



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

CERTIFICO:

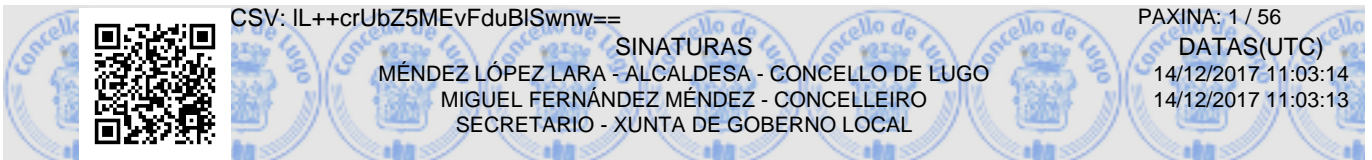
Que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o día sete de decembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

12/767 CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO E REGULACIÓN HARMONIZADA. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. EXP. REF. 31-2017.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Técnica de Administración Xeral e do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 28 de novembro de 2017 que, na súa parte expositiva, fai constar:

I.- Acordo do Excmo. Concello Pleno núm. 10/118, do 24 de setembro de 2015, en virtude do cal o goberno municipal inicia as xestións necesarias para que o 1 de xaneiro de 2016 o servizo de retirada de vehículos de preste directamente polo Concello con traballadores públicos así como que unha vez rematado o contrato (novembro de 2015) e de forma provisional se preste directamente este servizo polo Concello.

II.- Acordo do Excmo. Concello Pleno núm. 4/59, do 31 de marzo de 2016, polo que se inicia o expediente de municipalización do servizo de retirada de vehículos da vía pública e o seu posterior traslado ao depósito, de conformidade co disposto no artigo 97 do 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 e se crea a Comisión de estudo prevista no dito artigo para que proceda a elaboración dunha memoria relativa aos aspectos social, xurídico, técnico e financeiro da actividade económica de que se trate, na que deberá determinarse a forma de xestión, entre as previstas pola Lei.

III.- Escrito presentado por don Manuel Santiso en nome de CECHALVA, S.L., en data 29.06.2016 dando conta dos vehículos grúa e equipamento e medios materiais utilizados para a prestación do servizo de retirada de vehículos e traslado ao depósito contratado á dita empresa aos efectos de reversión ao Concello en aplicación da cláusula décimo oitava dos pregos de cláusulas administrativas que rexeron esa contratación.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

IV.- Informe do xefe do Parque Móbil do 18.07.2016 de estado dos vehículos adscritos ao contrato e que reverten ao Concello de Lugo e que pasan a propiedade municipal.

V.- Informe do analista programador do Servizo de Informática do 09.09.2016 de estado dos medios informáticos adscritos ao contrato e que reverten ao Concello de Lugo e que pasan a propiedade municipal.

VI.- Estudo económico realizado polo xefe de Servizo de Enxeñería en abril de 2017 para determinación do custo de prestación do servizo.

VII.- Informe do xefe da Policía Local do 10 de maio de 2017 xustificativo da necesidade de prestación deste servizo xunto con prego de prescricións técnicas elaborado polo inspector da policía local responsable do contrato.

VIII.- Informe da xefa de Sección de Policía e Transportes e mais a Alcaldesa do 21 de xuño de 2017 explicativo da situación do expediente de municipalización.

IX.- Informe do xefe da Policía Local do 20 de xuño de 2017 do que, á vista dos informes do Servizo de Persoal e do Parque Móbil emitidos á vista do acordado polo Pleno o 24.09.2015, se pode concluír que non foi posible asumir directamente o servizo unha vez rematado o contrato de servizos en novembro de 2015; así como que tampouco está concluído o estudo que debe realizar a Comisión de Estudos creada polo Pleno en acordo de 31.03.2016 dentro do expediente de municipalización; por todo iso informa da necesidade de contratar este servizo temporalmente mentres non se conclúa o proceso de municipalización polos trastornos graves que a ausencia deste servizo implica para a circulación e seguridade cidadá.

X.- Novos pregos de prescricións técnicas elaboradas polo inspector da Policía Local responsable do contrato en xuño de 2017 así como informe con proposta de criterios de adxudicación remitidos polo xefe da Policía Local en data 22 de xuño de 2017.

XI.- Certificación da Tesourería Municipal do 28 de xuño de 2017 de existencia de crédito na aplicación 13300.22799 vixente Orzamento Xeral de 2017 para o importe de 44.611,09 euros (RC 70199).

XII.- Prego de cláusulas administrativas que rexerán a contratación do servizo de referencia elaborado polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento do 30 de xuño de 2017 e correspondente informe proposta do 10 de xullo de 2017.

XIII.- Informe favorable da Asesoría Xurídica Municipal do 26 de xullo de 2017.

XIV.- Informe da Tesourería Municipal do 11 de setembro de 2017 en relación co clausulado do prego técnico relativo ao cobramento das taxas así como o pagamento do servizo ao contratista.

XV.- Informe de Intervención de fiscalización núm. 555/2017, do 12 de setembro de 2017, no que condiciona a fiscalización ás modificacións indicadas no dito informe.

XVI.- Informe do xefa da Policía Local do 11 de outubro de 2017 en relación co 'sobredimensionamento do servizo' e no que se reitera a necesidade de contar cun servizo de grúa as 24 horas do día e un servizo de recepción para entrega de vehículos no mesmo horario.

XVII.- Informe do xefe de servizo de Enxeñería do 13 de outubro en relación coas observacións realizadas pola Intervención ao Estudo de Custos do servizo achegando un novo estudo de custos.

XVIII.- Novos pregos de prescricións técnicas elaboradas polo inspector da Policía Local responsable do contrato en data 31 de outubro de 2017 á vista das consideracións realizadas pola Tesourería Municipal e mais a Intervención en relación co pagamento e o procedemento de recadación de taxas.

XIX.- Certificación da Tesourería Municipal do 6 de novembro de 2017 de existencia de consignación orzamentaria para exercicios posteriores na aplicación 13300.22799 do vixente Orzamento por importe de 540.675,77 euros (RC FUT 106517).

XX.- Novo prego de cláusulas administrativas que rexerán a contratación do servizo de referencia elaborado polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento do 6 de novembro de 2017.

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, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP).
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

- 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 do 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

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

Este contrato ten por obxecto a prestación dun servizo de retirada, inmovilización de vehículos na vía pública e o seu desprazamento, traslado ó Depósito e custodia, xestión do inventario de vehículos depositados, a súa entrega a propietarios ou persoas debidamente autorizadas previo cobro da correspondente taxa municipal, todo isto conforme os pregos de prescricións técnicas elaborado polo xefe da Policía Local.

O Concello de Lugo está neste momento nun proceso de análise e estudo da forma de xestión do servizo tal e como acordou o Excmo. Concello Pleno en datas 24 de setembro de 2015 e 31 de marzo de 2016 sen que ata o de agora se teña concluído o expediente de municipalización, motivo polo que o xefe da Policía Local informa da necesidade de contratar con empresa capacitada e solvente este servizo aínda de modo temporal en tanto non se conclúe o dito expediente.

A xuízo dos que subscriben, o acordo plenario núm. 10/118, do 24.09.2015, é un tanto confuso. Este acordo di na súa parte dispositiva:

'PRIMEIRO.- O Goberno Municipal iniciará as xestións necesarias para que o día 1 de xaneiro de 2016 o servizo de retirada de vehículos da vía pública se poña a funcionar con traballadores públicos e xestionado directamente por este Concello.

SEGUNDO.- A partir da finalización do contrato, e de forma provisional mentres non se tome unha decisión política respecto de como se vai xestionar o servizo, este sexa prestado directamente polo Concello'

Do informe do xefe da Policía Local do 20 de xuño de 2017, dedúcese que non se puido executar o **punto dispositivo segundo** do **acordo plenario núm. 10/118** á vista dos informes do servizo de persoal e do parque móbil emitidos para cumprimento do acordado.

4



O informe da xefa de Servizo de Persoal do 27.11.2016 indica que non se pode contratar persoal para prestar o servizo xa que este non tería carácter temporal polo que sería preciso crear prazas no cadro de persoal e na RPT; por outra banda indica que estas prazas non poderían incluírse dentro dos sectores aos que lles é aplicable unha taxa de reposición de efectivos do 100% e que non pode contratarse persoal temporal nin interino agás casos excepcionais.

O informe do xefe do Parque Móbil do 01.12.2015 conclúe que coa plantilla actual é imposible cubrir o servizo de grúa.

Se con estes informes pretendíase dar resposta ao acordado no punto segundo, podería deducirse que a vontade do Concello Pleno como solución provisional ante a imposibilidade de que o 1 de xaneiro de 2016 estivera concluído o expediente de municipalización [téñase en conta que o inicio das xestións se acorda o 24.09.2015] era que a prestación provisional fose xestionar o servizo con persoal municipal propio ou novo; o cal é unha contradición coa literalidade do punto primeiro do acordo que precisamente pretende que o proceso conclúa coa prestación do servizo con traballadores públicos; de xeito que a solución provisional coincide coa solución definitiva pretendida.

Ante esta imposibilidade non queda outra alternativa temporal que continuar o servizo cun contrato administrativo e que podería ter encaixe tamén no dito punto dispositivo segundo, **toda vez a prestación dun servizo municipal cunha empresa contratada é unha forma de xestión directa dos servizos**; non obstante non queda clara cal era a vontade do Pleno municipal na adopción desta decisión.

Respecto ao expediente de municipalización incoado por acordo plenario núm. 4/59, do 31.03.2016, a día de hoxe non está concluído, sen que se teña aportado a este servizo nin incluído no expediente remitido instrución ningunha que puidera terse derivado da Comisión de Estudos creada para os efectos de seguimento do dito acordo plenario.

Por todo iso, o xefe da Policía Local informa da necesidade de contratar este servizo temporalmente mentres non se conclúa o proceso de municipalización polos trastornos graves que a ausencia deste servizo implica para a circulación e seguridade cidadá e ante a situación irregular que supón recibir unha prestación (o *servizo actualmente se segue realizando*) fóra do prazo do contrato.

Dado que o servizo se segue prestando en ausencia de contrato e á vista da proposta recibida que contén os informes e documentos básicos necesarios para a súa licitación, este Servizo de Contratación procede á continuación da tramitación do expediente de contratación que dea cobertura legal e contractual á prestación do servizo, se ben debería considerarse a posibilidade de someter esta decisión -



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

previa, simultánea ou posteriormente- á Comisión de Seguimento de acordos plenarios creada por acordo 5/215, do 21 de decembro de 2015.

Sobre esta concreta cuestión suxírese se emitan os informes xurídicos correspondentes polos funcionarios competentes; todo isto sen prexuízo das posibles modificacións que deban realizarse sobre o clausulado dos pregos técnicos ou administrativos que se incorporan a ese informe proposta á vista das observacións que se realicen, de ser o caso, pola Asesoría Xurídica e mais a Intervención.

Segunda. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle, coas consideracións postas de manifesto na consideración xurídica cuarta, 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 adjudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP e de **regulación harmonizada** toda vez nos atopamos ante un contrato de servizos do anexo II da categoría 2 do TRLCSP cun valor estimado superior a 209.000 euros.

Os criterios de adjudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos polo TRLCSP, establecéndose maioritariamente criterios avaliáveis automaticamente.

Terceira.- Cómpre salientar igualmente que para a prestación do servizo o Concello de Lugo pon a disposición do contratista unha serie de medios materiais (grúas e medios auxiliares) e medios tecnolóxicos que reverten ao Concello de Lugo ao remate do anterior contrato. O estudo económico realizado polo xefe de Servizo de Enxeñería realiza unha análise exhaustiva das horas necesarias de prestación do servizo e do persoal preciso para a súa cobertura e conclúe cun custo de prestación do servizo no que a man de obra é elemento esencial.

Por este motivo e a pesar de que o xefe da Policía Local propón uns criterios onde non se inclúe ningún de calidade no emprego, é aplicable o acordado pola Xunta de Goberno Local de establecer unha porcentaxe do 20% da puntuación total para avaliar as ofertas que procuren calidade do emprego como unha medida que pretende a mellora das condicións laborais e sociais dos traballadores adscritos á prestación deste servizo, entendendo que estas reverterán directamente nunha mellor realización da prestación obxecto do contrato.

Cuarta.- A Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello do 26 de febreiro de 2014 tiña un prazo de transposición ata o 18 de abril de 2016, data

na que os estados membros debían ter as súas normas internas adaptadas a esta Directiva. O Estado español non ten trasposto a totalidade do seu articulado, non obstante e a pesar desto a Directiva ten efecto directo polo que algún dos seus artigos deben aplicarse directamente para os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada, como é este contrato.

Un dos artigos que ten efecto directo é o **artigo 59 da Directiva** relativo ao DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN consistente nunha declaración formal das empresas e entidades interesadas no que indican que non se atopan en situación ningunha pola que deban ser excluídos do proceso de licitación e que cumpren os criterios de selección establecidos.

O obxectivo deste DEUC é reducir as cargas administrativas que comporta a obriga de presentar un elevado número de certificados ou de documentos relacionados cos criterios de exclusión e selección.

Este artigo 59 é desenvolto polo **Regulamento de Execución (UE) 2016/7 da Comisión do 5 de xaneiro de 2016 polo que se establece o formulario normalizado do documento europeo único de contratación.**

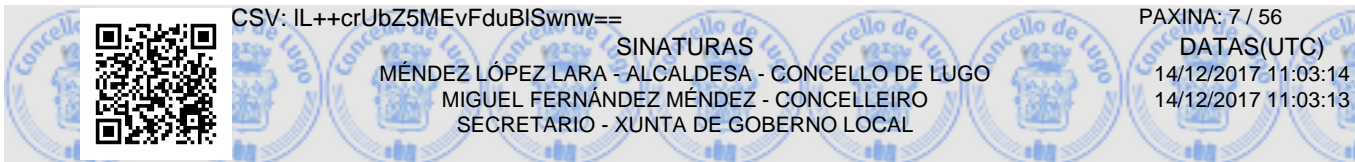
Esta DEUC é conceptualmente a declaración responsable do artigo 146.4 do TRLCSP pero agora cun novo contido de modo que os licitadores deberán seguir as instrucións establecidas no Regulamento (UE) número 2016/7 antes referido.

A entrada en vigor desta directiva obriga a incluír no prego de cláusulas administrativas particulares un apartado permitindo ás empresas interesadas que presenten, se o consideran conveniente este documento, en substitución da documentación administrativa mencionada na cláusula décima.

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

Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda do texto refundido da Lei de contratos do sector público aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, e a normativa específica de aplicación propónse á Xunta de Goberno Local - sen prexuízo das conclusións e/ou observacións que resulten dos informes a que se refire a consideración xurídica primeira - ..."

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.^a ANA PRIETO NIETO, Alcaldesa Presidenta en funcións e Tenenta de



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

Alcalde Delegada da Área de Goberno de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMS); Ilma. Sra. D.ª ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS), e Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS), **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO.

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de condicións técnicas que rexerán na licitación de referencia, e que, remitidos polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, a continuación literalmente se transcriben:

A) "PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACION DA PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO EXP. REF. 31-2017

ÍNDICE

- **CLÁUSULA PRIMEIRA.** OBXECTO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA TERCEIRA.** DURACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA CUARTA.** PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.



- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS. CONTROL DAS SUBCONTRATAÇÕES.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** GASTOS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓN 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.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Á OBRIGA DE TER TRABALLADORES/AS CON DISCAPACIDADE EN PLANTILLA.
- **ANEXO V.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DO CUMPRIMENTO ANUAL DAS MELLORAS SALARIAIS E LABORAIS E DO PLAN DE FORMACIÓN.
- **ANEXO A.** PRESENTACIÓN DE PLICAS.

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto deste contrato é a prestación dun servizo de retirada, inmovilización de vehículos na vía pública e o seu desprazamento, traslado ó Depósito e custodia, xestión do inventario de vehículos depositados, a súa entrega a propietarios ou persoas debidamente autorizadas previo cobro da correspondente taxa municipal, todo isto conforme os pregos de prescricións técnicas elaborado polo inspector da Policía Local.

O presente contrato contén a seguinte codificación:

CPV 2008: 60112000-6 Servizos de transporte pola vía pública.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

O servizo de retirada de vehículos da vía pública e posterior traslado ao depósito é un servizo necesario e indispensable para manter a disciplina do tráfico rodado e garantir a circulación polas vías públicas tal e como informa o xefe da Policía Local.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP) e que ten por obxecto prestación dun servizo de retirada, inmovilización de vehículos na vía pública e o seu desprazamento, traslado ó Depósito e custodia, xestión do inventario de vehículos depositados, a súa entrega a propietarios ou persoas debidamente autorizadas previo cobro da correspondente taxa municipal, todo isto conforme os pregos de prescricións técnicas elaborado polo inspector da Policía Local e que pode incluírse dentro do ANEXO II categoría 2 do TRLCSP "Servizos de transporte por vía terrestre".

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

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

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

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

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO.

10

CSV: IL++crUbZ5MEvFduBISwnw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 10 / 56

DATAS(UTC)

14/12/2017 11:03:14

14/12/2017 11:03:13

A duración do contrato será de UN ANO contado dende a data da acta de inicio do servizo que se levantará nun prazo máximo de quince días dende a formalización do contrato administrativo, e poderá ser obxecto de prórroga por períodos máximos anuais por mutuo acordo das partes adoptado cunha antelación de tres meses ao remate do prazo de vixencia, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de DOUS ANOS.

En todo caso a duración do contrato está condicionada ao resultado do expediente de municipalización incoado por acordo plenario num 4/59 de 31 de marzo de 2016, de modo que a decisión definitiva adoptara antes da finalización deste contrato que poda supoñer un cambio no modelo de xestión da prestación deste servizo público implicará a súa resolución anticipada sen indemnización algunha ao contratista.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

4.1. O prezo do contrato para a primeira anualidade ascende á cantidade de 446.839,48 euros, ó que sumado o 21% de IVE (93.836,29 euros) resulta un presuposto máximo de **540.675,77 euros IVE** incluído conforme o estudo económico realizado polo xefe de servizo de enxeñería achegado xunto cos pregos de prescricións técnicas, onde se establece que para cubrir a totalidade de horas obxecto da prestación para cada un dos servizos respectando o número máximo de horas efectivas por traballador, serán necesarios 6,64 conductores e 4,98 recepcionistas (onde se inclúen as funcións de encargado do servizo). Non obstante o prezo anual do contrato será o ofertado polos licitadores nas súas proposicións.

4.2.- **O valor estimado do contrato ascende a 893.678,96 euros IVE excluído.**

4.3.-A contratación deste servizo realizase mediante **tramitación anticipada de gasto** de conformidade co artigo 110.2 do TRLCSP de xeito que a adxudicación e formalización do contrato pode realizarse neste exercizo aínda cando a súa execución se inicie no exercizo 2018. Faise constar a existencia de consignación orzamentaria para exercizos posteriores na aplicación 13300.22799 do vixente Orzamento por importe de 540.675,77 euros (RC FUT 106517). En consecuencia, a adxudicación deste contrato queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato.

De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercizo 2019 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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

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

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

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursoas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 55 e seguintes do TRLCSP.

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

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

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as **unións de empresarios** que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, posuirá a plena representación ante a administración, e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar 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 reflecta na conta de perdas e ganancias da conta anual) referido ao ano de maior volume de negocio dos últimos tres anos anteriores á licitación deste contrato por **importe igual ou superior a 671.000 euros, IVE excluído.**

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

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

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

6.2 A **solvencia técnica e profesional** deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de **realización de servizos de retirada e depósito de vehículos (servizo de guindastre)** por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos que sexa igual ou superior a **313.000 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.

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

Neste senso tómasse como criterio de correspondencia entre os servizos executados polo licitador e acreditativos da experiencia e os que constitúen o obxecto deste contrato a pertenza ao mesmo subgrupo de clasificación se o contrato estivese encadrado nalgún dos subgrupos do Anexo II do RD 1098/2001 ou en caso contrario a **igualdade entre os dous primeiros díxitos dos respectivos códigos CPV**.

Así este contrato pertencería á **categoría 60112000-6 Servizos de transporte pola vía pública do CPV** que estaría incluída dentro do **Grupo R subgrupo 1, 6 ou 9, do dito Anexo II categoría 3 (anteriormente C)** xa que a modificación do RD 1098/2001 operada polo Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto suprimiu do dito Anexo II o subgrupo R-7 (servizos de grúa).

SÉTIMA. GARANTÍAS.

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

O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa estará obrigado a constituír unha **garantía definitiva dun 5% do importe de adjudicación** excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recíbese 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 PROPOSICIONS.

O Concello de Lugo publicará anuncios de licitación no Diario Oficial da Unión Europea, no Boletín Oficial do Estado e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.gal).

Tendo en conta que os anuncios se prepararán e enviarán por medios electrónicos e que se ofrecerá acceso por medios electrónicos ós pregos e á documentación complementaria, de conformidade co establecido no artigo 156 do TRLCSP, o prazo de presentación de proposicións será de **CORENTA (40) DÍAS NATURAIS** contados dende a data do envío do anuncio do contrato á Comisión Europea.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.

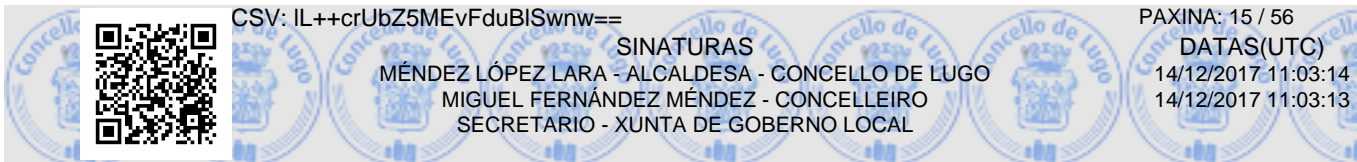
As empresas presentarán a súa proposición mediante unha instancia ou escrito conforme ao **Anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”** acompañada de TRES sobres pechados, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, e letra B - OFERTA RELATIVA AOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR e letra C - OFERTA RELATIVA AOS CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 31-2017).

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

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Tamén poderá anunciarse por correo electrónico, neste caso o envío do anuncio por correo electrónico só será válido si existe constancia da transmisión e recepción, das súas datas e do contido íntegro das comunicacións e se identifica fidedignamente ao remitente e ao destinatario. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos (xustificación do envío e anuncio), 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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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

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

a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia auténtica do DNI.

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

- Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.

Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

- Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

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

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

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

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

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

Advirteselles aos licitadores que a comprobación de atoparse ao corrente nas obrigas tributarias co Concello de Lugo – referido ao momento de presentación de ofertas - realizarase de oficio polo que, de acreditarse a

existencia de débedas co Concello, esta circunstancia suporá unha falsidade na súa declaración responsable que impedirá realizar a adxudicación ao seu favor por atoparse en prohibición para contratar.

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

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

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

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

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

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

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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

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

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

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

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

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

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

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

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para

a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

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

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

DE CONFORMIDADE CO ARTIGO 59 DA DIRECTIVA 2014/24/UE DO PARLAMENTO EUROPEO E DO CONSELLO DE 26 DE FEBREIRO DE 2014 TRLCSP, OS LICITADORES PODERÁN SUBSTITUÍR A PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA ANTERIORMENTE (apartados 1 a 6) DENTRO DO SOBRE A POLO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

O contido deste DEUC (formulario normalizado) régulase no **REGULAMENTO DE EXECUCIÓN (UE) 2016/7 DA COMISIÓN** de 5 de xaneiro de 2016 que se atopa dispoñible na páxina web: <http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

7.- Declaración responsable (**conforme modelo 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 toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposicións presentadas de acordo cos **criterios avaliábeis mediante xuízo de**

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

valor que se indican na cláusula décimo segunda (12.2) deste prego de cláusulas administrativas particulares.

Para proceder á avaliación deste apartado as empresas deberán achegar dentro deste sobre B os documentos relativos a:

- ✓ **Planificación do servizo.**
- ✓ **Acondicionamento das instalacións (unicamente revestimento do solo e sistemas de vixilancia).**
- ✓ **Calidade no emprego e Plan de formación.**

O sobre “B” non poderá conter información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían en base ós criterios do Sobre “C”.

O incumprimento desta condición, dará lugar a exclusión automática do procedemento de adxudicación por supoñer unha vulneración da igualdade de trato e non discriminación.

O SOBRE C, PROPOSICIÓN ECONÓMICA E RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE, CONTERÁ o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don, con domicilio en e DNI nº, expedido o, en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de, con DNI ou NIF nº,), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACION DA PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO EXP. REF. 31- 2017.**

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

c) Que me comprometo a adscribir á execución deste contrato un DEPÓSITO coas seguintes características:

- **Ubicación/enderezo:** _____.
- **Superficie total da parcela (mínimo 1.800 m² dos cales 800 m² están a cuberto):** _____ m².

d) Que me comprometo a poñer a disposición unha grúa as 24 horas (indicar número) **días a maiores dos mínimos de 30 días** esixidos nos pregos para as

Festas de San Froilán, Arde Lucus ou algunha circunstancia excepcional a requirimento da Policía Local para atender acontecementos excepcionais.

e) Oferta un **incremento sobre as retribucións do salario base de (indicar porcentaxe) sobre o establecido no V Convenio colectivo xeral de ámbito estatal para o sector do estacionamento regulado en superficie e retirada e depósito de vehículos da vía pública ou o convenio sectorial que estea vixente en cada momento de duración do contrato (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos)** e que me comprometo a aplicar a todo o 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 canta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos.

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

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

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

(Lugar, data e sinatura).

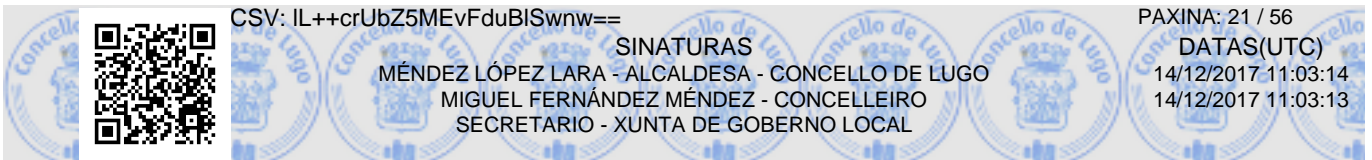
DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.

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

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

VOCAIS:

- Inspector da Policía Local responsable do Gabinete de Tráfico ou na súa substitución o Xefe da Policía Local.
- O Secretario Xeral do Pleno ou funcionario/a que o substitúa.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

- 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) celebrárase ó terceiro día hábil contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, as 13:00 h. agás modificación publicada con antelación no Perfil do contratante, 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 realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.

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

12.1.- CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE: Ata un total de 15,5 puntos distribuídos como segue:

12.1.1.- OFERTA ECONÓMICA: Ata 10 puntos.

Obterá a máxima puntuación (10 puntos) a proposición do licitador que oferte o prezo máis baixo. Obterán 0 puntos as proposicións que oferten o prezo máximo de licitación fixado na cláusula cuarta destes pregos (446.839,48 euros IVE excluído) e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional en función da baixa ofertada. A estes efectos, considerarase o prezo ofertado sen ter en conta os

valores decimais, que se redondearán ao número enteiro máis próximo. No caso de resultar 0,5 o redondeo efectuarase á cifra superior.

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

12.1.2.- INSTALACIÓN DO DEPÓSITO: Ata 3 puntos de acordo co seguinte desglose:

a) **Distancia quilométrica medida sobre plano en liña recta dende calquera punto da Ronda da Muralla ata as instalacións do depósito: Ata 1 punto.**

Obterá a máxima puntuación a licitadora que oferte a nave máis próxima á Ronda da Muralla e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional sempre que non superen os 7 Km. de distancia ao perímetro desta (distancia máxima permitida). Aos efectos da comprobación das distancias, terase en conta as que resultan da aplicación da Sede Electrónica do Catastro consideradas en liña recta.

b) **Superficie das instalacións: Ata 2 puntos.**

Os puntos distribuiranse en función da superficie total da parcela, sempre que estean cubertos, polo menos, 800 m²; segundo o seguinte detalle:

De 1.800 m²0 puntos.
A partir de 1.800 m² e ata 2.100 m²..... 0,5 puntos.
A partir de 2.100 m² e ata 2.400 m².....1 puntos.
A partir de 2.400 m² e ata 2.600 m².....1,5 puntos.
A partir de 2.600 m² en adiante..... 2 puntos.

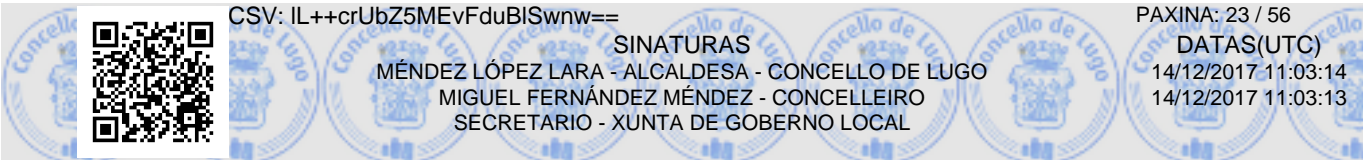
12.1. 3- SERVIZO DE GRÚA 24 HORAS PARA ATENDER ACONTECEMENTOS EXCEPCIONAIS. Ata 0,5 puntos.

Neste apartado avaliarase a oferta de máis días a maiores dos mínimos de **30 días** de funcionamento as 24 horas de dúas grúas esixidos nos pregos técnicos.

Os que oferten maior número de días a maiores obterán 0,5 puntos, os que non oferten días obterán 0 puntos e o resto valorarase de xeito directamente proporcional.

12.1.4.- MELLORAS DAS CONDICIÓNS SALARIAIS (SÓ O INCREMENTO DAS RETRIBUCIÓNS DO SALARIO BASE): Ata un total de 2 puntos.

Neste apartado valorarase a mellora das condicións salariais dos traballadores adscritos á execución do contrato consistente **exclusivamente no incremento (establecido en porcentaxe %) das retribucións do salario base** para os



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

traballadores adscritos ao contrato e que supoña polo tanto unha mellora respecto ao establecido no **V Convenio colectivo xeral de ámbito estatal para o sector do estacionamento regulado en superficie e retirada e depósito de vehículos da vía pública** (BOE num. 56 de 07.03.2017) **ou o convenio sectorial que estea vixente en cada momento de duración do contrato** (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos) e se comprometa a empresa licitadora a aplicar a todo o 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 éste último.

Os que oferten maior porcentaxe de subida respecto ao salario base indicado obterán a máxima puntuación (2 puntos), os que non oferten incremento obterán 0 puntos e o resto de xeito directamente proporcional.

12.2.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: Ata un total de 4,5 puntos distribuídos como segue:

12.2.1.- PLANIFICACIÓN DO SERVIZO: Ata 2 puntos co seguinte desglose:

-Documentación e información que se facilitará á Administración para o seguimento das diferentes actividades (complementos sobre o parte diario de vehículos, as actas de retirada, danos e depósito de vehículos, parte diario de saídas) que figuran no prego de prescricións técnicas. Ata 1 punto.

-Facilidades para o interesado tanto no medio de pago das taxas (medios telemáticos, banca electrónica, teléfono móbil, ou outra que se estime conveniente ofertar) como na recollida dos vehículos. Ata 0,5 puntos.

-Dotación dalgún sistema de navegación ou control de flotas para determinar en cada momento onde se atopan os vehículos grúa, co fin de facilitar a xestión e axudar ó proceso de toma de decisións. Ata 0,5 puntos.

12.2.2.-ACONDICIONAMENTO DAS INSTALACIÓNS (valoraranse exclusivamente as características do revestimento do solo e os sistemas de vixilancia das instalacións): **Ata 0,5 puntos.**

O licitador poderá acompañar á súa oferta canta documentación complementaria estime conveniente para a mellor comprensión e xustificación dela, e, en particular, deberá achegar toda a documentación necesaria en relación con cada un dos

criterios sinalados na cláusula décimo segunda deste prego co obxecto de poder proceder á súa valoración.

12.2.3.- CALIDADE NO EMPREGO: Ata 1,5 puntos.

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 **V Convenio colectivo xeral de ámbito estatal para o sector do estacionamento regulado en superficie e retirada e depósito de vehículos da vía pública** (BOE num. 56 de 07.03.2017) (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 1 PUNTO.

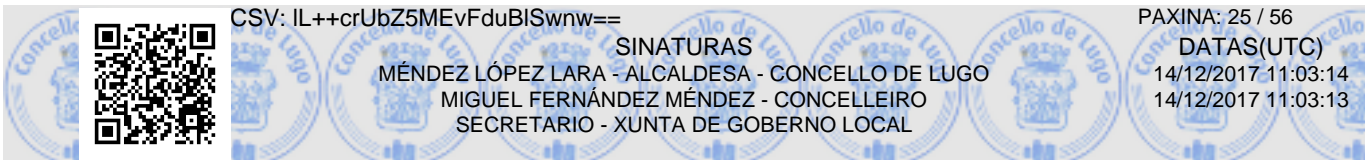
Para a súa valoración a empresa licitadora deberá presentar unha proposta técnica que detalle as condicións salariais que se melloran (excluíndo calquera referencia ao incremento retributivo sobre o salario base xa que é información que debe estar no sobre C). A estes efectos achegarán unha táboa comparativa 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 0,5 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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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 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.

As táboas comparativas sinaladas nos parágrafos anteriores confeccionaranse conforme ao seguinte modelo:

<u>CONCEPTO</u>	<u>CONVENIO</u>	<u>MELLORA OFERTADA</u>
Denominación do complemento ou condición laboral que se mellora.	Descrición completa do estipulado no convenio ou norma de referencia	Descrición completa (ámbito de aplicación, periodicidade, etc.) do ofertado, que mellora o estipulado no convenio.
...

12.2.4.- PLAN DE FORMACIÓN: ATA 0,5 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 (a maiores dos legalmente esixibles), o número de traballadores adscritos á execución do contrato aos que irán dirixidos e o número de horas de que consta cada un deles (a falta de concreción destes aspectos implicará a non avaliación do curso).

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.

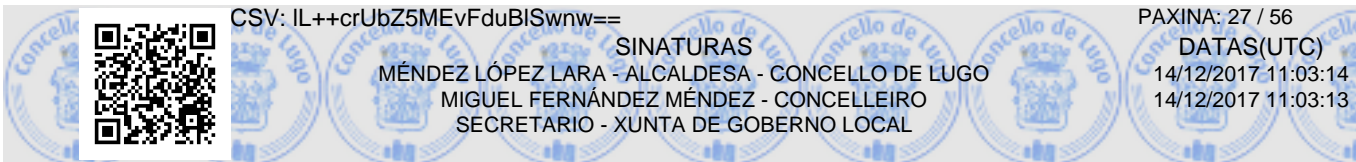
DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

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

O órgano de contratación requirirá ó licitador seleccionado para que, con anterioridade á adopción da proposta de adxudicación e no prazo de dez días hábiles e para o caso de que non se presentase a documentación administrativa (apartados 1 a 6 da cláusula décima) dentro do sobre A por presentado o DEUC, achegue a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas para ser adxudicatario do contrato.

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

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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

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

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

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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

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

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

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

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS. CONTROL DAS SUBCONTRATAÇÕES.

15.1.- Os traballos executarase con estricte suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ós contratistas o/os responsable/s do contrato (inspector da Policía Local responsable do Gabinete de Tráfico) o cal terán as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP.

O/Os responsable/s 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.

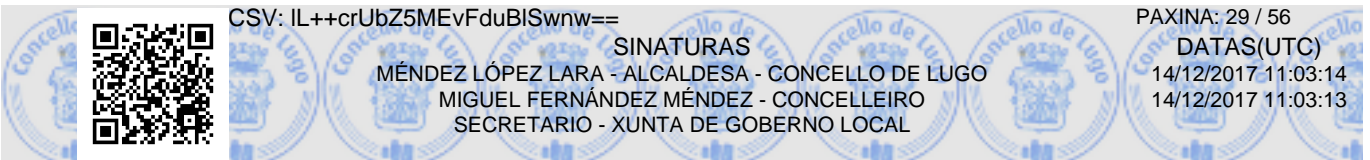
15.2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 105 e seguintes do TRLCSP.

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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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 estudio económico.

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.

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

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

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

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

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

O contratista principal asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello, conforme ao estipulado nos pregos e nos termos do contrato, e



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

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

A empresa contratista **designará un delegado** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixilancia do horario e xornada de traballo deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo alleo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

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

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

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

DÉCIMO SEXTA. GASTOS.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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

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

DÉCIMO SÉTIMA.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS. 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 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 unha **declaración xurada do seu cumprimento conforme o modelo do ANEXO V que será asinada tamén polos traballadores adscritos ao contrato ou polo representante legal dos mesmos ante o empresario**, sen prexuízo da posibilidade de esixir algunha outra documentación que permita comprobar o dito cumprimento se o responsable o considera necesario. A empresa obrígase a poñer en coñecemento dos traballadores adscritos ao contrato e dos representantes legais a existencia de oferta de mellora da calidade do emprego. A existencia dunha denuncia por parte dos traballadores implicará a apertura de expediente informativo coas consecuencias, de ser o caso, previstas neste prego.

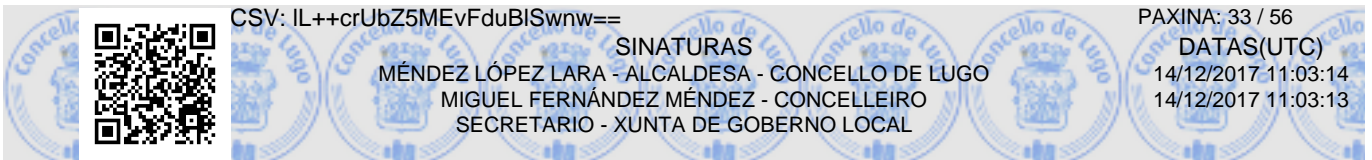
Para o cumprimento desta obriga deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para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

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

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

17.2.- Para o **cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais** así como do RD 171/2004, 30 de xaneiro, en materia de coordinación de actividades empresariais, deberá aportar para a súa remisión ao Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Lugo **con carácter previo ao inicio da prestación de que se trate**, a seguinte documentación:

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

- Actas de nomeamento do Recurso Preventivo para os traballos de especial perigosidade contemplados na normativa de Prevención de Riscos Laborais.
- Declaración CE de Conformidade os equipos a utilizar o na súa ausencia certificado de adecuación ao RD 1215/1997, se procede.
- ITV dos vehículos a utilizar se procede.

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

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

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

No caso de non achegar a dita documentación, cando sexa requirida con carácter previo, non poderá realizarse a contratación. O non mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

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

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

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

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

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

A obriga establecida neste parágrafo configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de**



conformidade co artigo 118, podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.

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.**

Para os efectos simplemente informativos sinalar que aos traballadores adscritos ao contrato estéselles a aplicar o **convenio da empresa CECHALVA publicado no BOP de Lugo num. 6 de 9 de xaneiro de 2017**. Igualmente atópase en vigor o V Convenio colectivo xeral de ámbito estatal para o sector do estacionamento regulado en superficie e retirada e depósito de vehículos da vía pública. Os traballadores que prestan actualmente o servizo obxecto desta contratación e que foron tidos en conta no estudo económico para determinación do custo son, conforme aos datos aportados pola empresa:

CATEGORÍA	XORNADA	ANTIGÜIDADE
Oficial 1º conductor	Completa	19.05.1998
Oficial 1º conductor	Completa	16.06.1998
Oficial 1º conductor	Completa	19.11.2009
Oficial 1º conductor	Completa	09.05.2016
Oficial 1º conductor	Completa	13.01.2011
Oficial 1º conductor	Completa	29.10.2014
Recepcionista de depósito	Completa	18.05.1998
Recepcionista de depósito	Completa	18.08.1998
Recepcionista de depósito	Completa	03.01.2001
Recepcionista de depósito	8 horas semanais (tarde xoves)	10.01.2013
Encargado- tamén traballos de Recepcionista de depósito	Completa	22.10.2009

As retribucións son as aplicables conforme o Convenio colectivo de empresa aprobado na ultima revisión salarial antes sinalado non recibindo complemento salarial algún que non estea fixado nas ditas táboas conforme indica a empresa contratista.

Esta información realizase aos efectos de que os licitadores teñan coñecemento suficiente que permita a avaliación dos custos laborais que pode implicar a subrogación se fose o caso, conforme o artigo 120 do TRLCSP.

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, se fose o caso, e de calquera traballador que se adscriba a este contrato, debendo corresponderse en todo momento, durante**



CSV: IL++crUbZ5MEvFduBISwnw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 35 / 56

DATAS(UTC)

14/12/2017 11:03:14

14/12/2017 11:03:13

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

á **execución do contrato, a carga horaria dos traballadores asignados coas necesidades postas de manifesto no cálculo dos custos asociados ao mesmo conforme ao indicado no estudo económico do servizo achegado co prego técnico e recollido na cláusula cuarta destes pregos** (para cubrir a totalidade de horas obxecto da prestación para cada un dos servizos respectando o número máximo de horas efectivas por traballador, serán necesarios 6,64 conductores e 4,98 recepcionistas (onde se inclúen as funcións de encargado do servizo). 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 reflecta 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 do órgano de contratación 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 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 subroga 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.

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

O persoal propio da empresa adjudicataria 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 adjudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentárase, previamente á formalización do contrato administrativo copia da póliza de seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse deste contrato así como copia dos recibos ingresados en relación coas pólizas indicadas.

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

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

O contratista adjudicatario 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 controis regulamentarios e conformada polo responsable do contrato e maila Alcaldesa ou Concelleira delegada da Área correspondente. Terase en conta o establecido na cláusula VI do prego técnico.

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.

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

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

As facturas deberán ter un formato electrónico e presentarse a través do Punto Xeral de Entrada das Facturas Electrónicas dirixidas a este Excmo. Concello de Lugo configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto General de Entrada de

Facturas electrónicas”, da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

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

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Concello de Lugo

Órgano xestor: LA0005478. Alcaldía

Unidade Tramitadora: LA0005494. Policía Urbana e Transportes.

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

VIXÉSIMA. PENALIDADES.

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

a) Por incumprimento das obrigas contractuais esenciais

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

a) Leves:

- As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo e que non se traten de accións reiteradas.
- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.
- A desobediencia leve nas ordes que emanan dos técnicos municipais responsables do contrato e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.
- Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas, tanto as de prestación do servizo como das obrigas contractuais esenciais establecidas neste prego.

b) Graves:

- A desobediencia grave ás ordes que emanen dos técnicos municipais responsables do contrato e que se dicten para a eficaz e normal prestación 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.
- As accións e omisións reiteradas que alteren a regularidade na prestación do servizo e a súa calidade ou que teñan repercusión sobre a seguridade vial.
- O trato irrespectuoso ós titulares dos vehículos, 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.
- O ocultamento ou falseamento de información que sobre controis e partes de traballo estea obrigado o contratista a facilitar ao Concello.
- Non proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución das tarefas descritas neste contrato que lle poida ser requirida polo responsable do contrato.

c) Moi graves.

- O ocultamento ou falseamento de información que resulte vital para os intereses do Concello ou que supoña unha perda económica superior a seis mil euros.
- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.
- 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.
- A irregularidade nos contratos de traballo dos traballadores e/ou xornada de cotización na seguridade social
- 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 leves; multa ata 1.000 euros.
- b) No caso de graves; multa de 1.000 euros ata 3.000 euros.
- c) No caso de moi graves; multa de 3.001 euros ata 6.000 euros.

As infraccións moi graves poderán motivar a apertura de expediente de resolución do contrato, incautación da fianza, apertura de expediente de inhabilitación para contratar coa Administración Pública e a reclamación dos danos e prexuízos ocasionados cando proceda.

Para graduar as penalidades teranse en conta as seguintes circunstancias:

- Perturbación producida.
- Danos.
- Intencionalidade.
- Reiteración de infraccións.
- Prexuízo a terceiros.

O importe das posibles penalidades será descontado da Certificación do mes correspondente á resolución definitiva dos expedientes.

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

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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.

Dará igualmente lugar á resolución do contrato a decisión municipal de cambio de xestión na prestación do servizo derivado do expediente de municipalización en tramitación. Esta circunstancia non suporá responsabilidade algunha para o Concello de Lugo nin a obriga de indemnizar á empresa contratista.

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

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

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS.

Contra os actos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP poderase interpoñer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante a Xunta de Goberno Local, sen que proceda a interposición de recurso potestativo de reposición, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso administrativo de Lugo.

A interposición deste recurso especial en materia de contratación suxeitarase ó disposto no artigo 44 do TRLCSP e presentarse no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que se remita a notificación do acto impugnado sen prexuízo do disposto no parágrafo segundo do artigo 44.2.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			

42

TELÉFONO:		FAX.:	
-----------	--	-------	--

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

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

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

2º **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

SINATURA:

DATA:

ANEXO II

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACION DA PRESTACION DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO EXP. REF. 31- 2017** declaro baixo a miña **responsabilidade:**

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

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

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

En, a de de 2017

Asdo.:

ANEXO III

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACION DA PRESTACION DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO EXP. REF. 31- 2017** declaro baixo a miña **responsabilidade:**

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

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

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

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

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

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

..... de..... de.....

(Lugar, data e sinatura do licitador)

ANEXO IV

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRACION DA**

45

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO EXP. REF. 31- 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 V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DO CUMPRIMENTO ANUAL DAS MELLORAS SALARIAIS E LABORAIS E DO PLAN DE FORMACIÓN.

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa a aos efectos de acreditar o cumprimento da oferta de calidade no empresa presentada para ser adxudicatario do contrato de **PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO EXP. REF. 31-2017** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que a oferta presentada no seu día para ser adxudicatario do contrato de referencia e que inclúe (indicar o que proceda):

a) Unha mellora das condicións salariais dos traballadores adscritos á execución do contrato consistente **no incremento de..... % das retribucións do salario base do convenio colectivo de referencia establecido nos pregos**

b) Unha **mellora nas condicións salariais e condicións laborais** que melloren o disposto no **convenio colectivo de referencia establecido nos pregos** de:

-
-
-
-
-
-
-
-

c) Un **plan de formación** consistente en :

Foi comunicada aos traballadores adscritos ao contrato para o seu coñecemento.


2º.- Que durante a execución anual do contrato a oferta indicada no apartado anterior foi cumprida, quedando esta afirmación verificada e corroborada polos traballadores abaixo relacionados que están adscritos ao contrato (ou o representante legal deles) coa súa sinatura.

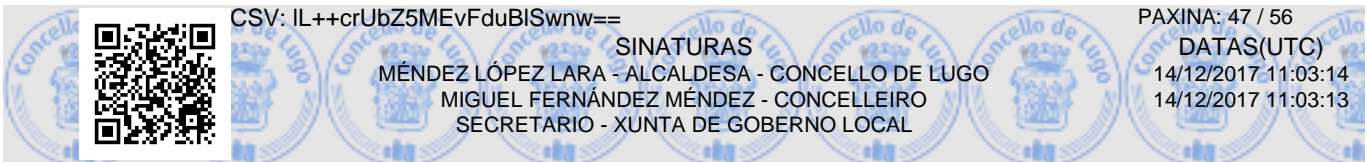
OS CONTRATISTAS (OU O SEU REPRESENTANTE LEGAL)

Nome.....
..... de..... de.....
(Data e sinatura do contratista)

OS TRABALLADORES (OU O SEU REPRESENTANTE LEGAL)

Nome.....
..... de..... de.....
(Data e sinatura dos traballadores)

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

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

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

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

PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE

EXPTE. REF.: 31-2017.
DENOMINACIÓN: CONTRATACION DA PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E TRASLADO AO DEPÓSITO

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

SOBRE A: Documentación administrativa.
SOBRE B: Proposta técnica e suxeita a criterios avaliados mediante xuízo de valor.
SOBRE C: Oferta económica e suxeita a criterios avaliados automaticamente.

Lugo, _____ de _____ de
A PERSOA INTERESADA OU REPRESENTANTE

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

B) “PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA O CONTRATO DE SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DA VÍA PÚBLICA E O SEU TRASLADO AO DEPÓSITO.**I.- OBXECTO**

48



O presente Prego ten por obxecto fixa-las condicións técnicas para o Servizo de Retirada, Inmobilización de Vehículos na Vía Pública e o seu desprazamento, traslado ó Depósito e custodia, xestión do inventario de vehículos depositados, a súa entrega a propietarios ou persoas debidamente autorizadas previo cobro da correspondente taxa municipal.

Os vehículos obxecto de actuación serán tódolos que, por algún motivo, interfiran ou dificulten gravemente, directa ou indirectamente, a circulación, tanto de peóns como doutros vehículos usuarios das vías, por estar indebidamente estacionados, dificulten ou impidan a prestación dalgún servizo público, a execución de obras, o desenvolvemento de actos, festas, feiras, mercadillos debidamente autorizados, ou que, pola súa situación e estado puideran causar dano ó patrimonio público así como tódolos supostos establecidos na lei de Seguridade Vial (RDL 6/2015) e no regulamento de circulación (RD 1428/2003), as ordenanzas municipais, incluíndo os suxeitos a procesos administrativos municipais, por razóns de seguridade ou outras causas de interese público municipal, emerxencia ou protección civil.

Igualmente conforma o obxecto do contrato a colaboración na xestión da recadación dos dereitos económicos a favor do Concello que, por razón da prestación do servizo, sexan esixibles aos titulares e/ou responsables dos vehículos a que se refire o apartado anterior.

II.- MEDIOS MATERIAIS.

1.- GRÚAS E MEDIOS AUXILIARES

O servizo de retirada dos vehículos afectados, realizarase polo adxudicatario con vehículos aptos para a retirada, arrastre e transporte, postos a disposición polo Concello de Lugo, dende o servizo de Parque Móbil.

A continuación relaciónanse os vehículos e medios auxiliares adscritos á prestación do servizo:

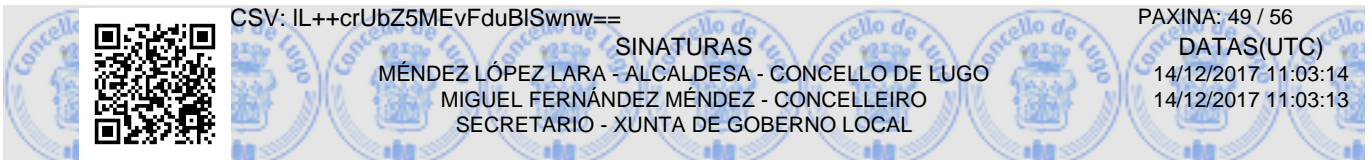
- Plataforma Marca NISSAN, Tipo TK140.80, Variante: TK80-3, Matrícula 5282DWK, con 10 anos de antigüidade e uns 8000 km.
- Grúa 1 Marca MITSUBISHI, Tipo FE74, Variante FE74BE4S, Matrícula 8339 DTH, con 10 anos de antigüidade e uns 205.000 km
- Grúa 2 Marca IVECO, Tipo C50700/33JG7A52, Matrícula 3489-BCX, con 15 anos de antigüidade e uns 340.000 km.

O adxudicatario encargarase de que todos os vehículos contén coas autorizacións regulamentarias, inspeccións técnicas, seguros e demais requisitos legais para efectuar tales operacións así como do seu mantemento e reparacións necesarias durante a duración do contrato, debendo correr cos gastos que isto ocasione.

Estarán identificables, levando nas súas portas laterais exclusivamente o logotipo municipal.

Deben levar o equipamento correspondente para realizar as actuacións propias do obxecto do contrato.

No caso de ter que intervir na retirada e traslado de vehículos con MMA superior á que poidan trasladar legalmente as grúas do Concello, ou dos vehículos que polas súas características non poidan ser retirados polos medios dispoñibles, o



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

adxudicatario comprométese igualmente á prestación deste servizo para o cal deberá achegar un compromiso de acordo ou contrato asinado con empresa especializada á que subcontratará para este tipo de traballos, sendo ese servizo atendido nun máximo de dúas horas dende que sexa requirido o contratista e sen que supoña un maior custe para o Concello.

2.- INSTALACIÓNS PARA O DEPÓSITO.

A parcela destinada a depósito deberá cumprir, como mínimo, as seguintes condicións:

- Ter unha superficie total mínima de 1.800 m², dos que, como mínimo, estarán cubertos 800 m²
- Non estar moi alonxado do centro da cidade, estando a unha distancia dende o punto máis próximo do perímetro da ronda da Muralla inferior a 7 km.
- Deberase cumprir canta normativa lles sexa de aplicación, en especial a referida ao exercicio da dita actividade e contará coas instalacións necesarias para o control, informatización de datos, colaboración na xestión da recadación e demais traballos encomendados.

Deberá acompañar precontrato ou compromiso de alugamento entre o futuro arrendador e arrendatario ou de compravenda ou título de propiedade sobre o depósito.

En calquera caso, o licitador deberá presentar o plano de emprazamento onde quede claramente identificada a ubicación concreta na que pretende instalar a actividade, unha memoria técnica da mesma e uns planos de planta xeométrica, sección, distribución e situación do acceso en relación coa vía pública na que se aprecie as súas dimensións, así como os anchos de aceira e calzada colindantes ao mesmo.

O contratista correrá con todos os gastos para a apertura e funcionamento das instalacións para depósito, incluído os seguros obrigatorios.

3.- INFORMATIZACIÓN E MEDIOS TECNOLÓXICOS.

Ponse a disposición do adxudicatario o seguinte equipamento:

- 3 Ordenadores (para persoal do depósito, servidor e control das cámaras da nave)
- 1 equipo multifunción (con impresora, fax e escaner)
- 1 teléfono fixo.
- 2 teléfonos móbiles, modelo SAMSUNG GT – C3590
- 2 dispositivos de mans libres marca PARROT.
- 1 TPV

Ademais de poder contar co dito equipamento, o adxudicatario deberá aportar todo o material informático e de telecomunicacións que se requira para a correcta execución do presente contrato nas condicións especificadas neste prego de condicións.



O adxudicatario proporcionará un sistema informático integral de xestión do servizo de retirada e depósito municipal que garanta a entrega ao Concello de Lugo do conxunto de prestacións que se oferten nos formatos e soportes adecuados ás directrices de uso e funcionamento indicados polos servizos técnicos municipais, o que permitirá o control e a consulta en tempo real dispoñible para outras aplicacións municipais,

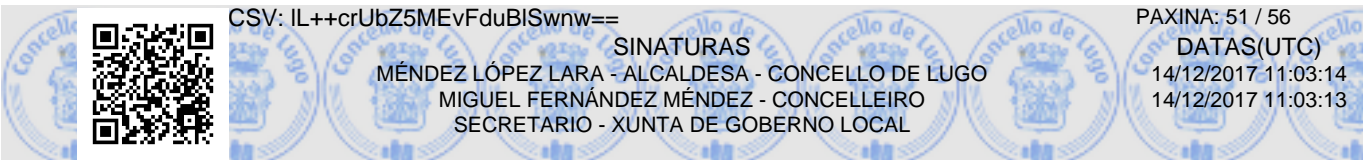
En todo caso, o adxudicatario estará obrigado a rexistrar en dito sistema os requirimentos de servizo de retirada, o inventario dos vehículos intervidos pero non retirados, os vehículos retirados e almacenados en depósito así como os inmovilizados, emisión de partes diarios de traballo, o importe das taxas percibidas diariamente, emisión de informes, e estatísticas que se esixan por parte dos responsables municipais co contrato.

O sistema de procesamento de datos do adxudicatario rexistrará a información de servizo que se requira para obter os parámetros axeitados para a consecución da información do servizo que indiquen os responsables técnicos municipais, coma pode ser: control de vehículos retirados, retirada de vehículos por zonas da cidade, control do tipo de infraccións, consumo de cada vehículo, control económico da recadación, ...

O sistema proporcionará un rexistro informático de accesos e saídas en tempo real que xestionará as transaccións do depósito municipal e que se almacenen na súa base de datos. Dicho rexistro permitirá a realización de consultas por diferentes campos de información, como son: persoa ordenante, lugar de retirada do vehículo, horas, días, semanas, matrícula, tipo de vehículo, ... Dita información almacenarase xunto cos datos do propio expediente: número de expediente, importe da sanción, importe da grúa, importe das estancias no depósito, lugar de retirada do vehículo, identidade do requirinte e ordenante, persoa a quen se entrega o vehículo, domicilios, ... e será accesible para os responsables municipais do contrato.

O adxudicatario proverá ao Concello de Lugo dun acceso web ao sistema integral de rexistro e de xestión do servizo de retirada e depósito municipal. Dito acceso deberá estar convenientemente securizado e dimensionado de xeito que permita a consulta simultánea por parte dos técnicos municipais responsables do proxecto, de toda a información de que se dispoña no dito sistema. As condicións de acceso, permisos de acceso dos usuarios municipais, niveis de seguridade requiridos, ... será a acordada ao comezo da execución do contrato polos responsables do mesmo.

O adxudicatario deberá prover aos responsables municipais do proxecto, ademais dos xa indicados, dos informes periódicos referidos aos índices de funcionamento e eficacia do servizo que especifiquen estes, cunha periodicidade a acordar ao comezo da execución do contrato.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

O adxudicatario asumirá todos os gastos derivados da implantación e mantemento dos sistemas de comunicación e informáticos que se requiran para a execución do contrato, incluíndo os que se requiran para o acceso dende as oficinas municipais aos sistema informáticos do adxudicatario.

Todos os sistemas informáticos que se instalen, tanto software coma hardware, requiridos para a xestión do servizo, revertirán ao Concello de Lugo ao remate do contrato.

Durante a execución de todo o contrato, o adxudicatario garantirá o cumprimento de:

- Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro , de Protección de datos de carácter persoal.
- Real decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de Protección de datos de carácter persoal.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica. BOE: núm. 25, de 29/01/2010.

III.- MEDIOS HUMANOS

O número de traballadores co que contará o contratista durante o tempo de vixencia do contrato, será o suficiente para cubrir o horario e a frecuencia descrita no apartado seguinte; este persoal será de conta exclusiva do adxudicatario, non adquirindo o Concello compromiso nin obriga con respecto ao mesmo.

O contratista facilitará sempre que lles sexa solicitado polo Concello, os impresos oficiais da Tesourería Xeral da Seguridade Social correspondente ao persoal adscrito ao servizo.

Será de total responsabilidade do contratista o axustar as condicións de traballo do persoal ao disposto na lexislación e convenios laborais vixentes, quedando por iso totalmente exento de responsabilidade sobre reclamacións entre o contratista e o seu persoal.

Os condutores estarán en posesión dos permisos de conducir suficientes para o servizo que realizan

O persoal irá convenientemente uniformado e dotado dos medios de protección, de acordo co lexislado en cada momento

Os licitadores presentarán un plan de traballo na súa oferta, no que se detallará as previsións de plantilla que considere necesaria.

O persoal que forme parte do vehículo – grúa, dependente do adxudicatario do servizo, actuará baixo as ordes da Policía Local de Lugo. Este persoal só poderá realizar as operacións de retirada dos vehículos por indicación exclusiva dos axentes da Policía Local, debendo levar a cabo ditas operacións na forma que estes lle indiquen



O persoal de oficinas e tarefas administrativas en xeral, deberá ser disposto en número e cualificación suficiente para atender as esixencias que require a adecuada prestación do servizo

IV.- SISTEMA DE ACTUACIÓN

1.- SERVIZO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS

Diariamente os vehículos adscritos á prestación do servizo deberán ser revisados e comprobado o seu correcto funcionamento, circunstancia que constará no parte diario.

Unha vez verificado o seu estado e sendo aptos para o seu uso, os condutores das grúas poñeranse a disposición da Policía Local ou Axencia de Mobilidade para comezar o servizo.

Os condutores das grúas actuarán ao longo da súa xornada atendendo a todos aqueles avisos que reciban da Policía Local ou dos Axentes de Mobilidade. En ningún caso, nin o concesionario, nin ningún dos seus operarios, poderán actuar sen a orde da Policía Local ou de Mobilidade.

O tempo máximo de resposta ao requirimento do axente da Policía Local ou de Mobilidade será de 20 minutos agás causa de forza maior.

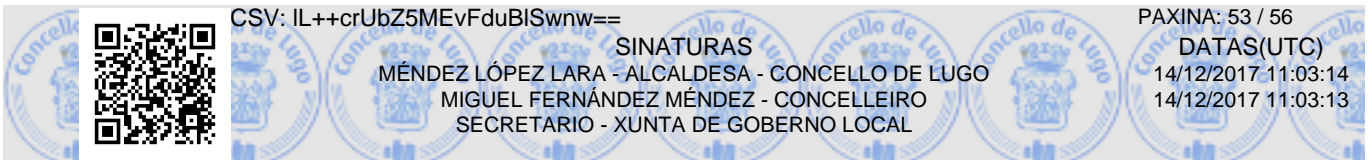
A comunicación realizarase telefonicamente.

No suposto de que o condutor, propietario ou persoa encargada do vehículo se atope xunto a el, o Axente da Policía Local ou Mobilidade requiriralle para que cese a súa situación irregular, sen prexuízo da denuncia correspondente á infracción. No caso de que xa fora efectuada a denuncia e o enganche, e sempre que o condutor, propietario ou persoa encargada do vehículo se faga cargo del, liquidaráselle a cantidade establecida na ordenanza fiscal.

No caso de que non se atopara dita persoa xunto co vehículo, ou ben atopándose presente se negara a retirar o vehículo indebidamente estacionado, o axente da Policía Local ou Mobilidade poderá facer unha fotografía do vehículo onde se reflicta a matrícula do mesmo, e procederá a denunciar a infracción e a ordenar a retirada do vehículo, caso no que se procederá ao traslado do vehículo ao depósito municipal.

De cada actuación deberase levantar acta de retirada, danos e depósito de vehículos, na que ademais de todas as circunstancias da retirada, se farán constar o estado de conservación do vehículo e os posibles danos ocasionados durante a súa carga. Esta acta estenderase por cuadruplicado exemplar, debendo asinar o axente da policía local actuante e o responsable do vehículo, que deberán quedar identificados nela. Dúas das copias quedarán en poder da empresa e as outras dúas en poder da Policía Local. Esta acta deberá contemplar os seguintes aspectos, como mínimo:

- Data, hora e lugar do enganche
- Marca, modelo e matrícula do vehículo
- Estado de conservación do vehículo (existencia de abolladuras, se está aberto ou pechado, existencia de cristais rotos ou calquera outro dato que poida ter relevancia,..)



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

- Precepto legal que autoriza a inmovilización do vehículo e o seu traslado ao depósito.

Asemade deberá facerse constar polo Axente si se procedeu á realización da correspondente fotografía ou procedemento de obtención de imaxes do vehículo denunciado, antes do comezo das operacións de carga.

En cada retirada de vehículo deberase deixar un sinal na rúa (na localización do vehículo indebidamente estacionado) coa mensaxe "O SEU VEHÍCULO FOI RETIRADO POLA GRÚA MUNICIPAL", onde poderá figurar outros datos como a matrícula do vehículo e a hora de retirada.

Os condutores das grúas consignarán no parte de traballo diario todos os servizos realizados así como de calquera incidencia ocorrida ao longo da xornada.

2.- SERVIZO DE DEPÓSITO DE VEHÍCULOS

Unha vez no depósito, o condutor da grúa entregará un orixinal da acta de retirada ao recepcionista do depósito, e o vehículo será situado no lugar sinalado por este.

Levarase un rexistro informatizado de vehículos no depósito, para o cal se procederá á elaboración dun Parte de Control de Entradas, no cal se anotarán os seguintes datos:

- Matrícula, marca, modelo e tipo de vehículo
- Lugar, data e hora de retirada.
- Motivo da retirada, axente denunciante, condutor se fora o caso, e número de grúa interviniente.
- Data e hora de entrada no depósito e localización del.

Un terminal informático disporase na centraliña da Policía Local, debendo estar conectado co da Oficina do Depósito, para permitir a consulta do rexistro de vehículos do mesmo.

3.- ENTREGA DO VEHÍCULO.

Unha vez depositado o vehículo por infracción de tráfico, procederase á súa entrega ao propietario ou condutor, tralo pago da taxa correspondente e depósito previo da sanción, neste último caso de tratarse de infractores non residentes no territorio español.

Levaranse a cabo as seguintes xestións previamente á súa entrega:

- Identificación do interesado a través do DNI, permiso de conducción, pasaporte ou documentos análogos no caso de estranxeiros.
- Condición de interesado, o cal deberá ostentar a calidade de:
 - a) PROPIETARIO, a comprobar a través do permiso de circulación e contratos privados
 - b) CONDUCTOR do vehículo no momento en que foi intervido, segundo conste no Parte de Control de Entrada no depósito ou na Acta de retirada, danos e depósito de vehículos, ou nas dilixencias instruídas.
 - c) AUTORIZADO polo propietario do vehículo, debendo acreditarse por escrito e achegarse fotocopia do DNI do autorizante.

No expediente individual do vehículo farase constar:

- Dilixencia de saída, asinada polo interesado e o Axente actuante

- Autorización do propietario, se é o caso
- Copia dos documentos demostrativos da propiedade do vehículo ou de calquera circunstancia que fora necesario (denuncia de roubo, dilixencias,..)

Todas as saídas de vehículos que se produzan quedarán reflectidas nos correspondentes parte diarios de saídas, que contemplarán polo menos os seguintes datos:

- Matrícula, marca, modelo e tipo de vehículo
- Data e hora de entrada ao depósito
- Data e hora de saída do depósito
- Importe da taxa pagada.

En todo caso os titulares dos vehículos depositados serán notificados do feito do depósito, lugar e causa do mesmo, así como da forma e requisitos para a súa recuperación, independentemente das notificacións que procedan, de ser o caso, durante a tramitación do procedemento sancionador que se instrúa.

IV. AMBITO DE ACTUACIÓN E HORARIO DE FUNCIONAMENTO

O ámbito espacial de actuación do servizo de retirada, inmovilización e depósito de vehículos, será o correspondente a todo o termo municipal de Lugo.

Segundo o informe do Xefe da Policía Local, sería preciso, na procura de garantir un servizo óptimo as 24 horas, dispoñer de dúas grúas, do xeito seguinte:

- Unha primeira grúa con servizo continuo (24 horas en tres quendas continuas de 8 horas) de luns a domingo, ambos inclusive
- Unha segunda grúa con servizo de 9:00 a 14:00 e de 16:00 a 21:00, de luns a venres, agás durante as festas de Arde Lucus e San Froilán (30 días) que estará dispoñible as 24 horas, así como en calquera evento importante que poida xurdir que será comunicado cunha antelación de 24 horas de antelación para a súa organización e cun máximo de 15 días ao ano para estes supostos excepcionais, sen prexuízo da súa ampliación na oferta.

O servizo de recepción para a entrega de vehículos retirados, que deberá estar no propio local do depósito, funcionará as 24 horas do día, de luns a domingo, ambos inclusive.

V. DURACIÓN

Ante o estudo do modelo de xestión adecuado á prestación deste servizo, determínase unha duración de UN ANO, prorrogable por UN ANO máis

VI. PAGAMENTO

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas pola Policía Local do Concello e o Alcalde/sa ou concelleiro responsable da área.

Non procede a compensación entre os importes recadados e os importes a aboar á empresa adjudicataria polo servizo prestado e facturado.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x520120767

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2017

VII. COBRO DE TAXAS

O cobro da taxa correspondente mediante tarxeta de crédito ou débito debe efectuarse a través dunha TPV vinculada a unha conta restrinxida de recadación titularidade do Concello de Lugo que será determinada pola Tesourería Municipal.

Dada a dificultade que implica o servizo que se presta, se se producen cobros en efectivo da taxa, o importe dos mesmos deberá ser ingresado con periodicidade diaria na conta restrinxida de recadación que se indique pola Tesourería.

Dado que o pago mediante tarxeta de crédito ou débito a través de TPV vinculada a unha conta restrinxida de recadación de titularidade do Concello de Lugo resulta máis axeitado ao exposto, polo adxudicatario deberase procurar que o cobro con tarxeta bancaria teña prioridade sobre o cobro en efectivo dentro das posibilidades do obrigado tributario.

Deberase garantir a posibilidade de pago das taxas mediante tarxeta de crédito.”

TERCEIRO.- Adoptar o compromiso de incluír no orzamento 2018 o importe de 540.675,77 euros con cargo á aplicación 13300.22799 para dar cobertura ás obrigas que se desprenden do contrato no exercicio 2018 (RC FUT 106517) co compromiso de consignar os créditos necesarios para o exercicio 2019 e sucesivas prórrogas.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 157 e seguintes do Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público.

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

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