

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 día catro de outubro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

12/601 CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MÚSICA. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. EXP. REF. 9-2017.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Técnica de Administración Xeral de Contratación e do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 25 de setembro de 2017 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

I Informe da técnico de Intervención sobre estimación do presuposto de licitación do servizo de data 16 de xaneiro de 2017

II.- Informes da funcionaria adscrita a Xuventude relativo á necesidade da contratación da prestación do servizo de referencia emitido en datas 11 e 22 de febreiro así como prego de condicións técnicas que rexerá a contratación asinado mesma data.

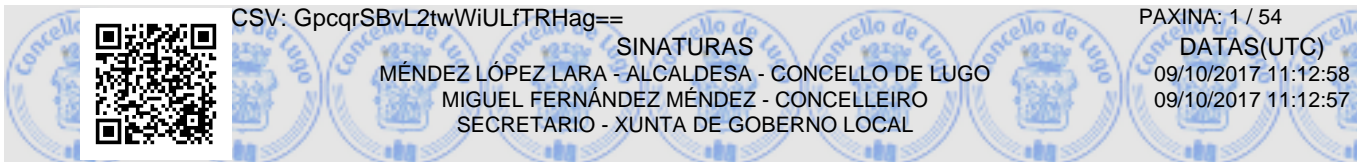
III.- Comunicación da empresa actual prestadora do servizo de traballadores adscritos ao contrato e que según ela debe ser subrogado.

IV. Certificación da Tesourería Municipal do día 13 de febreiro de 2017 de existencia de crédito na aplicación 33430.22799 do vixente orzamento xeral por importe de 57.083,23 euros (RC 12509/17).

V.- Pregos de cláusulas administrativas que rexerán a contratación de referencia de data 24 de marzo de 2017 e correspondente informe proposta de 24 de abril de 2017

VI.- Informe da Asesoría XURídica de data 2 de maio de 2017

VII.- Mandamento contable de anulación de retención de crédito por importe de 10.022,26 (RC/60915) polo que o crédito retido para facer fronte ao gasto no ano 2017 ascende a 47.060,97 euros



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

VIII.- Comunicación por parte da empresa contratista en data 30 de agosto de 2017 da actualización da información dos traballadores subrogables coa baixa voluntaria dun deles.

IX.- Informe da técnico de Xuventude de data 1 de setembro de 2017 sobre modificación do prego técnico en relación co perfil do equipo de prestación do servizo.

X.- Novo informe proposta do Servizo de Contratación de data 7 de setembro de 2017 coas modificacións suxeridas

XI.- Informe de fiscalización da Intervención ref. 585/2017 de 22 de setembro de 2017 favorable se ben con observacións, entre elas a necesidade de actualizar a consignación orzamentaria a un importe de 12.685,16

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.
- Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servizos de Prevención.
- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Directiva 2014/24 UE do Parlamento Europeo e do Consello de 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos, que segundo o artigo 10 do TRLCSP serían aqueles “cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración”. O presente contrato

ten por obxecto a prestación de atención ao público e dinamización e xestión de actividades programadas nos centros municipais Casa da Xuventude e Casa da Música, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola Concellería de Xuventude do Concello de Lugo que se encadra dentro da categoría 26 do Anexo II do TRLCSP (servizos de espaxamento, culturais e deportivos) e no Anexo XIV da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello de 26 de febreiro de 2014.

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

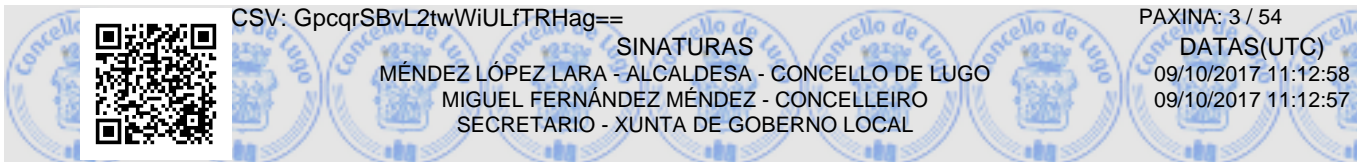
O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138 e seguintes do TRLCSP **non estando suxeito a regulación harmonizada** toda vez nos atopamos ante un contrato de servizos cun valor estimado inferior aos umbrais sinalados para este tipo de servizos.

Os criterios de adxudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola Lei xa que son maioritariamente criterios avaliábeis automaticamente agás unha pequena puntuación para a valoración da calidade do emprego (20%) como unha medida que pretende a mellora das condicións laborais e sociais dos traballadores adscritos á prestación deste servizo nun contexto de especiais dificultades no ámbito laboral.

Terceira. Á vista da nova información actualizada sobre os traballadores que prestan o servizo así como actualización da retención de crédito, cómpre realizar unha serie de modificacións no prego de cláusulas administrativas (prezo do contrato) así como no prego técnico.

Cuarta.- En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, á Xunta de Goberno Local correspóndelle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das atribucións que lle confire a disposición adicional segunda do Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, con base na proposta do referido servizo conformada pola Tenenta de Alcaldesa Delegada da área respectiva, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.^a LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

MÉNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMS); Ilma. Sra. D.^a MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (GMS); Ilma. Sra. D.^a ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS); Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS); Ilma. Sra. D.^a ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía e o Ilmo. Sr. D. MANUEL NÚÑEZ LÓPEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Educación e Infraestruturas Urbanas, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MÚSICA. EXPTE. REF. 9-2017.

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

“PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MÚSICA. EXPTE. REF. 9-2017.

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 DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.

- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DOS CUSTOS SALARIAIS. CONTROL DAS SUBCONTRATACIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** GASTOS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS. SUBROGACIÓN DE TRABALLADORES
- **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.-** ANEXO INFORMATIVO DA RELACIÓN DE TRABALLADORES ACTUAIS
- **ANEXO A.** PRESENTACIÓN DE PLICAS

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato a prestación de atención ao público e dinamización e xestión de actividades programadas nos centros municipais Casa da Xuventude e Casa da Música, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola Concellería de Xuventude do Concello de Lugo.

CPV 2008: 85322000-2 Programa de acción municipal.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

- 98000000-3 Outros servizos comunitarios, sociais ou persoais.
- 98133100-5 Servizos para o melloramento cívico e de apoio aos servizos para a comunidade.
- 85300000-2 Servizos de asistencia social e servizos conexas.

Con este contrato satisfácese a necesidade de mellorar a participación efectiva da poboación xuvenil na sociedade mediante unha integración educativa, social e laboral ofrecéndolles dous espazos municipais socio-educativos adicados á mocidade.

Aínda que se trata de dous espazos diferenciados (CASA DA XUVENTUDE e CASA DA MÚSICA) consta no informe da técnico de Xuventude a conveniencia de contratar conxuntamente a prestación do servizo de xeito que permita unha mellor xestión dos espazos.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP e que ten por obxecto a prestación de atención ao público e dinamización e xestión de actividades programadas nos centros municipais Casa da Xuventude e Casa da Música, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola Concellería de Xuventude do Concello de Lugo que se encadra dentro da categoría 26 do Anexo II do TRLCSP (servizos de espaxamento, culturais e deportivos) e no Anexo XIV da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello de 26 de febreiro de 2014.

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto 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 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servizos de Prevención.
- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración deste contrato é de DOUS ANOS contados a partir da formalización do contrato administrativo, e poderá ser obxecto de prórroga por mutuo acordo das partes, por períodos máximos anuais, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas poida exceder de CATRO ANOS.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

4.1.- Para a determinación do custo total do servizo tívose en conta o número de xornadas para a dinamización dos espazos xuvenís, o prezo/hora e número de horas de monitorado así como o custo do material funxible anual por importe de 3.300 euros IVE (10%) incluído; polo que o custo máximo anual ascende a 69.187,26 euros durante a primeira anualidade e polo que sumado o IVE (10%) - 6.918,73 euros - o presuposto máximo do contrato ascende á cantidade de **76.105,99 euros, IVE incluído**, durante a primeira anualidade.

Deste xeito o custo global descomponse do seguinte modo:

a) Prezo de licitación pola dinamización dos espazos xuvenís (inclúe os servizos de atención ó público nas dependencias, dinamización-xestión das actividades e desenvolvemento de actividades programadas nos espazos xuvenís levadas a cabo polos profesionais indicados no prego técnico agás os monitores socioculturais para obradoiros e talleres a maiores): 43.087,26 euros IVE excluído polo que sumado o IVE (10%) - 4.308,73- resulta un total de 47.395,99 euros IVE incluído.

b) Prezo de licitación por horas monitorado (para obradoiros, actividades e talleres): O prezo/ hora ascende a **15,40 euros IVE excluído** polo que sumado o IVE (10%) - 1,54 euros- resulta un total de 16,94 €/hora; polo que tendo en conta as 1.500 horas máximas anuais para estas actividades resulta un custo total de 23.100 euros IVE excluído polo que sumado o IVE (10%) - 2.310 - resulta un total de 25.410 euros IVE incluído.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

Sobre estes prezos de licitación (prezo global pola dinamización de espazos e prezo/hora monitor) os licitadores realizaran as súas ofertas.

O número de horas de monitorado -apartado b)- son unha estimación máxima. Esta estimación realizase a efectos de consignación orzamentaria polo que a empresa en ningún caso teña dereito o adxudicatario ó aboamento da totalidade de horas previstas senón só ás efectivamente realizadas ó abeiro deste contrato.

c) Ademais a empresa debe **subministrar material funxible por importe de 3.000 euros máis IVE** (3.300 euros IVE incluído). Para o pagamento do custo asumido pola empresa para material funxible (3.300 euros IVE 10% incluído) estarase ó establecido no apartado 2.3 do prego de prescricións técnicas e na cláusula décimo novena deste prego.

Indicar, a efectos meramente informativos, que os prezos fixéronse baseándose no II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural, sen prexuízo do Convenio Colectivo que sexa de aplicación á empresa licitadora.

4.2.- O **valor estimado** total do contrato, tendo en conta as posibles prórrogas é de 276.749,04 euros.

4.3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 33430.22799 do vixente Orzamento por un importe de 12.685,16 euros (RC 12509/17). De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercicio 2018 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

4.4.- Para tódolos efectos, enténdese que nas ofertas e nos prezos ofertados se encontran incluídos tódolos gastos que a empresa deba realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, vacacións, seguros, transporte e desprazamento, manutención, soldos do persoal ó seu cargo que levan a cabo a prestación do servizo, taxas a toda clase de tributos e, en xeral cantos gastos deba realizala empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

QUINTA. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.

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

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursoas en prohibición de contratar, e

acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 54 e seguintes do TRLCSP.

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

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

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

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 103.500 euros IVE excluído**.

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

- 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 a este contrato** por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos por **importe igual ou superior a 48.000 euros IVE excluído**.

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

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

SÉTIMA. GARANTÍAS.

De conformidade co artigo 103 do TRLCSP 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 TRLCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

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

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

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

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

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

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

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 9-2017).

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

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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

- a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia auténtica do DNI.
- b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):
- Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.
 - Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.
 - Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

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

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

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

3.- **Declaración responsable (conforme o modelo do Anexo III)** do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario ou organismo profesional cualificado na que se faga constar **que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social** impostas polas disposicións vixentes. Nesta declaración farase constar así mesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato non tendo causado baixa neste.

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

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

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

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

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

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

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

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

A efectos desta dispensa os licitadores deberán achegar no sobre A o número de inscrición e incluír a correspondente certificación onde se reflecta a información a que se refiren os parágrafos anteriores relativa á capacidade, poder de representación e solvencia. 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**

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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.

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

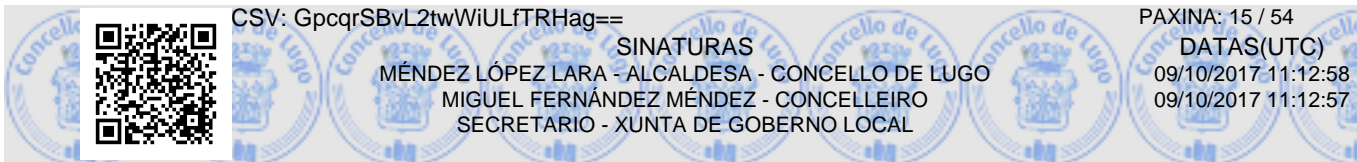
Nesta declaración farase constar que se asume o compromiso de acreditar o cumprimento desta obriga durante toda a vixencia do contrato cando sexa requirido polo responsable do contrato.

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

O SOBRE B, PROPOSTA TÉCNICA RELATIVA ÓS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR, conterá exclusivamente toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposición ofertadas, de acordo cos criterios non valorables automaticamente que se indican na cláusula décimo segunda apartado 12.2 (CALIDADE NO EMPREGO E PLAN DE FORMACIÓN).

A inclusión dentro deste sobre B de información que deba ir dentro do sobre C implicará automaticamente o rexeitamento da oferta por supoñer unha vulneración da igualdade de trato e non discriminación.

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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 **CONTRATAÇÃO DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA. EXPTE. REF. 9-2017.**

b) Propón os seguintes **prezos** para cada actividade:

- POLA DINAMIZACIÓN DE ESPAZOS XUVENÍS

-:..... euros anuais máis o 10% de IVE (.....) sendo un total de euros IVE incluído para a realización desta actividade co persoal na xornada e duración esixida nos pregos técnicos.

- POR HORAS DE MONITORADO

-.....prezo/hora monitor máis o 10% de IVE (.....) sendo un total de euros/hora monitor IVE incluído para a realización de obradoiros, talleres...

c) Oferta as seguintes **horas gratuítas de monitores**: horas anuais

d) Oferta a **organización e celebración de (indicar nº) concertos anuais** achegando os medios que se sinalan na cláusula segunda do prego administrativo.

e) Oferta un **incremento sobre as retribucións do salario base de (indicar porcentaxe) sobre o establecido no II Convenio Colectivo Marco Estatal de Ocio Educativo e Animación Sociocultural** (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos) e que me comprometo a aplicar ao persoal adscrito á execución do contrato.

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 DAS PROPOSICIÓNS.

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

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

VOCAIS:

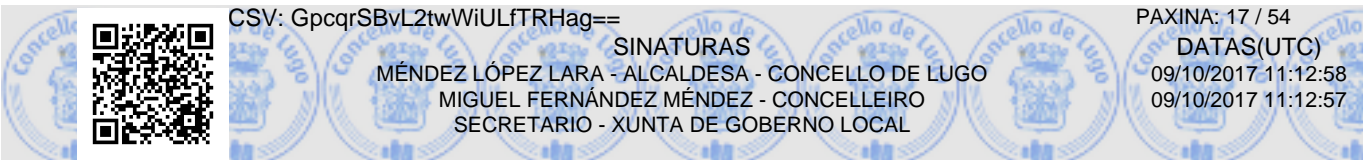
- A funcionaria adscrita a Xuventude.
- O Secretario Xeral do Pleno ou funcionario/a que o substitúa.
- A titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local (Vicesecretaria) ou funcionario/a que a substitúa.
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa.
- O titular da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que o substitúa.

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

O acto de apertura das ofertas (sobre B) celebrarase ó **terceiro día hábil** contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

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

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.

Os criterios de valoración para a selección da empresa adxudicataria terán en conta, por orde decrecente de importancia e ponderación, os seguintes aspectos, ata unha puntuación global máxima de **100 puntos**.

12.1.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES AUTOMATICAMENTE:
Ata un total de 90 puntos co seguinte desglose:

12.1.1.- MENOR PREZO OFERTADO: Ata 50 puntos co seguinte desglose:

- **Menor prezo ofertado para a dinamización dos espazos xuvenís** (inclúe os servizos de atención ó público nas dependencias, dinamización-xestión das actividades e desenvolvemento de actividades programadas nos espazos xuvenís levadas a cabo polos profesionais indicados no prego técnico agás os monitores socioculturais para obradoiros e talleres a maiores que se valoran no apartado seguinte): **Ata 40 puntos**.

Obterá a máxima puntuación a oferta do licitador que oferte o prezo máis baixo. Obterán 0 puntos as ofertas dos licitadores que oferten o prezo de licitación fixado nos pregos (**43.087,26** euros IVE excluído) e as restantes proposicións valoraranse de xeito directamente proporcional á baixa ofertada.

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

- Menor prezo ofertado por horas monitorado (para obradoiros, actividades e talleres): Ata 10 puntos.

Obterá a máxima puntuación a oferta do licitador que oferte o prezo máis baixo. Obterán 0 puntos as ofertas dos licitadores que oferten o prezo de licitación fixado nos pregos (**15.40** euros IVE excluído) e as restantes proposicións valoraranse de xeito directamente proporcional á baixa ofertada.

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

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

Aos efectos de xustificar a viabilidade da oferta incursa inicialmente en temeridade terase en conta que a xustificación garanta o cumprimento da lexislación en materia social ou laboral de xeito que, de non garantirse co prezo ofertado pola empresa para este contrato a cobertura dos custos salariais do persoal adscrito a este contrato e que se deriven do Convenio Colectivo que sexa de aplicación á empresa licitadora máis as melloras ofertadas no seu caso, entenderase non xustificada a oferta por non acreditar a viabilidade da execución do contrato ante a constatación da existencia de custes salariais superiores aos da oferta.

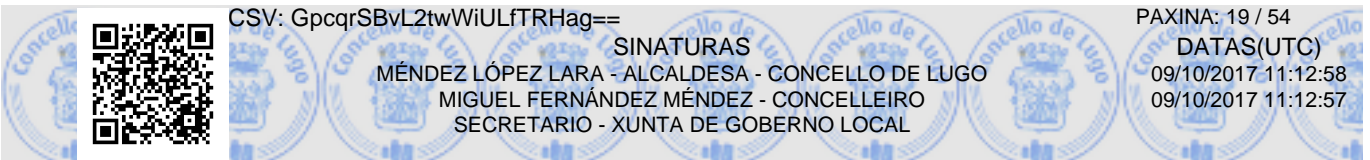
12.1.2.- MAIOR NÚMERO DE HORAS DE MONITORADO OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NO PREGO: Ata 20 puntos.

As empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de horas anuais de monitorado. Obterá a máxima puntuación (20 puntos) as empresas que oferten o maior número de horas anuais en total, 0 puntos as que non oferten ningunha hora e as demais de xeito directamente proporcional.

As horas ofertadas realizaranse para cada ano de duración do contrato, incluídas as prórrogas do contrato que, se fose o caso, se acorden polo órgano competente.

12.1.3.- MELLORAS DAS CONDICIÓNNS SALARIAIS (SÓ O INCREMENTO DAS RETRIBUCIÓNNS DO SALARIO BASE): Ata 10 puntos.

Neste apartado valorarase a mellora das condiciónns salariais dos traballadores adscritos á execución do contrato consistente **exclusivamente no incremento (establecido en porcentaxe %) das retribuciónns do salario base** para os traballadores adscritos á execución do contrato e que supoña polo tanto unha mellora respecto ao establecido **II Convenio colectivo marco estatal de Ocio Educativo e Animación Sociocultural (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos)** se comprometa a empresa licitadora a aplicar ao persoal que executará o contrato . É dicir, o importe do salario base efectivo a valorar deberá ser igual ao resultante de sumar ao salario base establecido no Convenio referido vixente en cada momento durante a execución do contrato a contía da porcentaxe ofertada. O contratista asume polo tanto a obriga de respectar e aboar como mellora retributiva aos traballadores adscritos ao contrato a diferenza entre os salarios base do convenio que aplique a empresa (se fose inferior) e o do convenio colectivo de referencia máis a porcentaxe de aumento ofertada sobre este último.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

Os que oferten maior porcentaxe de subida respecto ao salario base indicado obterá a máxima puntuación (10 puntos), os que non oferten incremento obterán 0 puntos e o resto de xeito directamente proporcional.

12.1.4. MELLORAS OFERTADAS SEN CUSTO CONSISTENTE NA CELEBRACIÓN DE CONCERTOS AO LONGO DO ANO. Ata 10 puntos.

Neste apartado valorarase a celebración de concertos o longo do ano, co fin de fomentar, promocionar e difundir o traballo dos grupos musicais da cidade. O licitador, ao ofertar a celebración dos concertos comprométese obrigatoriamente a incorporar a montaxe das necesidades básicas de luz e son que serán as seguintes:

Son:

- 1 equipo PA de 5000 w. Aprox..
- 1 equipo backline aportado polos grupos (instrumentos e amplificadores de guitarra e baixos).
- Equipo de monitores formado por 4 recintos acústicos con 4 envíos.
- Microfonía: 1 set de batería, 3 sm de 58, 5 sm de 57, 2 d.i., 2 akg P-170 ou similar.
- Mesa de mesturas de son PA mínimo de 16 imput e 8 out.

Iluminación:

- 1 mesa de iluminación.
- Iluminación frontal, 2 focos p.c. con soporte para frontal.
- 8 PAR LED.

Montaxe de tarimas da Casa da Música e persoal técnico necesario, como mínimo técnico de son e iluminación.

Obterá a máxima puntuación (10 puntos) as empresas que oferten **o maior número de concertos anuais cos medios indicados**, 0 puntos as que non oferten concerto algún e as demais de xeito directamente proporcional.

12.2.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: Ata 10 puntos co seguinte desglose:

- 12.2.1 CALIDADE NO EMPREGO: Ata un máximo de 7,5 puntos desglosados como segue:

Valoraranse as proposicións dos licitadores que impliquen unha **mellora nas condicións salariais (neste apartado só se avaliará o incremento retributivo dos complementos salariais, pluses, dietas e outras indemnizacións) e condicións laborais** que melloren o disposto no **II Convenio colectivo marco**

estatal de Ocio Educativo e Animación Sociocultural (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos) e se comprometa a empresa licitadora a aplicar ao persoal que executará o contrato.

A puntuación distribuirase do seguinte xeito:

- Melloras que supoñan un incremento retributivo dos complementos salariais (tanto persoais por antigüidade, coma do posto de traballo - penosidade, perigosidade, turnicidade, nocturnidade - e complementos por calidade e cantidade de traballo – incentivos de asistencia e puntualidade, melloras das pagas extraordinarias, etc.), pluses, axudas familiares, dietas e outras indemnizacións: Ata 5 puntos.

Para a súa valoración a empresa licitadora deberá presentar unha proposta técnica que detalle as condicións salariais que se melloran (excluíndo calquera referencia ao incremento retributivo sobre o salario base xa que é información que debe estar no sobre C). A estes efectos achegarán unha táboa comparativa na que se identifiquen, por un lado as condicións salariais fixadas regulamentariamente ou no convenio colectivo indicado que se pretenden mellorar, e por outro a mellora específica ofertada de xeito que se permita unha axeitada avaliación.

A falta de presentación da dita táboa implicará a non avaliación do ofertado neste punto.

Non se avaliarán as melloras ofertadas no caso de que á vista das necesidades de prestación do servizo as mesmas non podan ser efectivamente aplicadas durante a execución do contrato (p.ex. incrementos de plus de nocturnidade cando non se precisan horas nocturnas para a prestación do servizo).

- Melloras doutro tipo nas condicións laborais dos traballadores adscritos á execución do contrato. Ata 2,5 puntos.

Valorarase neste apartado as propostas que supoñan unha mellora real nas condicións laborais dos traballadores adscritos á execución deste contrato e de mellora da conciliación da vida persoal e laboral. Non se avaliarán as melloras que simplemente recollan declaracións xerais de boas prácticas ou intencións ou que simplemente garantan o cumprimento de obrigas legais ou regulamentarias que xa corresponden á empresa.

Así, neste apartado avaliarase a concesión de permisos, licenzas, vacacións, etc. que melloren o establecido no convenio colectivo indicado.

A estes efectos achegarán unha táboa comparativa na que se identifiquen, por un lado as condicións laborais fixadas regulamentariamente ou no convenio colectivo

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

indicado que se pretenden mellorar, e por outro a mellora específica ofertada de xeito que se permita unha axeitada avaliación.

A falta de presentación de presentación da dita táboa implicará a non avaliación do ofertado neste punto.

12.2.2.- PLAN DE FORMACIÓN: Ata 2,5 puntos.

Avaliarase o plan de formación que se compromete a ofertar aos traballadores asignados ao servizo obxecto do contrato.

A formación deberá necesariamente estar relacionada coas funcións propias do posto a desempeñar polos traballadores, incluída a formación en igualdade, e estar impartida por centros que contén coas acreditacións e homologacións correspondentes (non se avaliará a formación que sexa obrigatoria por cumprimento dunha norma legal e polo tanto necesaria para a execución do servizo). Deberán indicarse claramente o número de cursos de formación e o número de horas de que consta cada un deles.

12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

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

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

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.

Na mesma forma e condicións, poderá establecerse e se persiste a igualdade a preferencia na adxudicación deste contrato relativos a prestacións de carácter social ou asistencial para as proposicións presentadas por entidades sen ánimo de

lucro, con personalidade xurídica, sempre que a súa finalidade ou actividade teña unha relación directa co obxecto do contrato nos termos previstos na normativa de contratación pública.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

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

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

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

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

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato.

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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. MODIFICACIÓN PREVISTA DOS CONTRATOS POR VARIACIÓN DOS CUSTOS SALARIAIS. CONTROL DAS SUBCONTRATACIÓN.

1. Os traballos executaranse con estricta suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ós contratistas o/os responsable/s do contrato (a técnica de Xuventude) a cal terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP.

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.

15.2. 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.

Ós efectos do establecido no **artigo 106 do TRLCSP** considerase unha **modificación prevista** o feito de que durante a execución deste contrato fose negociado e aprobado un novo convenio colectivo do sector, cun ámbito mínimo

provincial, e tal convenio supuxese un incremento ou diminución do custo do persoal adscrito á execución do contrato respecto ó convenio colectivo do sector de aplicación no momento da licitación deste contrato. Así:

No caso de que unha vez formalizado o contrato se aprobase un novo convenio sectorial do sector que supuxese un incremento dos custos salariais respecto aos tidos en conta para calcular o prezo de licitación do contrato o Concello asume a obriga excepcional e por una sola vez (respecto do 1º convenio aprobado onde concorran estas circunstancias), de proceder a unha modificación do prezo do contrato para asumir o incremento que supoña o novo convenio nos salarios do persoal e sempre cun límite do 5% do prezo anual do contrato.

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

- No caso de que unha vez formalizado o contrato se aprobase un novo convenio sectorial que supuxese unha diminución dos custos salariais respecto aos tidos en conta para calcular o prezo de licitación do contrato, o Concello procederá (respecto do 1º convenio aprobado onde concorran estas circunstancias) á redución do prezo do contrato, tras a elaboración do oportuno estudo económico.

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

Para levar a cabo a modificación do contrato cando se produzan as circunstancias previstas nesta cláusula bastará o acordo da Xunta de Goberno Local adoptado previa audiencia do contratista e fiscalización da Intervención Xeral Municipal.

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

15.4. 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.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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 artigo 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.

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

A empresa contratista asume a obriga de exercer de 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 así como do control da vixilancia do horario e xornada de traballo deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo alleo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

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

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

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

DÉCIMO SEXTA. GASTOS.

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

Encontrase, 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. SUBROGACIÓN DE TRABALLADORES.

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. Asimesmo estará obrigado ao cumprimento das melloras salariais e laborais así como do plan de formación ofertado. As obrigas establecidas neste parágrafo configúranse como **condicións especiais de execución ás que**

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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.

O Concello de Lugo realizará un seguimento do cumprimento das melloras salariais e laborais así como da formación ofertada polo contratista ("CALIDADE DO EMPREGO" e "PLAN DE FORMACIÓN") debendo presentar cando sexa requirido e polo menos cunha periodicidade anual a declaración xurada do seu cumprimento e a documentación xustificativa correspondente. A existencia dunha denuncia por parte dos traballadores implicará a apertura de expediente informativo coas consecuencias, de ser o caso, previstas neste prego.

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.

Asimismo 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 achegará polo contratista previamente á formalización do contrato non escusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

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

17.2.- 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 Alelo ou Mancomunado).

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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

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

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

17.3.- O/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.**

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

En todo caso e a **efectos meramente informativos** facilítase no **ANEXO VI** que se xunta a este prego a relación de traballadores das empresas que actualmente prestan os servizos.

Por parte da técnico de Xuventude infórmase que os traballadores actuais da empresa prestadora do servizo cumpren os requirimentos en canto a titulación e formación independentemente da categoría laboral para o que foron contratados. A empresa que resulte adxudicataria deberá asegurarse de que os traballadores que adscriba ao contrato en todo momento cumpran as esixencias de titulación e formación.

A empresa deberá achegar ao responsable do contrato, no prazo máximo de dous meses seguintes á sinatura do contrato, as copias dos contratos de traballo dos traballadores subrogados e de calquera traballador que se adscriba a este contrato así como as copias dos TC1 e TC2 ou modelos normalizados da Seguridade Social e toda a documentación que permita o seguimento do cumprimento das súas obrigas laborais e coa Seguridade Social. Igualmente, deberá aportar esta documentación cando sexa requirido para elo polo responsable municipal do contrato durante toda a vixencia do mesmo.

Dentro deste prazo de dous meses deberá achegar así mesmo unha acta ou documento da empresa onde se reflicta o coñecemento por parte dos traballadores das melloras salariais e laborais ofertadas para este contrato, debendo a estes efectos vir asinada polos traballadores adscritos ao mesmo.

O contratista deberá ter **permanentemente informado ao responsable do contrato de calquera variación dos contratos laborais** do persoal que estea adscrito a este contrato debendo contar con autorización expresa para a realización de novas contratacións laborais, agás as que procedan para a substitución de persoal por permisos, períodos vacacionais ou baixas, de todo o cal deberá dar conta tamén ao responsable do contrato, o cal poderá dar as instrucións convenientes para evitar a consolidación do dereito á subrogación.

Esta obriga configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118, podendo o seu incumprimento dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades**.

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

A obriga establecida neste apartado configúrase como unha **condición especial de execución** de conformidade co artigo 118 do TRLCSP e ao que se lle atribúa carácter de **obriga contractual esencial**, dando lugar o seu incumprimento á resolución do contrato (artigo 223.f) ou ben á imposición de penalidades (artigo 212).

O contratista en ningún caso poderá repercutir ao Concello de Lugo durante o contrato incremento de custo algún derivado da negociación colectiva ou decisión unilateral da empresa, xa sexa incrementos retributivos ou ben outras vantaxes sociolaborais con repercusión económica máis aló dos incrementos da revisión de

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

prezos que procedan conforme a lei ou da posibilidade de modificación prevista conforme a cláusula décimo quinta.

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

Se no momento de extinguirse o contrato por calquera motivo, os custos de persoal que estea soportando o contratista son superiores aos que deriven dos que procedería de aplicar estrictamente o sistema de revisión de prezos establecido na Lei, se fose o caso, **ou superiores aos que corresponderían á categoría profesional dos traballadores adscritos ao contrato o contratista deberá compensar ao Concello de Lugo cunha indemnización** equivalente á diferenza entre os custos de persoal que, no seu caso, deba o Concello trasladar ao novo contratista por mor da subrogación empresarial - a efectos do axuste salarial que proceda conforme ás necesidades do novo contrato- e a cantidade que correspondería aos custos de persoal previstos na contratación inicial coas súas correspondentes revisións de prezos e as ampliacións de persoal derivadas de modificacións contractuais acordadas polo órgano de contratación, exceptuando os casos en que este incremento se orixine nunha modificación do convenio colectivo estatal ou doutro ámbito.

O mesmo acontecerá para o caso de contratar persoal a maiores do mínimo e/ou necesario sen autorización expresa e que supoña que, de ser o caso, este se subrogue no novo contrato a maiores do persoal necesario para a prestación do servizo. Este custo a maiores tamén será indemnizable a efectos do axuste salarial e laboral que proceda conforme ás necesidades do novo contrato.

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

17.6 .- De conformidade co artigo 118 do TRLCSP establece a obriga por parte da empresa de realizar **medidas de promoción do emprego de persoas con dificultades de inserción no mercado laboral**. A tal efecto e para os casos de baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do presente contrato a empresa deberá consultar ós servizos sociais municipais ou mediante o procedemento que se estableza consensuadamente entre a responsable municipal do contrato e a empresa a existencia de persoas que puideran atoparse en situación de risco de exclusión social e con dificultades de inserción social que contén coa formación preceptiva para o desempeño da prestación obxecto do contrato. A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas para a execución deste contrato realizarase pola empresa adxudicataria ós efectos da súa contratación laboral.

Esta condición especial de execución se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente ó presente prego, ó de prescricións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no LCSP 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, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo cun límite non inferior a 600.000 e cun sublímite por vítima non inferior a 150.000 euros e coas coberturas de responsabilidade civil de explotación, patronal e locativa.

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 mensuais, unha vez efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformada polo responsable do contrato e maila Concelleira delegada da área correspondente á unidade xestora.

Nas facturas deberá facerse constar:

- Lugar onde se realizou a actividade (Casa da Xuventude e Casa da Música)
- Realización das actividades e número de horas correspondentes a cada actividade.
- Aos efectos de xustificar o gasto en material funxible (ata un máximo de 3.000 máis o 10% de IVE) a contratista achegará os xustificantes acreditativos do gasto asumido pola empresa para a subministración do material solicitado polo responsable do contrato para cada mes e a factura correspondente para o seu pagamento, sen que poidan repercutirse neste concepto amortizacións, transportes

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

ou outros custos accesorios distintos dos do propio material empregado que figuren nas correspondentes facturas xustificativas.

Mensualmente xunto coas facturas presentarase un informe xustificativo das horas ofertadas gratuítas e realizadas a maiores durante ese mes.

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 presentarase en formato electrónico 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: LA0005480. Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua

Unidade Tramitadora: LA0005528.Xuventude

O responsable do contrato solicitará do contratista tanta información sexa necesaria para poder conformar as facturas presentadas, mesmo información e documentación acreditativa do cumprimento das melloras de horas gratuítas ofertadas se fose o caso.

O órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública é o órgano de xestión económico-financieiro 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 quinta (15.4) e 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.

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

Os incumprimentos clasifícanse en leves, graves e moi graves.

- Leves:

- a) As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo.
- b) A desobediencia leve nas ordes que emanan dos técnicos municipais responsables do contrato e que se dicten para a eficaz e normal prestación do servizo.
- c) Retraso ou descoído no cumprimento das obrigas, tanto as de prestación do servizo como das obrigas contractuais esenciais establecidas neste prego.
- d) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descoído escusable que non supoñan unha alteración grave do funcionamento
- e) Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

- Graves:

- a) Trato incorrecto e irrespectuoso dos empregados da empresa cos participantes nas actividades, persoal municipal ou axentes da autoridade ou calquera outra acción do persoal que supoña desprestixio do servizo.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- c) A desobediencia grave ás ordes que emanen dos técnicos municipais responsables do contrato e que se dicten para a eficaz e normal prestación

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

do servizo en particular a desobediencia das ordes tendentes a evitar unha situación de cesión ilegal de traballadores ou unha subrogación de traballadores non necesaria para a prestación do servizo.

- d) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario.
- e) Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que prexudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

-Moi graves:

- a) Abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descoido continuado.
- b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- c) A negativa infundada a realizar os servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
- d) Calquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo ós usuarios do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.
- f) Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar así como o incumprimento das obrigas salariais e laborais ofertadas e coa seguridade social e non facilitar ó responsable municipal información para o seguimento do seu cumprimento.
- g) Reiteración no retraso ou persistencia na actitude de descoido no cumprimento das obrigas tanto estritamente de prestación do servizo contratado como das obrigas contractuais esenciais establecidas na cláusula 17 deste prego.

As consecuencias da comisión dos ditos incumprimentos consistirá en multa que se impoñerán ó contratista como resultado do expediente instruído a tal efecto serán as seguintes:

- a) No caso de incumprimentos leves; multa ata 300 euros.
 - b) No caso de incumprimentos graves; multa de 301 a 900 euros.
 - c) No caso de incumprimentos moi graves; multa de 901 a 1.803 euros.
- c) Por incumprir as obrigas, condicións e demais requisitos para a subcontratación establecidos no artigo 227 do TRLCSP.**

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

No procedemento que se tramite ao efecto darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e

observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

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

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

Asimesmo tamén dará lugar á resolución do contrato a comisión dalgún dos incumprimentos **graves ou moi graves** que se sinalan na cláusula vixésima deste prego.

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

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

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS.

Contra os actos que se relacionan no artigo 40 do TRLCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación por non atoparse nos supostos descritos no dito artigo, e de conformidade co establecido nos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común caberá a interposición do recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes, contado a partir do seguinte ó da notificación ou publicación do acto ante a Xunta de Goberno Local, ou ser impugnados directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

ANEXO I DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

DATOS:

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA1º **CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA**

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

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

2º **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:**SELO DA EMPRESA****D.N.I.:****SINATURA:**

DATA:

ANEXO II

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA. EXPTE. REF. 9-2017** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores (indicar cal é o rexistro) non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden coa certificación do Rexistro que se achega a esta declaración.

Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1.
2.
3.

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

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

En, a de de 2017

Asdo.:

ANEXO III

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA. EXPTE. REF. 9-2017** declaro baixo a miña responsabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

CSV: GpcqrSBvL2twWiULfTRHag==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 40 / 54

DATAS(UTC)

09/10/2017 11:12:58

09/10/2017 11:12:57

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa.....con NIF, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA. EXPTE. REF. 9-2017** declaro baixo a miña responsabilidade:

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

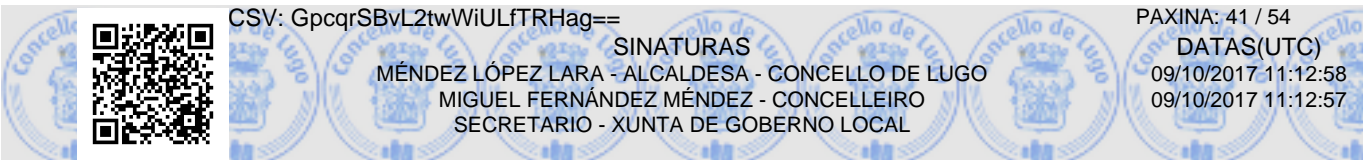
** En caso de basearse a solvencia en capacidade doutras empresas (integración da solvencia por medios externos) deberá identificar a dita entidade.*

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

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

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

5º.- Que o asinante desta declaración, a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma non interviñeron en negociación e/ou acordo algún para falsear a competencia e que non ten coñecemento da existencia



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

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 tanta 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.

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

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


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

ANEXO V

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

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

CSV: GpcqrSBvL2twWiULFTRHag==



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

PAXINA: 42 / 54
DATAS(UTC)
09/10/2017 11:12:58
09/10/2017 11:12:57

Registro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA. EXPTE. REF. 9-2017** 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

ANEXO MERAMENTE INFORMATIVO DE TRABALLADORES DA EMPRESA ACTUALMENTE CONTRATISTA

Categoría	Antigüidade	Contrato	Xornada	Salario
Conserxe	29/01/2013	Indefinido	Completa	868,56€ brutos mes *
Auxiliar administrativo	08/01/2008	Indefinido	Completa	1.089,54 € brutos me

* Inclúe Salario Base e prorrateo mensual extras xullo e Nadal. Aplicación do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores así como Real Decreto 1171/2015, de 29 de decembro.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

ANEXO A "PRESENTACIÓN DE PLICAS"

DATOS DO LICITADOR

NOME DA EMPRESA (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)

ENDEREZO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

DNI/NIF

TARXETA

PASAPORTE

NIE

Autorízolle ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese. O enderezo para os efectos de notificación será o consignado na solicitude como actual.

NÚMERO

LETRA

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

NOME:

1º APELIDO:

2º APELIDO:

DOC. IDENTIDADE:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:

PROCEDIMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE

EXPTE. REF. 9-2017

DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA.

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

SOBRE A: documentación administrativa.

SOBRE B: proposta técnica e relativa a criterios avaliábeis mediante xuízo de valor

SOBRE C: oferta económica e suxeita a criterios avaliábeis automaticamente

Lugo, _____ de _____ de

A PERSOA INTERESADA OU REPRESENTANTE

En cumprimento do disposto pola Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Lugo infórmaa/o de que os datos persoais obtidos deste documento serán incorporados a un ficheiro, do que é responsable o Concello de Lugo, coa única finalidade de levar a cabo as actuacións

administrativas que, de ser o caso, se deriven da súa solicitude ou para realizar comunicacións do seu interese para os efectos informativos. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como solicitar, se é o caso, a rectificación, oposición ou cancelación, nos termos establecidos na lei indicada, comunicándollo a este Concello.”

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NO CENTRO MUNICIPAL CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MÚSICA

I. INTRODUCCIÓN

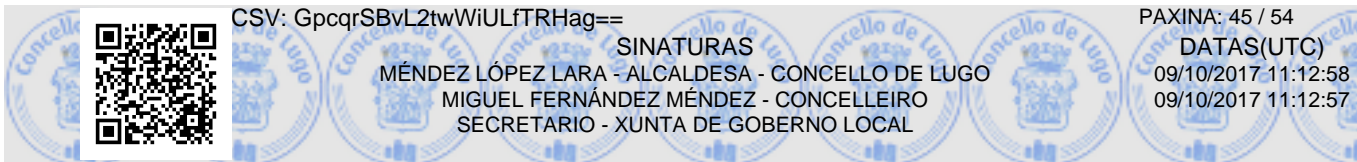
No artigo 9.2 da Constitución española séntanse as bases dun novo modelo de estado social, no que os poderes públicos quedan compelidos a desenvolver accións positivas que creen as condicións necesarias para que a liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos nos que se integra sexan reais e efectivas, remover os atrancos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitar a participación de toda a cidadanía na vida política, económica, cultural e social.

Dende a Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da lingua preténdese como obxectivo principal a participación efectiva da poboación xuvenil nos diferentes sectores da sociedade actual, facilitándolle a súa integración educativa, social, laboral, e o acceso a unha información axeitada, ampla, obxectiva e actualizada. É polo que realiza unha serie de intervencións destinadas a consolidar as canles de difusión, da información, así como actuacións encamiñadas a paliar as sobrecargas cognitivas que se produzan.

A Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da lingua dispón dun espazo dedicado por enteiro a mocidade, sen prexuízo da Casa da Música, que está adicada por completo á un público relacionado co mundo da música. A Casa da Xuventude permítenos dispoñer de aulas, salas, etc para a realización de actividades e cun amplo horario, son locais municipais diseñados como espazos socio-educativos e culturais dirixidos á mocidade lucense. Deste xeito consideramos conveniente contratar unha xestión íntegra destes espazos que proporcione unha maior calidade de programación para os/as usuarios/as e que eles mesmos participen na súa elaboración a través de suxestións, propostas, ...

Sita unha delas nas inmediacións do campus universitario pretende ter un marcado carácter participativo, e por elo o usuario poderá levar a cabo, con independencia da participación en cursos, actividades, ..., numerosas accións durante a súa estadía: clubs de libro, book-crossing, a quedada,

Os ESPAZOS XUVENÍS do Concello de Lugo pretenden ser un punto de encontro e difusión dirixido a toda a poboación con idade comprendida entre os 14 anos e os 35 anos.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

II. CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DO SERVIZO

***Obxecto:** O obxecto do contrato é a prestación de servizos diversos en relación ó desenvolvemento diario das actividades programadas no centros municipais da Casa da Música e da Casa da Xuventude, sitos no parque da Milagrosa e na rúa Xesús Bal e Gay, respectivamente, comprenderá:

Servizo de atención ó público sendo as funcións principais: labores de atención e información presencial, telefónica, información trámites de acceso, resolución de suxestións.

Servizo de dinamización e xestión das actividades así como o desenvolvemento das actividades programadas.

Casa da Xuventude

Dito centro social consta de 3 espazos comúns destinados a realización de todo tipo de actividades, 1 aula de cursos, biblioteca e sala de lectura con ordenadores e conexión a internet.

Destinatarios: toda a poboación con idade de 14 a 35 anos

Casa da Música

Dito centro municipal consta dun espazo común destinado a realización de concertos e actividades relacionadas co mundo da música e dúas salas de ensaio para grupos da cidade.

Destinatarios: toda a poboación con idade de 14 a 35 anos

***Prestacións obxecto do contrato,** a xestión obxecto de contrato concretase na prestación dos seguintes servizos:

1. servizos de atención ó público nas dependencias:

1.1 Prestacións:

- Apertura e peche das dependencias do centro municipal nos que se encadran os espazos xuvenís (Casa da Xuventude e Casa da Musica)
- Control do acceso das persoas ás dependencias do centro municipal, así como do uso que fagan delas.
- Seguimento e cumprimento do réxime interno de funcionamento e do uso que determine o Concello
- Atención ó público

- Atención e resolución das suxestións ou reclamacións do público usuario.
- Responsabilidade sobre o bo uso das infraestructuras, instalacións e mobiliario das dependencias.
- Responsabilidade do material existente na casa da Xuventude, estado, inventario, almacenamento do mesmo, etc.

2. Servizo de dinamización-xestión das actividades así como o desenvolvemento das actividades programadas nos espazos xuvenís

2.1. Xestionar a programación didáctica, desenvolvemento das actividades socio-educativas e administrativas dos espazos xuvenís obxecto do contrato, segundo as directrices do Concello de Lugo, en especial no referente a:

- Recibir suxestións de xóvenes, transmisión de ideas, proposta de actividades co fin de mellorar a eficiencia e eficacia do servizo.
- Interactuar coa mocidade, incentivando que eles sexan autosuficientes na planificación do seu ocio e tempo libre.
- En base a todo o anterior, elaborará un programa didáctico e socio-cultural orientado á ocupación saudábel do tempo de lecer e a formación da xuventude.
- Xestión do plan de traballo acorde co programa e coas actividades socio-educativas para desenvolver.
- Desenvolvemento das actividades e obradoiros programadas.
- Xestión do calendario de actividades, establecendo un sistema de uso tanto para a organización do espazo como do tempo.

2.2 Achega do persoal necesario para a prestación do servizo.

Perfil do equipo de prestación do servizo

- 1 empregado de servizos xerais a xornada completa durante 12 meses
- 2 empregados/as de servizos xerais a media xornada durante 12 meses ou 1 empregado de servizos xerais a xornada completa (xa que isto non varía nin a actividade laboral da casa nin a contía económica do servizo)
- 1 empregado/a de servizos xerais a media xornada durante 9 meses, que tamén deberá de realizar 10 horas o mes de reforzo a repartir durante o mes, conforme as necesidades.
- Monitores socioculturais en número e horarios suficientes para o desenvolvemento durante o ano de 1.500 horas como máximo de actividades, obradoiros, talleres, etc.

Dito persoal deberá dispor dunha formación polivalente para a prestación dos servizos contratados coa formación académica precisa para o desenvolvemento das súas funcións.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

O calendario laboral será durante todo o ano, excepto nun empregado de servizos xerais que será durante 9 meses. O horario máximo semanal será o marcado polo convenio laboral, con dispoñibilidade horaria adaptable as necesidades do servizo.

O horario mínimo a realizar será de 7 horas diarias de luns a venres na Casa da Xuventude. E 5 horas diarias de luns a venres na Casa da Música.

2.3 Achega **dos materiais** necesarios . O importe de dita achega será de un máximo de 3.300€/anuais (Iva incluído) e a empresa adxudicataria deberá achegar xustificantes do custo realizado en dito concepto.

Ós efectos de pagamento do gasto que a empresa soporte para subministrar o material que o concello requira en cada momento, esta achegará xustificantes do gasto e presentará a correspondente factura polo dito importe .

III.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS

Con independencia dos servizos de atención ó público e de xestión administrativa do centro e das súas dependencias, a empresa adxudicataria encargarse de:

*Xestionar o proceso de admisión e inscrición, así:

- Emitirá formulario de inscrición, debidamente dilixenciado
- Levará a cabo a recepción e comprobación do xustificante de pagamento dos correspondentes prezos públicos establecidos na ordenanza fiscal.
- Elaborará listas de admisión para as distintas actividades socio-culturais.
- Tramitación de reservas

* A empresa adxudicataria encargarse así mesmo do cumprimento do programa ofertado, presentado unha memoria mensual das actividades desenvolvidas

* Para a correcta coordinación dos servizos a entidade adxudicataria asignará unha persoa coordinadora que manterá informado ó persoal técnico municipal responsables da marcha do servizo. A tal efecto reunirse obrigatoriamente cada mes para informar da marcha do contrato adxudicado, propoñer cambios, achegar suxestión para a continua mellora do servizo, etc, todo elo sen perxuízo de atoparse permanentemente localizable para calquera incidencia que pudiera xurdir.

IV.- RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E O CONTRATISTA

O Concello terá, en todo caso, as seguintes potestades en relación á execución do servizo:

- Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.
- Ordenar as modificacións na realización do servizo que o interese público aconselle e que lle serán comunicadas con antelación suficiente á entidade adjudicataria.
- Fiscalizar a xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar que son acordes coas indicacións dadas, pedir canta información sexa necesaria e dar as ordes oportunas para manter e restablecer debida calidade da prestación do servizo.
- O concello reservase o dereito a levar a cabo actividades ou actos en dito centro municipal, así como a posibilidade de reserva de determinados espazos do edificio en días determinados, previa comunicación á empresa adjudicataria respectando a programación e desenvolvemento das actividades previstas pola propia empresa contratista de xeito que non se produzan interferencias da prestación do servizo.
- Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das actividades programadas. O Concello será responsable do seguimento e avaliación do servizo.

As modificacións tanto no horario de apertura ó público como no de funcionamento interno no caso de ter repercusión no horario do servizo sería comunicado á empresa adjudicataria por se procedese a redución ou ampliación do servizo.

Serán obrigas xerais do contratista, ademais das contidas noutras cláusulas deste prego, as seguintes:

- Asumir a xestión do servizo con obxectivos claros de ofrecer un servizo de carácter social, que require unha permanente disposición organizativa, unha ampla flexibilidade e adaptación ás distintas situacións que poidan xurdir.
- Cumprir as ordes do Concello dadas polo responsable municipal.
- Obter todas as autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato.
- Contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atende-los servizos obxecto de contrato, asumindo todos os custos derivadas da relación de dependencia do persoal, así como tódalas responsabilidades, tanto na execución do servizo como en materia de persoal, que

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

en ningún caso se considerará como persoal do Concello, acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento tanto en materia laboral, de seguridade social como de saúde laboral.

➤ O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sigilo e garantir a confidencialidade sobre a información, documentación e actuacións relacionadas coa prestación do servizo contratado, e obrigarase a cumprir estrictamente co establecido na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e na lexislación sobre sociedade de información, comercio electrónico e afíns. Neste sentido incluíránse cláusulas de garantía da confidencialidade sobre a información, os datos persoais e as materias antes citadas.

A divulgación de informacións sobre o servizo por parte da empresa adxudicataria inexcusablemente da autorización expresa do concelleiro delegado da área xestora do servizo contratado.

- A empresa adxudicataria deberá incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo.
- Prohibirles ó seu persoal aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte do público usuario.
- Adoptar as medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral que tendan a favorecer a permanencia das traballadoras e traballadores, para os efectos de garantir a continuidade do servizo e evitar a súa rotación.
- A empresa será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzcan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas da execución do contrato. Serán de conta da empresa as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a él ou persoal ó seu servizo.
- A empresa deberán admitir, a requerimento dos servizos municipais, a posible incorporación de alumnado en prácticas de formación neste servizo que en ningún caso poderán substituír ó persoal ou profesionais da entidade adxudicataria nas funcións e tarefas obxecto dos contratos. En caso de que a petición desta incorporación veña da empresa deberá comunicarse e autorizarse polo Concello.

- Así mesmo a empresa adxudicataria obrígase a cubrir as ausencias de persoal, con independencia do motivo de dita baixa, obrigándose a substituír de maneira inmediata ditas ausencias, dispoñer en todo momento do persoal esixido nos presentes pregos e notificando por escrito tódolos cambios de persoal.
- A limpeza xeral do centro levaráse a cabo por parte dos servizos municipais.
- Os gastos de auga, teléfono e enerxía eléctrica serán a conta do Concello.
- Será necesario a achega dun Plan de emerxencia e evacuación adecuado ás necesidades do centro.
- A informar ós responsables municipais de calquer incidencia significativa que poida xurdir durante a xestión do servizo.
- A empresa adxudicataria deberá asumir presupostariamente todas aquelas medidas correctoras necesarias para que as instalacións permanezan en perfecto estado e deberá manter as ditas instalacións en idénticas condicións ás que tiña no momento da entrega para a xestión.
- Polas características particulares dos servizos a empresa adxudicataria presentará xunto coa oferta un plan formativo continuado, que terá unha periodicidade anual co obxecto de actualización e mellora da calidade do servizo de acordo cos obxectivos centro.
- O adxudicatario e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal cos usuarios, informando dos posibles incidentes que xurdan, de forma inmediata, ó persoal técnico municipal responsable.

V.- FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do servizo efectuarase, logo de que a empresa adxudicataria presente as correspondentes facturas, **diferenciando cada un dos espazos xuvenís** ou cada un dos programas atendendo ás demandas do Concello, con carácter mensual. Fará constar certificación mensual individualizada do traballo realizado polos profesionais, detallándose número de horas.

Adxuntará relación de actividades realizadas e número de horas correspondentes a cada actividade

Relación e facturas do material subministrado de ser o caso.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

VI.- RESPONSABILIDADE CIVIL

A empresa adxudicataria deberá achegar póliza multirrisco de danos materiais para as instalacións

Copia de Póliza de responsabilidade civil e do último recibo de pagamento para a actividade obxecto de contrato, con un límite non inferior a 600.000 € e con un sublímite por vítima non inferior a 150.000 € e coas coberturas de responsabilidade civil de explotación, patronal e locativa

VII.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ó que pertence o persoal traballador adscrito ó servizo, a adxudicataria ou o adxudicatario comprométese a manter informada á entidade local das incidencias, e coordinará coa Concellería de Benestar Social, Igualdade e Xuventude os servizos mínimos.

Unha vez finalizada, a entidade adxudicataria deberá presentar, no prazo máximo dunha semana, un informe -coa conformidade da persoa coordinadora do servizo- no que se indiquen os servizos mínimos realizados e o número de horas ou servizos que se deixaron de realizar.

Unha vez comprobados os incumprimentos producidos como consecuencia da folga, a entidade municipal valorará as deducións que correspondan na factura. Esta valoración comunicaráselle por escrito ó contratista.

VIII.- O RÉXIME SANCIONADOR.

O Concello poderá esixir responsabilidade á/ó contratista pola infracción dos seus deberes, con independencia do procedemento respecto á extinción do contrato.

As infraccións cometidas pola/o contratista clasifícanse en leves, graves e moi graves.

a) Faltas leves. Terán a consideración de faltas leves:

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

- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.

- A desobediencia leve nas ordes que emanan do persoal municipal responsable da Concellería de Xuventude e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.

b) Faltas graves. Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

- A desobediencia ás ordes que emanen das/os técnicas/os municipais responsable da Concellería de Xuventude e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.

- As accións e omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.

- O trato irrespectuoso ás/os participantes nas actividades, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera acción do persoal que supoña un desprestixio do servizo.

- Non acudir ás reunións de seguimento do contrato cando sexa convocado.

- Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón dos servizos prestados e que prexudique á/o usuaria/o ou ás familias empregándoo en beneficio propio.

- Non proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación sociocultural que lle poida ser requirida polo persoal municipal da Concellería.

c) Faltas moi graves:

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

- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.

- Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.

As sancións que xe poderán impoñer á/o contratista como resultado do expediente sancionador instruído para tal efecto serán as seguintes:

a) No caso de faltas leves: multa ata 300 euros.

b) No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 euros.

c) No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1.803 euros.

A imposición de sanción requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia á/o contratista, practicándose a información e proba necesarias para xustificación dos feitos e observaranse as

ACTAS E GOBERNO

MGF/cal

Refª: 17x430120601

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-10-2017

garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común no que resulte aplicable. A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 12.685,16 euros con cargo á aplicación 33430.22799 do vixente Orzamento xeral (RC 12509/179 e comprometerse a incluír no Orzamento para o exercicio 2018 e seguintes a cantidade necesarias ata o remate do contrato e para o caso de prórroga.

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

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

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