directa do Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos ou as derivadas das autorizacións sectoriais e que foran precisas para a licitación dos traballos.

**Se durante a execución das obras, a criterio da Dirección Facultativa ou por informes durante a execución dinamados doutras administracións se vira a necesidade de rectificar ou modificar en todo ou en parte algún dos documentos presentados, a Consultora Contratada asumirá o custe da realización dos devanditos traballos, sen que elo se poida repercutir ao Concello.**

**A estes efectos, a garantía definitiva non se devolverá ata a recepción das diferentes obras.**

#### 10. PRECAUCIÓN DURANTE OS TRABALLOS

O Consultor adoptará as medidas necesarias para que durante a execución dos traballos encomendados quede asegurada a protección de terceiros, sendo a súa total responsabilidade os danos e perxuízos que poidan ocasionarse como consecuencia de aqueles se, a tenor das disposicións e leis vixentes, incórrase en culpabilidade.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x320150481

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-7-201

### 11. PLAN DE CALIDADE E AUTOCONTROL

O Consultor presentará un Plan de Calidade e Autocontrol (PCA) xeral para o labor de redacción de estudos e proxectos.

O Consultor será o encargado dos traballos de redacción. Ao fronte do mesmo estará o Delegado do Consultor quen actuará como Coordinador dos Proxectos, que será o máximo responsable da liña executiva, se ben os traballos deberán seguir as pautas marcadas no PCA de forma que debe quedar garantido que nas entregas da documentación por parte do Consultor a Administración se trata da última, e por tanto vixente, edición do documento, e que esta documentación está completa.

### 12. PRAZO TOTAL DE EXECUCIÓN DO CONTRATO

O prazo de execución dos traballos, tal e como se indica no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, é de CATRO (4) MESES.

O adxudicatario presentará ao comezo do contrato, nun prazo inferior a 5 días, un programa de traballos que será aprobado polo Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos, así como as súas sucesivas actualizacións.

### 13. PREZO DO CONTRATO

O prezo do Contrato indícase no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

O dito prezo inclúe gastos de persoal, dietas, desprazamentos, material funxible, amortización e funcionamento das instalacións, equipos e medios transporte, consumo e, en xeral, tódolos necesarios para o correcto desenvolvemento do traballo descrito neste Prego

A valoración total será ofertada polo licitador incluíndo tódolos gastos xerais, beneficio industrial e calquera taxa ou imposto.

### 14. VALORACIÓN E ABONO DOS TRABALLOS

O abono dos traballos realizados efectuarase segundo se vaian rematando as diferentes fases de execución para cada un dos proxectos segundo a oferta do adxudicatario. Deste xeito se propón o seguinte desglose:

Fase I. Análise de viabilidade. Abono do 15% dos honorarios ao remate desta Fase, unha vez conformada polo Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos.

Fase II. Avance dos Proxectos Construtivos: Abono do 25% dos honorarios ao remate desta Fase unha vez conformada polo Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos.

Fase III. Redacción de Proxectos Construtivos: Abono do 40% dos honorarios ao remate desta Fase unha vez conformada polo Responsable Municipal do Contrato e/ou Director dos Proxectos.

O 20% restante de honorarios se aboará unha vez recabados tódolos informes/autorizacións sectoriais preceptivos das diferentes administracións e entidades de cara a permitir a licitación das obras, no momento da aprobación dos mesmos.”



TERCEIRO.- Aprobar un gasto de 167.778,25 euros con cargo á aplicación orzamentaria 24100.22799 vixente orzamento xeral de 2017 (RC 75295; C.P 16DUSI001)

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 157 e seguintes do Real decreto legislativo 3/2011, do 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.

**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 Excm. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e a do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.**