



Concello de Vigo

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 25 de maio de 2018

ASISTENTES:

Membros :

D. David Regades Fernández
M^a José Caride Estévez
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D. Angel Rivas González.
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez
D. Jaime Aneiros Pereira.

NON ASISTEN:

D. Abel Caballero Álvarez
D. Carlos López Font
D^a. Olga Alonso Suárez
D^a M^a. Carmen Silva Rego

Invitados

D. Santos Hector Rodríguez Díaz

Na Casa do Concello de Vigo, ás catorce horas e dez minutos do día vinte e cinco de maio de dous mil dezaoto e baixo a presidencia do segundo tenente de alcalde, Sr. Regades Fernández (Resolución do 25/05/18) por ausencia do Excmo. Sr. alcalde, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Abelairas Rodríguez, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, o interventor xeral, Sr. Escariz Couso, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(561).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

2(562).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS E SUBMINISTROS DA ILUMINACIÓN DECORATIVA DA CIDADE DE VIGO NA CAMPAÑA DO NADAL. EXPTE. 5480/106.

Visto o informe xurídico do 24/05/18 e o informe de fiscalización do 25/05/18, dáse conta do informe-proposta de data 24/05/18, asinado pola técnica de administración xeral do servizo de Comercio, o xefe do servizo de Comercio, o concelleiro-delegado da Área, e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- De conformidade cos artigos 28 e 134 da LCSP, na data 15/03/2018 publicouse no Diario Oficial da Unión Europea o anuncio de información previa do contrato de servizos para a redacción do proxecto decorativo de iluminación exterior das rúas, prazas, e espazos comerciais da cidade durante as festas do Nadal e a subministración en réxime de aluguer dos elementos decorativos, así como o servizo de instalación, mantemento durante o período do Nadal e desmonte da instalación proposta pola empresa adxudicataria dos elementos lumínicos ornamentais nas campañas do Nadal 2018-2019, 2019-2020 e 2020-2021, coa opción de prórroga para as campañas 2021-2022 e 2022-2023.

2.- No expediente tramitado ao efecto consta entre outra a seguinte documentación:

- Informe xustificativo da necesidade e idoneidade asinado polo xefe do Servizo de Comercio e o concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos de data 19/04/2018.

- Resolución de inicio de expediente de contratación de data 20/04/2018 do concelleiro delegado de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos.

- Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP) de data 08/05/2018 asinado polo xefe da Área de Servizos Xerais, de conformidade coa instrución de servizo da Área de Xestión Municipal de data 09/01/20108 do Concelleiro de Orzamentos e Facenda (expediente 5271/106).

- Informe técnico da enxeñeira industrial do servizo municipal de electromecánicos de data 22/05/2018.

- Informe complementario ao informe de necesidade de data 19/04/2018, sobre o impacto socioeconómico do contrato de data 24/05/2018.

- Memoria xustificativa do contrato de data 24/05/2018, asinada polo xefe de Servizo de Comercio e o xefe da Área de Servizos Xerais, co conforme da mesma data do concelleiro delegado da Área de Parques e Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos.

- Informe da xefa do Servizo de Contratación de data 24/05/2018, sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.

- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación da subministración polo procedemento aberto, asinado pola xefa do Servizo de Contratación, é de data 24/05/2018.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña á Lei 9/2017.
- Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro (no sucesivo, RXLCAP), no que non se opoña á Lei 9/2017.



Concello de Vigo

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997 de 22 de xullo de administración local de Galicia (LALGA).

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- O expediente de contratación, de acordo co disposto no art artigo 116.1 da LCSP iniciárase polo Órgano de Contratación motivando a necesidade do contrato nos termos previstos no artigo 28 da devandita lei. No Concello de Vigo, esta competencia está delegada por acordo da Xunta de goberno Local de 19 de xuño de 2015 nos concelleiros de Área. O concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos mediante resolución de data 20/04/2018 autorizou o inicio da tramitación do presente expediente de contratación.

Segundo.- Dado o obxecto do contrato, tal e como se dispón no artigo 18 da LCSP, se tramita como un contrato mixto, de servizos e subministro, o cal atendendo a que o servizo ten unha incidencia aproximada no orzamento total do contrato dun 58% do custe mentres que os procesos derivados da subministración estímase nun 42% do custe total do contrato, a súa preparación e adxudicación se rexerá polo réxime xurídico previsto para o contrato de servizos.

Terceiro.- O presente contrato está suxeito a regulación armonizada toda vez que o seu valor estimado supera os 221.000 euros (artigo 22 da LCSP).

De conformidade cos artigos 28 e 134 da LCSP, na data 15/03/2018 publicouse no Diario Oficial da Unión Europea o anuncio de información previa do contrato.

Cuarto.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e, nel constan tanto o prego de cláusulas administrativas particulares como o de prescricións técnicas que rexeran o contrato tal e como se sinala no artigo 116 apartado 2 e 3 da LCSP.

Quinto.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato de conformidade cos artigos 28 e 116.1 da LCSP.

Sexto.- Na Memoria xustifícase a non división en lotes (artigo 116.4.g LCSP), a insuficiencia de medios (116.4.f LCSP), o prezo e a súa xustificación (100 e seguintes LCSP), o valor estimado do contrato (116.4.d LCSP), os criterios de adxudicación e fórmulas de valoración (artigo 145 e 146 LCSP), os criterios de solvencia (116.4.c), as condicións especiais de execución (202.1), a clasificación dos licitadores (116 e 77 LCSP), o principio de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril).

O procedemento elixido para a contratación é o aberto e a forma de tramitación do expediente a ordinaria, conforme ao disposto no artigo 116 e 131.2 da LCSP, polo que non é necesaria a súa xustificación.

Sétimo.- De conformidade coa disposición adicional terceira, apartados 8 da LCSP e, a disposición adicional oitava, apartado e) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases

do réxime local (LRBRL), se require o informe preceptivo de Asesoría Xurídica do Concello de Vigo.

Octavo.- O artigo 116.3 e o apartado 3 da disposición adicional terceira da LCSP, dispoñen que ao expediente se incorporará o certificado de existencia de crédito ou documento que legalmente o substitúa. Este documento, xunto co informe da fiscalización previa, incorporárase pola Intervención Xeral ao procedemento con carácter previo a aprobación polo órgano de contratación.

Noveno.- A competencia para a resolución do presente expediente, previa fiscalización da Intervención Xeral, correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto na disposición adicional segunda apartado 11 da Lei de Contratos do Sector Público. A resolución deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación, dispoñendo a apertura do procedemento de adxudicación (artigo 117 da LCSP) e implicará a aprobación do gasto.

Á vista do exposto, e previo informe da Asesoría Xurídica do Concello de Vigo e da Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación, no uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte

ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto para a redacción do proxecto decorativo de iluminación exterior das rúas, prazas, e espazos comerciais da cidade durante as festas do Nadal e a subministración en réxime de aluguer dos elementos decorativos, así como o servizo de instalación, mantemento durante o período do Nadal e desmonte da instalación proposta pola empresa adxudicataria dos elementos lumínicos ornamentais nas campañas do Nadal 2018-2019, 2019-2020 e 2020-2021.

SEGUNDO.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares que rexerá a contratación, redactado pola Xefa do Servizo de Contratación de data 24/05/2018.

TERCEIRO.- Autorizar o gasto de 2.475.169,95 €, que inclúe un IVE de 429.574,95 € , desde o 1 de agosto de 2018 ata 31 de xullo de 2021, o cal se imputará a partida 4310.2279900 "Instalación e mantemento da Iluminación do Nadal", tal e como se desglosa a continuación:

Ano	Período	Importe
2018	1 de agosto de 2018 ata 31 de decembro de 2018	656,826,42 €
2019	1 de xaneiro de 2019 ata 31 de decembro de 2019	825.056,65 €
2020	1 de xaneiro de 2020 ata 31 de decembro de 2020	825.056,65 €
2021	1 de xaneiro de 2021 ata 31 de xullo de 2021	168.230,23 €



Concello de Vigo

CUARTO.- Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista .

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

3(563).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE VIXILANCIA, SOCORRISMO, SALVAMENTO, ASISTENCIA SANITARIA DE PRIMEIROS AUXILIOS E SEGURIDADE E ACCESIBILIDADE PARA O BAÑO DE PERSOAS CON MOBILIDADE REDUCIDA EN DETERMINADOS AREAIS DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 12941/306.

Visto o informe de fiscalización do 24/05/18, dáse conta do informe-proposta de data 24/05/18, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

d) Procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia, socorrismo, salvamento, asistencia sanitaria de primeiros auxilios e seguridade e accesibilidade para o baño de persoas con mobilidade reducida en determinados areais do Concello de Vigo (12.941-306)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- 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 (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia, socorrismo, salvamento, asistencia sanitaria de primeiros auxilios e seguridade e accesibilidade para o baño de persoas con mobilidade reducida en determinados areais do Concello de Vigo (12.941-306)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 5 de abril de 2018, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Dar conta do acordo adoptado pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 22 de marzo de 2018 polo que non se admite neste procedemento á UTE EULEN S.A.- AUNAR GROUP 2009, S.L. por ter presentado dúas proposicións, tal e como consta no certificado expedido polo Rexistro xeral deste Concello de data 20 de marzo de

2018, ao abeiro do previsto no artigo 145.3 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do Sector Público.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia, socorrismo, salvamento, asistencia sanitaria de primeiros auxilios e seguridade e accesibilidade para o baño de persoas con mobilidade reducida en determinados areas do Concello de Vigo (12.941-306) na seguinte orde descendente:

ORDE	LICITADORES	PUNTUACIÓN TOTAL
1	EMSEBUR, S.L.	97,00
2	MOVE SERVICIOS DE OCIO Y DEPORTE, S.L.	16,52

Terceiro.- Requirit ao licitador clasificado en primeiro lugar, EMSEBUR, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

Cuarto.- Requirit ao citado licitador o aboamento de 1.887,22 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, EMSEBUR, S.L., o día 6 de abril de 2018, quen non presentou a documentación requirida dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Xunta de Goberno local, na súa sesión do 7 de maio de 2018, tendo en conta a proposta da Mesa de Contratación do 3 de maio, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Dar conta de que o licitador clasificado en primeiro lugar, EMSEBUR, S.L., non cumprimentou adecuadamente o requirimento ao que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP no prazo sinalado, polo que se entende que retirou a súa oferta.

Segundo.- Requirit ao licitador clasificado en segundo lugar, MOVE SERVICIOS DE OCIO Y DEPORTE, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*



Concello de Vigo

Terceiro.- Requirir ao citado licitador o aboamento de 1.887,22 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Cuarto.- O anterior acordo foi notificado ao licitador clasificado en segundo lugar, MOVE SERVICIOS DE OCIO Y DEPORTE, S.L., o día 8 de maio de 2018, que presenta a documentación requirida o 18 e 23 de maio, dentro do prazo concedido.

Quinto.- A Mesa de Contratación na sesión do 21 de maio de 2018 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar MOVE SERVICIOS DE OCIO Y DEPORTE, S.L., como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por MOVE SERVICIOS DE OCIO Y DEPORTE, S.L., de acordo co informe de valoración das proposicións avaliáveis mediante fórmula do 2 de abril de 2018.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

En base ao que antecede, proponse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

“Adxudicar a MOVE SERVICIOS DE OCIO Y DEPORTE, S.L. o procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia, socorrismo, salvamento, asistencia sanitaria de primeiros auxilios e seguridade e accesibilidade para o baño de persoas

con mobilidade reducida en determinados areas do Concello de Vigo (12.941-306) coas seguintes condicións:

- a) O prezo total do contrato é de 969.823,23 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 168.316,43 euros.*
- b) Propón un incremento anual de 300 horas de libre disposición do persoal socorrista, axudantes de primeiros auxilios ou monitor especialista (máximo 300 horas, excluídas as 120 obrigatorias incluídas como bolsa de horas no prego de prescricións técnicas).*
- c) Propón unha baixa proporcional única do 11,21% dos prezos unitarios fixados no apartado 3G das FEC do PCAP por hora de prestación do servizo, segundo a categoría do persoal (13,22 €/h para socorristas, axudantes, telefonista e monitores de persoas con mobilidade reducida e 15,26 €/h para DUE ou GE e condutor), de aplicación en caso de modificación do contrato.*

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

4(564).- BASES DAS "SUBVENCÍONS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ" PARA O ANO 2018. EXPTE. 8011/320.

Visto o informe xurídico do 14/05/18 e o informe de fiscalización do 22/05/18, dáse conta do informe-proposta de data 24/05/18, asinado polo xefe de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e conformado polo concelleiro-delegado de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e distritos e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Con data 24 de abril de 2018, o concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, resolveu que polo Servizo de Participación Cidadá se iniciara a tramitación de expediente de “Bases reguladores das subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2018”.

1. COMPETENCIA MUNICIPAL NA MATERIA

Para a correcta análise da competencia municipal sobre esta materia, debemos acudir á normativa autonómica aprobada como consecuencia da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da administración local, é dicir, á Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes, na que se regula o exercicio de competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. Si ben o artigo 3.1 da devandita norma dispón que o exercicio de novas competencias polas entidades locais que fosen distintas das atribuídas como propias pola lexislación, e cuxo exercicio non se encontrase delegado,



Concello de Vigo

só será posible cando non se poña en risco a sostibilidade financeira do conxunto da Facenda Municipal e de conformidade cos requirimentos da lexislación sobre estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira, engade, no apartado 3º do mesmo precepto, que non se entenderá como exercicio de novas competencias, **a *continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores.***

Deste xeito, podemos concluír que a tramitación deste expediente non supón o exercicio dunha nova competencia por canto se veñen realizando, en anos anteriores, convocatorias de subvencións para o fomento do asociacionismo e a participación cidadá, e así, atopamos os seguintes antecedentes mais inmediatos:

1. Ano 2017: Expte. Núm. 7754/320
2. Ano 2016: Expte. Núm. 7353/320
3. Ano 2015: Expte. Núm. 6973/320
4. Ano 2014: Expte. Núm. 6560/320
5. Ano 2013: Expte. Núm. 6029/320
6. ...

3. RÉXIME XURÍDICO DAS SUBVENCIÓNS

A concesión das subvencións obxecto desta convocatoria, rexerá polas súas Bases reguladoras, pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos, a lexislación básica do estado en materia de réxime local, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006, as Bases de Execución do vixente orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

4. CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA MÁXIMA DAS SUBVENCIÓNS

A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de 298.000,00 euros (douscentos oitenta dous mil euros), distribuídos do seguinte xeito

- 148.000,00 € (cento corenta e oito mil euros) con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000 "Subvencións a entidades cidadás " (Programa I "Gastos de mantemento")
- 150.000 € (cento cincuenta mil euros) con cargo a aplicación 9240 7800010 "Transferencias de Capital Asociacións" (Programas II "Gastos de investimento: equipamento" e Programa III "Gastos de investimento: obras e adquisición de inmobles").

5. CONDICIÓNS E FINALIDADE DO PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS E ENTIDADES BENEFICIARIAS

Esta convocatoria ten por obxecto a concesión de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (RMA), que operen no movemento veciñal e que traballen

no ámbito sociocomunitario, de participación cidadá e das relacións cidadás, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de realizar (*dende o 1 de novembro de 2017 ata o 30 de setembro de 2018*) e que cumpran os requisitos enumerados na Base 2ª da norma reguladora da subvención, así como a finalidade ou obxectivo perseguido coa convocatoria. Coa finalidade de coadxuvar ao cumprimento dos seus fins e ao desenvolvemento das súas actividades, a través desta convocatoria, se financian os seguintes programas:

- Programa I: “Gastos de mantemento”
- Programa II: “Gastos en investimento: equipamento”
- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”

6. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN: CONCORRENCIA COMPETITIVA

Tal como dispón o artigo 22.1 da LXS, o procedemento ordinario de concesión de subvencións tramitárase en réxime de concorrencia competitiva, o cal se inicia de oficio mediante convocatoria aprobada polo órgano competente, conforme ao art. 20 da LSG, levándose a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de conformidade cos criterios de avaliación das solicitudes establecidos na Base 10ª da convocatoria na que se detalla a ponderación relativa atribuída a cada un deles, de conformidade co art. 60 do RLXS.

7. SOLICITUDES: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC).

As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados coas bases e que estarán dispoñibles na páxina web (www.vigo.org).

8. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS

O procedemento de concesión das subvencións axustarase ao disposto na Base 11ª da convocatoria e arts. 20 a 24 da LSG, así como ao establecido na LPAC, no referente á presentación de solicitudes, a súa emenda, a instrución do procedemento, a resolución (no prazo de 4 meses), e a notificación electrónica. Por último, as beneficiarias deberán aceptar ou renunciar á subvención concedida, no prazo de 10 días naturais, a contar dende o día seguinte a recepción da notificación da concesión da axuda, podendo ser a renuncia, total ou individual, por Programas, e a mesma será aceptada de plano pola administración, que declarará concluído o procedemento.

9. RESOLUCIÓN E RÉXIME DE RECURSOS

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28



Concello de Vigo

de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, da LPAC, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fora expreso ou, se non o fora, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Á vista do anteriormente exposto, e unha vez realizada a corrección solicitada no informe de fiscalización do servizo de Intervención:

“A teor do contido, o seu obxecto, finalidade, tramitación e órgano proposto para a súa aprobación, a fiscalización é de conformidade sempre que con carácter previo ao sometemento do expediente ao coñecemento da Xunta de Goberno Local se corrixa o documento da convocatoria na Base cuarta a contía total destinada a estas subvencións, substituíndo 282.000,00€ por 298.000,00 €.”

proponse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte,

ACORDO:

PRIMEIRO.- APROBAR a convocatoria, o extracto da mesma, e as bases reguladoras das **“Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2018”**, de conformidade co art. 20.2.a) da LSG, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais que operen no movemento veciñal, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do RMA, e que cumpran os requisitos para ser beneficiarias, por unha contía total de 298.000,00 € (douscentos noventa e oito mil euros).

SEGUNDO.- APROBAR, como **modelos oficiais**, os 7 modelos normalizados:

1. Anexo I: Solicitud
2. Anexo II: Publicidade Corporativa-Cartelería
3. Anexo III: Solicitud de aboamento do Programa I. Gastos de Mantemento
4. Anexo IV: Solicitud de aboamento do Programa II. Equipamento
5. Anexo V: Solicitud de aboamento do Programa III. Obras
6. Anexo VI: Memoria de actividades 2018 (ou equivalente)
7. Anexo VII: Renuncia

TERCEIRO.- PUBLICAR, unha vez aprobadas, a **convocatoria e bases reguladoras** das **“Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2018”** en:

- a) A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org), conforme ao

art. 14.1 da LSG. A publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial de Provincia (BOP).

- b) As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

CUARTO.- AUTORIZAR o gasto, por importe de **148.000,00 €** (cento corenta e oito mil euros), con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada “*Subvencións a entidades cidadás*” do vixente exercicio orzamentario, para colaborar ao financiamento dos gastos subvencionables no Programa I (“Gastos de mantemento”) das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2018*”.

QUINTO.- AUTORIZAR o gasto, por importe de **150.000 €** (cento cincuenta mil euros), con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “*Transferencias de Capital Asociacións*” do vixente exercicio orzamentario, para colaborar ao financiamento dos gastos subvencionables nos Programas II (“Gastos en investimento: equipamento”) e III (“Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”), das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2018*”.

SEXTO.- RECURSOS: contra o presente acordo poderán os/as interesados/as interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade cos arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, da LPAC e arts. 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición interposto ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo dun mes sen dital e notificar a resolución.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2018

PRIMEIRA.- OBXECTO, FINALIDADE E BENEFICIARIAS DAS SUBVENCIÓNS

a) Esta convocatoria de subvencións, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos do Concello de Vigo, ten por obxecto a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro que operan no movemento veciñal, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral. Están dirixidas a fomentar o asociacionismo e a participación cidadá, co fin de reforzar a capacidade de autoorganización das entidades asociativas e posibilitar o fortalecemento do tecido social e a promoción de calidade de vida e benestar social da cidadanía.



Concello de Vigo

b) A efectos da presente convocatoria, considéranse programas necesarios para o normal funcionamento da entidade, para o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades sociais, os cales se pretenden fomentar, os seguintes:

- Programa I: “Gastos de mantemento”
- Programa II: “Gastos en investimento: equipamento”
- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”

c) A finalidade ou obxectivo que se pretende acadar coa convocatoria é o fomento do asociacionismo e da participación cidadá, en particular:

- Contribuír á existencia e funcionamento ordinario das asociacións veciñais e sociedades culturais, para a representación e defensa de intereses xerais e sectoriais.
- Potenciar a xeración e continuidade de grupos e programas de actuación estables, sen prexuízo da diversidade de actividades programadas.
- Fomentar proxectos de actividades, servizos, o emprego de novas tecnoloxías, os programas formativos nas propias sedes das asociacións.
- Apoiar ás entidades asociativas no desenvolvemento dos seus proxectos para o fomento de participación cidadá, nos que se poden incluír actuacións nos campos da cultura, o benestar social, o ocio, o voluntariado e a integración veciñal, en xeral, de contido sociocomunitario.
- Potenciar a dinamización social e as relacións da cidadanía a través de actividades de ocio en tempo libre e de promoción da cultura tradicional.
- Potenciar publicacións periódicas de difusión e información das actividades propias e edición de estudos e investigacións na área de participación cidadá e o asociacionismo.
- Captar e promover a formación do voluntariado, dinamizando o tecido asociativo.
- Promover a cohesión social da cidade e da cidadanía, a través de espazos e foros abertos de debate, intercambio de ideas e experiencias para a comunicación social.
- Programas de sensibilización e ampliación dos recursos propios a través de captación de novos asociados, doazóns e colaboracións.

d) Poderán concorrer a esta convocatoria pública as entidades que **operen no movemento veciñal e figuren inscritas nos epígrafes 10.1 ou 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións** (Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais), que cumprindo os requisitos e finalidade da mesma, fomenten o asociacionismo e a participación cidadá e teñan como ámbito de actuación o termo municipal de Vigo, e cuxas actividades complementen competencias municipais, mediante a realización de programas de actividades xerais ou específicos que serven para reforzar os servizos que, neste ámbito, presta o Concello de Vigo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS SOLICITANTES

Poderán solicitar subvencións e obter a condición de beneficiarios as entidades, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (RMA), que operen no movemento veciñal e traballen no ámbito sociocomunitario, da participación cidadá e das relacións cidadáns, agás as excepcións reflectidas na base primeira, e que reúnan os seguintes requisitos:

1. Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.
2. Que, conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.
3. Que dispoñan dunha estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para acadalos.
4. Que teñan debidamente xustificadas en tempo e forma axudas outorgadas nesta área do Concello de Vigo nos termos establecidos na Base 6.2.1 desta convocatoria.
5. Que se atopen ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social, o que se acreditará polo procedemento establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
6. Non incorrer as persoas físicas ou entidades ou as persoas que ostentan a representación legal das mesmas, nalgún dos supostos de prohibición o circunstancias previstas no art. 13 da LXS que impiden acadar a condición de beneficiario/a.
7. Acompañar á solicitude a documentación preceptiva detallada na base novena desta convocatoria.
8. Que non exista no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao seu favor para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio de colaboración, coa mesma finalidade que en algún dos supostos do apartado anterior (“Gastos de mantemento, equipamento e obras ou adquisición de inmobles”).

TERCEIRA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

En xeral, **son gastos subvencionables** os que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido por estas bases reguladoras.

A efectos desta subvención, sempre e cando se acredite a realización das actividades que motivan a súa concesión, considéranse gastos subvencionables, **os realizados dende o 1 de novembro de 2017 ata a data de finalización do prazo de xustificación (30 de setembro de 2018)**, que se revelen como obxectivamente necesarios para que as asociacións poidan cumprir os fins que lle son propios ou derivados especificamente do desenvolvemento das actividades programadas que se pretenden fomentar, e que teñan acomodo nalgún dos dous programas obxecto de convocatoria:

1- Programa I: “Gastos de mantemento”: gastos correntes de funcionamento e mantemento das sedes e das súas instalacións sociais, entendendo por tales, os que permitan o normal funcionamento das entidades veciñais beneficiarias, no que se refire,



Concello de Vigo

entre outros, a subministro de servizos (auga, electricidade, gas, teléfono...), arrendamento do local social, mantemento de equipos informáticos, papelería, xestoría ou asesoramento xurídico ou financeiro para trámites da propia asociación, seguros, impostos, pequenas avarías nas sedes sociais (arranxo ou reposición de pechaduras, lámpadas, enchufes, billas...), mantemento de equipos informáticos, limpeza ou similares. Admitiranse, ademais, como gastos indirectos, os de xestión e administración do local social (persoal), ata un máximo dun 10% adicional do importe do proxecto de gastos directos.

2- Programa II :“Gastos en investimento: equipamento”: equipamento das sedes sociais mediante a adquisición de bens mobles inventariables (*considerase material inventariable, aquel que non é susceptible dun rápido deterioro polo seu uso, formando parte do inventario da entidade*), admitíndose, unicamente os destinados á nova adquisición, ou substitución de equipos, equipamento de luz, son e maquinaria escénica, equipos informáticos, mobiliario de oficina e similares, sempre que respondan á natureza da actividade subvencionada. Estes gastos son finalistas e a subvención atenderá soamente ao aprobado pola Xunta de Goberno Local, non admitíndose cambios na compra deste material que non fosen expresamente autorizados.

Deberá acreditarse mediante certificación do/a secretario/a da entidade que equipamento adquirido se incorporou ao inventario da entidade, con indicación expresa do fin concreto para o que se destinarán o/s ben/s subvencionado/s e o período durante o cal quedarán afectados a dito fin, que será, como mínimo, de dous anos.

3- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”: adquisición, obras de nova construción, reforma, rehabilitación ou conservación de bens inmobles e instalacións sociocomunitarios, destinados a mellorar a seguridade, accesibilidade, salubridade, supresión de barreiras arquitectónicas e similares, situados no termo municipal de Vigo, ocupados, tanto en réxime de propiedade privada, de cesión (pública ou privada) ou en réxime de alugueiro, executadas ou pendentes de executar pola entidade beneficiaria, tanto con fondos propios como coa colaboración doutras entidades públicas e privadas. Poderán incluírse, como gastos indirectos, ata un máximo dun 20% do orzamento achegado, os desembolsados no proxecto, estudos previos, obtención de licenzas e permisos, impostos, gastos notariais e rexistrais, e similares, sempre que estean directamente relacionados coa actuación subvencionada e sexan indispensables para a adecuada execución ou preparación da mesmo. **En ningún caso, se aboará a subvención en concepto de obras, se a beneficiaria non conta coa preceptiva licenza municipal** ou, no seu caso, comunicación previa, de seren esixibles conforme a normativa urbanística.

No caso de adquisición, nova construción, rehabilitación e mellora integral de bens inmobles inventariables, inscribibles no Rexistro da Propiedade, deberá facerse constar na escritura, obrigatoriamente, o destino do/s bens ao fin concreto para o que se concedeu a subvención, o importe da subvención concedida e o período durante o cal a beneficiaria debe destinar o/s ben/s a dito fin, que, como mínimo, será de cinco anos.

Cando o importe dos gastos exceda de 50.000 € para a execución da obra, ou de 18.000 €, no caso de subministro de bens de equipo ou prestación de servizos, a beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes provedores, salvo que non exista no mercado entidades suficientes que o subministren ou que o gasto tivera lugar antes da solicitude da subvención. A elección da oferta, que deberá xustificarse expresamente cando

non recaia na proposta económica mais económica, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía.

En ningún caso serán subvencionables:

- os intereses debedores das contas bancarias
- intereses, recargos e sancións administrativas e penais
- os gastos de procedementos xudiciais

Pola súa parte, os tributos son gastos subvencionables cando o beneficiario da subvención os aboa efectivamente, non considerándose como tales os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, nin os impostos persoais sobre a renda. En ningún caso, o custe dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

CUARTA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO

a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de 298.000,00 € (douscentos oitenta dous mi euros), distribuídos do seguinte xeito:

1.- Programa I: 148.000,00 € (cento corenta e oito mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada “*Subvencións a entidades cidadás*” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, o límite de **5.000 €**.

2.- Programas II e III: 150.000 € (cento cincuenta mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “*Transferencias de Capital a Asociacións*” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, os 5.000 € en equipamento e no programa de obras o 80% do custe total do proxecto ou, en todo caso, os 15.000 €.

QUINTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCiónS

Estas subvencións serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou organismos internacionais.

As entidades beneficiarias deberán comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar o da actividade subvencionada, en cuxo caso, procederase na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RLXS).

Non serán compatibles con ningunha outra subvención que, para os mesmos Programas subvencionables na presente convocatoria (fomento das actividades vía mantemento, investimento en equipamento e/ou investimento en obras) tivese outorgado a Concellería de



Concello de Vigo

Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, nin as solicitadas para a mesma finalidade noutro servizo municipal no vixente exercicio orzamentario.

De existir no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao favor dunha entidade para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio, para axudar ao financiamento de gastos comprendidos en calquera dos Programas subvencionados segundo estas bases, a entidade solicitante non poderá concorrer na presente convocatoria nos referidos Programas.

SEXTA.- DESESTIMACIÓN DAS SOLICITUDES

Unha vez estudados os proxectos presentados polas asociacións, desestimaranse as seguintes solicitudes:

1- Cando as actividades que se pretenden fomentar, segundo memoria achegada:

- Non se axusten aos fins e obxectivos perseguidos nesta convocatoria.
- Supoñan a edición de documentos internos ou externos de signo exclusivamente propagandístico.
- Aquelas de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.
- Actividades de signo docente previstas nos programas de ensino.
- Aquelas que, en consideración ao proxecto e programación, non reúnan as condicións mínimas de interese xeral, non acadando unha puntuación mínima de 5 puntos na valoración específica da memoria de actividades, indicando unha mala definición do mesmo ou que a materia non se axusta aos obxectivos e finalidades da convocatoria.
- Cando o proxecto de actividades achegado, non se axuste, no seu contido, ao disposto na Base novena (“Solicitud e Documentación”).

2.- Con carácter xeral:

- A non xustificación ou xustificación fóra de prazo, sen achegar renuncia, das subvencións obtidas durante o ano inmediatamente anterior ao desta convocatoria.
- En xeral, as solicitudes daquelas entidades que non cumpren os requisitos establecidos nas Bases desta convocatoria e na lexislación vixente aplicables para acadar a condición de beneficiarios.
- Aqueles que non respondan á natureza do programa subvencionado
- Aqueles gastos de carácter suntuario, que non son imprescindibles para o bo desenvolvemento do proxecto e/ou que non están relacionados directamente co obxecto subvencionable.
- Os destinados a equipamentos que procuren algún tipo de lucro para os seus xestores, promotores, etc.

3.- No Programa III:

- Aqueles proxectos sobre locais arrendados, cando o **contrato de alugamento sexa inferior a 5 anos, e ou, non conte coa autorización expresa do propietario ou propietaria do local para levar a cabo devanditas obras.**
- Aqueles proxectos de obras realizadas en locais de titularidade municipal sen a previa autorización ou conformidade da Concellería de Participación Cidadá.
- Aqueles proxectos de obras, pendentes de executar, en locais cedidos por outros entes públicos ou privados, e non se acredite a súa autorización expresa para realizar ditas obras.
- Aqueles gastos en man de obra directa derivada do voluntariado.

SÉTIMA.- OBRIGAS QUE ASUMEN AS ENTIDADES SUBVENCIONADAS

Os beneficiarios das subvencións conforme a presente normativa, están obrigados a:

1. Xustificar ante o órgano concedente o cumprimento dos requisitos e condicións, así como, a realización das actividades que fundamentan a concesión das axuda na forma, prazos e termos establecidos na memoria.
2. Acreditar que se realizaron os gastos subvencionados a que se refiren os Programas I, II e III, asumindo as obrigas (impostos, permisos, seguros, ...) e demais responsabilidades legalmente esixibles en cada caso.
3. Comunicar calquera eventualidade ou modificación na programación ou execución dos proxectos presentados que supoña menor execución de unidades de obra, servizo ou equipamento, comunicarse no prazo máximo de 7 días a partir do momento en que se produzan ou coñeza, en todo caso, antes de resolución do procedemento, solicitando neste mesmo intre, a modificación á baixa na concesión da presente subvención, así como a obtención doutras axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración pública, ente público ou entidade privada.
4. Para os efectos de difusión pública, no lugar onde se realicen as actividades, as obras ou no equipamento adquirido, deberá figurar de forma visible, cartel informativo, segundo o **Anexo II (modelos de cartelería)** aprobado nesta convocatoria e que estarán a disposición no Servizo de Participación Cidadá para todas aquelas entidades que o soliciten, no que constará o cofinanciamento do Concello de Vigo. Así mesmo, no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade solicitante, ata a finalización do ano 2018, publicitarase que o Concello de Vigo colaborou no financiamento das gastos de mantemento e/ou investimento (equipamento e/ou obras) da asociación, para o fomento das actividades sociocomunitarias e, en xeral, do asociacionismo e da participación cidadá.
5. Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que o Concello de Vigo considere necesario levar a cabo, para o que facilitará toda a información e documentación complementaria que se lle requira
6. Responder legalmente da falta de veracidade dos datos expostos e do incumprimento das presentes bases.



Concello de Vigo

7. Contar coa preceptiva licenza municipal de obras ou, no seu caso, cando a actuación no estivera sometida a réxime de autorización, a oportuna comunicación previa, de seren esixibles conforme á normativa urbanística.
8. Cumprir as condicións que se establecen nestas Bases para a concesión da subvención.
9. Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, por canto poderán ser obxecto de actuación de comprobación e control.
10. Comunicar, con motivo da xustificación da subvención, a obtención doutras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, así como, outros ingresos ou recursos que financien a mesma.
11. Estar ao corrente fronte ás súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social.
12. Responder da veracidade da información e autenticidade da documentación achegadas.
13. Cumprir coas demais obrigas establecidas no art. 14 da LXS.

OITAVA.- PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administración Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego, de **xeito exclusivo, de medios electrónicos (tramitación en liña)** para presentar e tramitar a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (tramitación por internet). Para dita tramitación **requírese a identificación da entidade solicitante e a sinatura electrónica do seu representante legal**, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

O prazo de presentación das solicitudes e da documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da LPAC.

As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web (www.vigo.org).

No caso de que se achegue a solicitude presencialmente, requirirase a súa subsanación mediante a súa presentación electrónica. A este efectos, considerarase como data de presentación, a data da solicitude tramitada por internet.

Todas as solicitudes, así como as posibles subsanacións telemáticas contempladas no parágrafo anterior, deberanse achegar antes de que remate o prazo outorgado para a súa presentación, sen que caiba ter por presentadas aquelas achegadas con carácter extemporáneo.

NOVENA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. Os/as solicitantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se a documentación complementaria se achegase presencialmente, será requirida para emendala a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerase como data de presentación, aquela na que foi tramitada por internet.

Os/as solicitantes deberán presentar necesariamente os seguintes anexos e documentación complementaria:

ANEXO I. SOLICITUDE

1. Datos da entidade solicitante
2. Datos do/ representante legal: no suposto de que dita representación non corresponda co/a presidente/a da entidade solicitante, deberá presentarse unha certificación do/a secretario/a no que figure o acordo de nomeamento de dito/a representante.
3. Domicilio a efectos de notificación: identificación dun dispositivo electrónico (teléfono móbil ou similar), e unha dirección de correo electrónico que servirán para o envío dos avisos de posta a disposición das notificacións enviadas á entidade solicitante. Estes avisos terán unicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítiranse aos interesados/as os avisos de posta a disposición das notificacións á conta de correo e /ou teléfono móbil que conste nesta solicitude.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Se non se procedese a súa lectura no prazo de 10 días naturais, considerarase rexeitadas de forma automática, sen que se poida acceder ao seu contido.

Programas para os que solicita a subvención:

4. Detalle dos gastos do Programa I. Gastos xerais de mantemento
5. Detalle dos gastos do Programa II: Gastos en equipamento inventariables
6. Detalle dos gastos do Programa III: Obras

7. Datos sobre a titularidade do local social

Con respecto ao programa de obras, deberá presentarse ademais:

- No suposto de locais arrendados, deberase presentar a **copia do contrato de alugamento** (*cunha duración como mínimo de 5 anos*) e a **autorización da persoa propietaria** do local para levar a cabo devanditas obras.



Concello de Vigo

- No suposto de locais cedidos polo Concello de Vigo, a entidade peticionaria deberá marcar a cela correspondente de petición de **autorización da Concellaría de Participación Cidadá**, como tramite previo para solicitar a preceptiva licenza municipal ou oportuna comunicación previa para acometer as obras de reforma ou melloras no local social de titularidade municipal.
 - No suposto de locais cedidos por outros entes públicos ou privados, as entidades peticionarias deberán presentar, igualmente, a **autorización expresa** de ditos entes para realizar as obras obxecto de subvención.
 - **Reportaxe fotográfica** sobre os estado actual do/s espazo/s obxecto das obras:
Antes das obras Despois das obras (no suposto de estar xa executadas)
 - **Orzamento da obra** redactado pola empresa executora das obras, no que deberá reflectirse o importe da actuación por conceptos, desagregando, en todo caso, traballos, materiais e man de obra e, que deberá axustarse ao orzamento presentado na Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo no expediente de comunicación previa ou licenza urbanística.
 - No momento da xustificación das subvencións recibidas, haberá que indicar o número de expediente ou copia da correspondente licenza outorgada pola Xerencia Municipal de Urbanismo, e no caso das comunicacións previas, o servizo de Participación Cidadá, solicitará un informe de conformidade emitido por dita Xerencia
 - O inspector municipal poderá xirar visita para comprobar, deixar constancia e informar sobre o estado das obras obxecto de subvención antes da resolución do expediente de outorgamento.
8. Resumo final do/s programa/ para os que se solicita a subvención: este apartado cumprimentarase de maneira automática cos datos dos apartados 4, 5 e 6.
9. Datos da conta bancarias
10. Datos relativos ao Rexistro Municipal de Asociacións
11. Datos relativos a xestión económica e financeira da entidade no ano 2017 (criterio de valoración)
12. Declaración responsable (*veracidade e autenticidade da información e documentación, cumprimento de condicións e obrigas, obrigas art. 14 Lei Xeral de Subvencións, estar ao corrente coas obrigas tributarias, no incorrer nas prohibicións do art. 13 LXS, percepción ou non doutras subvencións para a mesma finalidade*)
13. Nivel de cooperación (criterio de valoración)
14. Datos relativos á inscrición da entidade na páxina web:
<http://asociacions.vigo.org/>

15. Sistemas de información, comunicación e publicidade do financiamento municipal (conforme aos modelos do anexo II de cartelería)

16. Autorización expresa para consultar as certificacións de non ter débedas tributarias e coa Seguridade Social. No suposto de NON autorizar, deberá presentarse os certificados actualizados que acrediten estar ao corrente no cumprimento con esa obriga. En todo caso, o servizo de Participación Cidadá comprobará de oficio que a entidade solicitante está ao corrente coas obrigas tributarias no Concello de Vigo.

17. Proxecto de actividades do ano 2018, incluídas as xa realizadas e as pendentes de realizar e, que serven de fundamento para a concesión da subvención:

- descrición da actividade
- duración media da actividade
- categoría (formación, deporte, lecer, saídas culturais, artesanía, exposicións, ...)
- colectivo ao que se dirixe
- número de participantes (se xa se coñecen) e sector ou colectivo de poboación destinatario
- financiamento
- medios empregados (materiais e humanos)
- lingua empregada no desenvolvemento da actividade

18. Sinatura dixital do representante

2- O departamento convocante pode requirir, canta outra documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar na convocatoria considere necesaria, así como, complementar a información facilitada pola entidade, para unha mellor avaliación das solicitudes achegadas.

3- Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos nesta convocatoria, o órgano competente requirirá á interesada para que emende a falta no prazo máximo e improrrogable de 10 días, co apercibimento de que se non o fai teráselle desistido da súa petición previa resolución, sen prexuízo, no seu caso, da declaración de caducidade e o arquivo das actuacións polo transcurso de tres meses sen retomar a tramitación en caso de paralización do procedemento por causa imputable ao interesado, conforme aos artigos 68 e 95, respectivamente, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).

4- En calquera momento anterior á resolución do procedemento de subvencións, a interesada poderá desistir da/s súa/s solicitude/s, individualmente consideradas por Programas, desestimación que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando conclusivo/s o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade cos artigos 93 e 94 da Lei 39/2015 do PAC.

DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DOS PROXECTOS



Concello de Vigo

A concesión das subvencións atenderá a criterios obxectivos e tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, tendo sempre como límite a dispoñibilidade orzamentaria da Área de Participación Cidadá destinadas para tal fin no presente exercicio. Neste sentido, levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración que se indican, adxudicándolle as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na presente convocatoria e dentro do crédito dispoñible.

Como criterios xerais de valoración para o outorgamento das subvencións dos distintos programas, terase en conta:

a) **Traxectoria e antigüidade da entidade.**- Ata 10 puntos.

Valorarase tendo en consideración as datas de constitución e a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións:

Segundo o ano de inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións: Ata 5 puntos

Ano 87 a 93	5
Ano 94 a 99	4
Ano 2000 a 2005	3
Ano 2006 a 2012	2
Ano 2013 a 2017	1
En adiante	0

Segundo o ano de constitución da entidade: Ata 5 puntos

Antigüidade: mais de 50 anos	5
26 a 50 anos	4
11 a 25 anos	3
5 a 10 anos	2
1 a 4 anos	1
0 anos	0

b) **Representatividade e área de influencia.**- Ata 5 puntos

Valorarase tendo en consideración o número de socios numerarios da asociación.

Socios	Ata 500 socios	1
	De 501 a 1000 socios	2
	De 1001 a 1500 socios	3
	De 1501 a 2000 socios	4
	Mais de 2000 socios	5

c) **Capacidade económica,** suficiente e axeitada da entidade para xestionar as propostas presentadas.- Ata 10 puntos:

Segundo o presuposto de gastos do ano anterior (2017): Ata 5 puntos

Presuposto: Ata 10.000 €	5
De 10.001 a 50.000 €	4
Do 50.001 a 70.000 €	3
Do 70.001 a 100.00 €	2
Mais de 100.000 €	1

Segundo a porcentaxe económica que achega a entidade para facer fronte ao custe do proxecto para o que solicita a subvención: Ata 5 puntos

Solvencia: Do 56% ata o 100%	1
Do 41% ata o 55%	2
Do 26% ata o 40%	3
Do 16% ata o 25%	4
Ata o 15%	5

d) **Calidade e viabilidade técnica e económica do proxecto de actividades.**- Ata 25 puntos.

Valoraranse o proxecto de actividades, atendendo ás mesmas de maneira individual e tendo en conta:

A) Que sexan capaces de xerar grupos ou programas estables fronte a accións puntuais.

Duración media dos programas ou grupos estables (máximo 8 puntos)

Ata 3 meses:	2 puntos
Ata 6 meses:	4 puntos
Ata 9 meses:	6 puntos
Ata 12 meses:	8 puntos

B) Maior número de actividades desenvolvidas, a diversidade de contidos, a súa duración.

Número de actividades formativas (máximo 8 puntos)

1-10 actividades:	2 puntos
11-20 actividades:	4 puntos
21-30 actividades:	6 puntos
Máis de 31 actividades:	8 puntos

C) Que os programas inclúan contidos e métodos socioculturais e/ou socioeducativos.

Número de actividades formativas (máximo 5 puntos):

1-3 programas:	2 puntos
----------------	----------



Concello de Vigo

- 4-7 programas: 3 puntos
- 8-11 programas: 4 puntos
- 12 ou mais programas: 5 puntos

D) Avaliarase positivamente o emprego da lingua galega na realización das actividades que fundamentan a concesión da subvención (máximo 2 puntos):

- Si: 2 puntos
- Non: 0 puntos
- Parcial: 1 puntos

E) Colaboración, coordinación e concertación dos proxectos con outras entidades asociativas e aposta pola promoción de alianzas e do traballo en rede (máximo 2 anos):

- 0 entidades: 0 puntos
- 1-3 entidades ou colaboración puntual: 1 puntos
- 4 ou mais entidades ou colaboración estable: 2 puntos

No caso de que a proxecto de actividades non obteña a puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, entenderase desestimada a solicitude.

f) **Calidade e viabilidade técnica e económica das propostas.**- Ata 30 por Programa.

Distribuirase un total de 25 puntos por tramos en base ao custe do proxectos achegados para cada un dos Programas (*gastos en mantemento, gastos en equipamento e gasto en obras*):

De 1 € a 1.000 €: 1 punto	De 4.001 a 4.500 €: 11 puntos
1.001 a 1.250 €: 2 puntos	De 4.501 a 5.000 €: 12 puntos
De 1.251 a 1.500 €: 3 puntos	De 5.001 a 5.500 €: 13 puntos
De 1.501 a 1.750 €: 4 puntos	De 5.501 a 6.000 €: 14 puntos
De 1.751 a 2.000 €: 5 puntos	De 6.001 a 6.500 €: 15 puntos
De 2.001 a 2.250 €: 6 puntos	De 6.501 a 7.000 €: 16 puntos
De 2.251 a 2.500 €: 7 puntos	De 7.001 a 8.000 €: 17 puntos
De 2.501 a 3.000 €: 8 puntos	De 8.001 a 9.000 €: 18 puntos
De 3.001 a 3.500 €: 9 puntos	[...]
De 3.501 a 4.000 €: 10 puntos	De 15.001 en adiante : 25 puntos

- Mellora da accesibilidade cara a integración de colectivos con discapacidade, a través da eliminación de barreiras arquitectónicas, tecnolóxicas ou de integración : Ata 5 puntos

Porcentaxe do custe do proxecto adicado a esta finalidade: 100 %	5 puntos
Igual ou superior ao 75%	4 puntos
Igual ou superior ao 50 %	3 puntos
Igual ou superior ao 25 %	2 puntos
Menos do 25 %	1 punto

g) Colaboración das entidade coa acción da Administración Local. Ata 20 puntos

- Valorarase o número de rexistros tramitados (Xestión de Expedientes Municipal) relacionados con peticións de carácter sociomunitario (solicitudes, queixas, suxestións...). Máximo 10 puntos:
 - Ata 3 rexistros: 4 puntos
 - De 4 a 6 rexistros: 8 puntos
 - Mais de 7 rexistros: 10 puntos
- Grado de contacto, implicación e colaboración da entidade solicitante coa Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, puntuarase o número de comunicacións de actos, actividades e actuacións programadas, informacións, actualizacións de datos... dos que teña coñecemento o servizo de Participación Cidadá. Máximo 5 puntos.
- Participación noutros programas municipais: valorase con 2 puntos cada un dos programas municipais nos que se participe, ata un máximo de 5 puntos.

h) Xustificación das subvencións.- Ata 10 puntos

Coa avaliación deste criterio, o que se pretende é valorar o esforzo realizado pola entidade para unha correcta execución e xustificación das subvencións concedidas.

- Restarase un punto por cada unha das emendas ou documentos requiridos para subsanar a xustificación presentada no 2017
- A aquelas entidades as que se lles aplicou a redución proporcional por xustificación incompleta, restaráselle 2 puntos mais cando a porcentaxe xustificada supere o 50% e, 3 puntos cando a porcentaxe xustificada sexa inferior ao 50 %.
- Aquelas entidades que non xustificaron ou presentaron renuncia expresa obterán unha puntuación de 0 puntos.

i) Utilización da ferramenta en liña “Asociacións en Rede” (asociacions.vigo.org). Ata 5 puntos

Terase en conta a súa antigüidade como usuario da páxina e o número de publicacións realizadas:

- Antigüidade na páxina *asociacions.vigo.org*. Ata 2 puntos
 - 1 ano ou mais (anterior á data da convocatoria): 2 puntos
 - Inferior a 1 ano: 1 punto



Concello de Vigo

- Publicación de novas no último ano (*). Ata 2 puntos:
 - De 1 a 4 publicacións: 1 punto
 - 5 publicacións ou mais: 2 puntos
- Outras publicacións no último ano (fotos, muro...): 1 punto

(*) Non se computan as publicacións de ofertas de emprego por tratarse dun trámite de obrigado cumprimento esixido polas bases da convocatoria de subvencións para o fomento do emprego.

DÉCIMO PRIMEIRA.- PROCEDEMENTO: INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E/OU PUBLICACIÓN, RECURSOS E RENUNCIA

1- A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao persoal técnico de Participación Cidadá, que poderá realizar de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobacións dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

2- A avaliación das solicitudes de subvención para cada un dos Programas, conforme aos criterios sinalados na Base Décima, realizarase pola Comisión de Valoración, órgano colexiado constituído ao efecto e que terá a seguinte composición:

- 1 Presidente: O concelleiro delegado da Concellaría de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos.
- 2 Vogais: Un/ha técnico/a e un membro da escala administrativa do servizo de Participación Cidadá
- 1 Secretario/a: Actuará como secretario/a un dos vogais membro da Comisión, con voz e voto.

O concelleiro delegado da Área, resolverá o nomeamento dos titulares e suplentes da referida Comisión.

A Comisión poderá requirir a presenza ou solicitar o asesoramento de expertos sobre materias concretas se o considera conveniente.

Nunha fase de preavaliación verificarase o cumprimento das condicións impostas para acadar a condición de entidades beneficiarias das subvencións.

3- As solicitudes avaliaranse conforme á documentación achegada, no seu caso, ós informe emitidos, ás limitacións orzamentarias existentes e ós criterios de avaliación establecidos na Base Décima.

4- Se a Comisión de Valoración considera que algún dos datos ou documentos achegados polos solicitantes, presenta dúbidas ou erros susceptibles de emendar, requirirá á interesada para que, no prazo de 10 días, facilite a documentación ou información solicitada. De non atender ao requirimento, a Comisión propondrá a denegación da subvención.

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítanse aos/as interesados/as os avisos de posta á disposición das notificacións á conta

de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos terán unicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Se non se procedese a súa lectura no prazo de 10 días naturais, considerarase rexeitadas de forma automática, sen que se poida acceder ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

5- Unha vez avaliadas as solicitudes achegadas, o órgano colexiado remitirá a acta na que se concrete o resultado da avaliación, á vista do cal, o instrutor do procedemento formulará proposta de **resolución provisional**, na que se concretarán as solicitudes estimadas e as desestimadas con expresión da súa causa, facendo constar que, da información que obra no seu poder, despréndese que os beneficiarios cumpren os requisitos necesarios para acceder ás subvencións. Da devandita proposta darase audiencia aos interesados a fin de que no prazo de 10 días hábiles poidan achegar as alegacións que estimen pertinentes.

Esta proposta de resolución provisional non crea dereito ningún a favor da beneficiaria ata que non se teña procedido á resolución definitiva aprobada pola Xunta de Goberno Local.

6- A Comisión de Valoración examinará as alegacións achegadas, e remitirá a acta coa valoración correspondente ao instrutor; que formulará proposta de **resolución definitiva** á Xunta de Goberno Local, como órgano competente para resolver o procedemento, na que incluírá unha relación na que se indicarán todos/as as solicitudes que participan na convocatoria co CIF, nome da entidade, puntuación obtida, estimación ou desestimación da súa solicitude, e o importe da subvención que se lle outorga; farase constar, así mesmo, que da información que obra en poder do órgano instrutor, despréndese que os beneficiarios cumpren os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

O prazo de resolución e notificación será de **4 meses** contados a partir da publicación desta convocatoria.

En calquera momento anterior á resolución do procedemento de subvencións, a entidade interesada poderá desistir da/s súa/s solicitude/s, **desistimento** que será aceptado de plano pola administración concedente, declarando conclusos o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade cos artigos 84 e seguintes da LPAC.

7- A resolución do procedemento poderá notificarse electrónicamente ás entidades beneficiarias a través da sede electrónica. Remítiranse ás entidades interesadas os avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificación por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Se non se procedese a súa lectura no prazo de 10 días



Concello de Vigo

naturais, considerarase rexeitadas de forma automática, sen que se poda acceder ó seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnico, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Dende o día seguinte a recepción das notificacións de resolución, as beneficiarias dispoñen dun prazo de 10 días naturais para a aceptación ou renuncia da subvención concedida, que debe comunicarse por escrito no Servizo de Participación Cidadá, transcorrido o cal, sen manifestación expresa ao respecto, entenderase tacitamente aceptada.

8- O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución, lexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión de subvención, sen prexuízo do disposto no art. 24.3.b) la Lei 39/2015 ao respecto.

9- Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o órgano que a ditou no prazo dun mes. Entenderase desestimado se transcorre outro mes sen contestar; neste caso poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Así mesma, contra a presente resolución tamén poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no indicado prazo. En todos os casos, os prazos contáranse a partir do día seguinte ao da notificación, publicación ou de desestimación do recurso de reposición.

10- **A beneficiaria poderá renunciar**, expresamente, á subvención concedida, total ou individualmente por Programas, renuncia que será aceptada de plano polo administración concedente, declarando concluso o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade co artigo 94 da Lei 39/2015, do LPAC. A renuncia realizarase no **Anexo VII**, aprobado con estas bases. A non presentación da/s correspondente/s renuncia/s cando proceda, determinará a imposibilidade de concorrer á convocatoria de subvencións da Concellería de Participación Cidadá no vindeiro exercicio orzamentario.

11.- Todas as subvencións concedidas, individualmente consideradas, con expresión da convocatoria, programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e programa específico subvencionado, serán publicadas na Base de Datos Nacional de Subvencións.

DÉCIMO SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN

A entidade beneficiaria poderá subcontratar con terceiros a execución do servizo que constitúe o obxecto da subvención, entendéndose que subcontrata, cando concerta con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Porén, non se considera como tal a contratación daqueles gastos en que debe incurrir a beneficiaria para realizar por si mesma a actividade subvencionada.

DÉCIMO TERCEIRA.- PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN OUTORGADA

As beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a xustificar documentalmente o cumprimento das condicións impostas e da aplicación dos fondos recibidos. **O prazo máximo para a xustificación das mesmas finaliza o 30 de setembro de 2018.** Noutro caso, perderase o dereito a percibir a axuda. Os lugares de presentación da conta xustificativa serán os mesmos previstos para a presentación das solicitudes.

A conta xustificativa que se rende ante o órgano concedente da subvención, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario e consiste na xustificación do gasto realizado, baixo responsabilidade do declarante, mediante os xustificantes directos do mesmo. Tratarase de facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente, con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención pública.

A xustificación dos gastos deberá facerse con **facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais pola parte subvencionada** e con **copias simples de facturas polo resto do orzamento**. Se poderá substituír a presentación das copias simples de facturas polo gasto do proxecto non subvencionado pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha **certificación** na que se acredite que o programa que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade a cal esta incluída no apartado 6 dos Anexos III, IV e V respectivamente.

- os elementos que deberán incluírse nunha factura serán os sinalados pola normativa en cada caso aplicable (art. 6 RD 1619/2012), considerándose imprescindible que recolla o nome ou razón social da empresa que factura e o seu NIF, data de emisión, importe e detalle de cada un dos obxectos ou conceptos facturados, Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) de forma diferenciada, base imponible, tipo do IVE aplicable e importe total. Si se trata de facturas que conteñan retención de impostos (IRPF) deberá igualmente acreditarse o ingreso da retención.
- en ningún caso, se admitirán simples recibos e/ou tiques de caixa, notas de entrega, albarás, resgardos bancarios...
- se ben a sinatura e selo da entidade emisora da factura non son circunstancias especificadas na normativa de facturación como condición obrigatoria, dado o seu carácter de elementos probatorios da orixinalidade e procedencia da factura, será aconsellable que as facturas veñan asinadas e seladas polo provedor.
- no caso das facturas electrónicas, a autenticidade da orixe e a integridade do seu contido, debe estar garantida por algunha das modalidades de identificación admitidas legalmente (sinatura electrónica, código de verificación...).
- de conformidade co carácter finalista das subvención, non se admitirán facturas que correspondan a conceptos non presupostados na memoria.
- as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención.
- cando unha entidade ou empresa emisora dunha factura estea exenta de IVE, deberá achegar acreditación fidedigna da exención expedida polo órgano ou administración competente.
- as facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas, e tratándose de persoas físicas deberá constar nas mesmas a pertinente retención do IRPF, así como a acre-



Concello de Vigo

ditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención

- non se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, caso no que, tratándose de facturas, computaranse o gastos acreditados deducido o IVE

Deberá presentarse electrónicamente unha solicitude de abono de subvención debidamente cumprimentada para cada un dos Programas subvencionados, segundo os Anexos III (mantemento), IV (equipamento) e V (obras), cada unha das cales, será rexistrada e asinada electronicamente cun número de documento de entrada distinto, e presentarse como documento adxunto con cada unha das solicitudes de abono, o Anexo VI: "Memoria de actividades 2018" ou documento equivalente conforme se detalla no apartado 4 desta base.

A conta xustificativa das subvencións outorgadas conterán a seguinte documentación e información:

1. Anexo III. "Solicitude de aboamento do Programa I. Gastos de Mantemento"

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención

2. Datos do/ representante legal: no suposto de que dita representación non corresponda co/a presidente/a da entidade solicitante, deberá presentarse unha certificación do/a secretario/a no que figure o acordo de nomeamento de dito/a representante.

3. Domicilio a efectos de notificación: identificación dun dispositivo electrónico (teléfono móbil ou similar), e unha dirección de correo electrónico que servirán para o envío dos avisos de posta a disposición das notificacións enviadas á entidade solicitante. Estes avisos terán unicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

4. Detalle dos gastos xerais de mantemento, por un importe igual ou superior ao custe do proxecto subvencionado

5. Documentación complementaria:

- Para considerar debidamente acreditados os custes salariais correspondentes a gastos de persoal, deberán acompañarse:

- copia das correspondentes **nóminas**
- o **Modelo 111** de autoliquidación de retencións e ingresos a conta do IRPF do trimestre correspondente, coas respectivas **acreditacións bancarias de pago**.
- **Tc2** (relación nominal de traballadores) e **Tc1** (xustificantes de pago de los recibos de liquidación de cotizacións á Seguridade Social).

- Cando se xustifiquen gastos de alugueiro, **Modelo 115** de autoliquidación de retencións e ingresos a conta sobre determinadas rendas procedentes do arrendamento

- Cando se inclúan, como documentación orixinal, os recibos dos gastos de seguros, achegarase fotocopia do correspondente contrato vixente durante o período subvencionado (**póliza**).

- Acreditar, mediante a presentación das fotografías correspondentes, a difusión pública da colaboración municipal no financiamento dos gastos, mediante a inserción, en lugar preferente, do logotipo oficial do Concello de Vigo, segundo **Anexo II (“Publicidade corporativa- cartelería”)** desta convocatoria. Así mesmo, no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade solicitante, ata a finalización do ano 2018, publicitarase que o Concello de Vigo colaborou no financiamento dos gastos de mantemento da asociación, para o fomento das actividades sociocomunitarias e, en xeral, do asociacionismo e da participación cidadá.

- Para o caso de que a entidade beneficiaria declare (*apartado 7*) ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar **fotocopia compulsada da resolución de concesión** das mesmas.

6. **Certificación do custe total** do programa subvencionado polo que se acredita que dito programa foi executado na súa totalidade, indicando a contía do seu custe total. Dita certificación pode ser substituída pola presentación das copias simples de facturas ou por un balance coa totalidade do gasto.

7. **Declaración responsable** (veracidade dos datos e cumprimento das bases, aplicación dos gastos á actuación subvencionada, abono dos gastos, retención do IRPF, non dedución do IVE, non percepción doutras axudas, estar ao corrente das obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e fronte á Seguridade Social, non incursión nas prohibicións do art. 13 da LXS e non aplicación da documentación económica xustificativa achegada á xustificación doutras subvencións).

8. **Relación clasificada dos gastos subvencionados** no programa I de Mantemento, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, Base factura/nómina, no seu caso, IVE/IRPF, e importe total que se imputa á subvención, riscando cun “x” diante do documento cuxo “orixinal” se achega (*facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais*), e reflectindo a suma total dos gastos xustificados e a suma total dos documentos “orixinais” presentados.

9. **Sinatura dixital do/a representante da entidade**

2. Anexo IV. “Solicitud de aboamento do Programa II. Equipamento”

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención

2. Datos do/ representante legal



Concello de Vigo

3. Domicilio a efectos de notificación

4. Detalle dos gastos xerais de equipamento, por un importe igual ou superior ao custe do proxecto subvencionado

5. Documentación complementaria:

- **certificación do/a secretario/a** da entidade conforme o equipamento adquirido e subvencionado se incorporou ao seu inventario da entidade, con indicación expresa dos bens adquiridos e subvencionados e do fin concreto para o que se destinarán o/s ben/s subvencionado/s, e o período durante o cal quedarán afectados a dito fin, que será, como mínimo de 2 anos.

- **Reportaxe fotográfica** do equipamento subvencionado coa correspondente etiqueta identificativa do cofinanciamento municipal conforme o Anexo II. "Publicidade corporativa-cartelería", así como, as fotografías que acrediten a exposición da cartelería nas instalacións da entidade e, de ser o caso, na súa páxina web.

- De ser o caso, os **tres orzamentos** que, en aplicación do art. 31.3 da LXS debe ter solicitado a beneficiaria, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 18.000 € no subministro de bens de equipamento ou prestación de servizos. Non serán esixibles cando os gastos se tiveran realizado con anterioridade á solicitude desta subvención.

- Para o caso de que a entidade beneficiaria declare (*apartado 7*) ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar **fotocopia compulsada da resolución de concesión** das mesmas.

6. **Certificación do custe total** do programa subvencionado polo que se acredita que dito programa foi executado na súa totalidade, indicando a contía do seu custe total. Dita certificación pode ser substituída pola presentación das copias simples de facturas ou por un balance coa totalidade do gasto.

7. Declaración responsable.

8. **Relación clasificada dos gastos subvencionados** no programa II de Equipamento.

9. Sinatura dixital do/a representante da entidade

3. Anexo V. "Solicitude de aboamento do Programa III. Obras"

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención

2. Datos do/ representante legal

3. Domicilio a efectos de notificación

4. Detalle dos gastos xerais das obras, por un importe igual ou superior ao custe do proxecto subvencionado

5. Documentación complementaria:

- **Reportaxe fotográfica** sobre o estado final do/s espazo/s obxecto das obras, así como, as fotografías que acrediten a exposición da cartelería nas instalacións da entidade e, de ser o caso, na súa páxina web, conforme ao Anexo II. "Publicidade corporativa-cartelería".

- Indicar o número de expediente ou copia da correspondente **comunicación previa** presentada na Xerencia Municipal de Urbanismo, coa finalidade de que o servizo de Participación Cidadá solicite un informe de conformidade emitido por dita Xerencia.

- No suposto de obras suxeitas a **licenza urbanística**, presentárase o número de expediente ou copia da licenza outorgada pola Xerencia Municipal de Urbanismo.

- No suposto de nova construción, rehabilitación e mellora integral de bens inventariables e inscribibles nun rexistro público, a **inscrición no Rexistro da Propiedade**. Na mesma deberá figurar, necesariamente, o destino do/s ben/s ao fin concreto para o que se concedeu a subvención, o importe da subvención concedida e o período durante o cal a beneficiaria debe destinar o/s ben/s a dito fin que, como mínimo, será de cinco anos.

- Cando o obxecto subvencionado sexa a adquisición dun ben inmovible, deberá achegarse **escritura de compravenda**, na que deberán figurar os extremos indicados no apartado anterior.

- De ser o caso, os **tres orzamentos** que, en aplicación do art. 31.3 da LXS debe ter solicitado a beneficiaria, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 50.000 € na execución de obras. Non serán esixibles cando os gastos en obras se tiveran realizado con anterioridade á solicitude desta subvención.

- Para o caso de que a entidade beneficiaria declare (*apartado 7*) ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar **fotocopia compulsada da resolución de concesión** das mesmas.

6. **Certificación do custe total** do programa subvencionado polo que se acredita que dito programa foi executado na súa totalidade, indicando a contía do seu custe total. Dita certificación pode ser substituída pola presentación das copias simples de facturas ou por un balance coa totalidade do gasto.



Concello de Vigo

7. Declaración responsable.

8. Relación clasificada dos gastos subvencionados no programa III de Obras.

9. Sinatura dixital do/a representante da entidade

4. Anexo VI) “Memoria de actividades 2018”, conforme ao proxecto achegado coa solicitude, que fundamentaron a concesión da/s subvención/s outorgadas, e na que deberá figurar, como mínimo, a seguinte información:

1. Breve referencia sobre en que medida a subvención, por cada un dos programas subvencionado, contribuíu ao desenvolvemento das actividades da entidade beneficiaria

2. Descrición das actuacións ou actividades realizadas, conforme ao proxecto achegado

- Denominación da actividade
- Datas e lugar de celebración
- Número de participantes ou colectivo destinatarios
- Recursos empregados (materiais e humanos)
- Nos cursos de formación (novas tecnoloxías, idiomas, educación...), detallarase, brevemente, o programa do curso xunto coa identificación do monitor
- Material publicitario empregado para a súa difusión (carteis, anuncios en prensa...)
- Calquera outra documentación complementaria

Este Anexo VI) poderá substituírse por unha memoria de actividades en formato libre, sempre e cando, se inclúan os datos solicitados e se faga mención a cada unha das actividades detalladas no Anexo I) presentado no momento da solicitude (“Proxecto de Actividades”).

DÉCIMO CUARTA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIONES

No caso de ser incompleta ou defectuosa a documentación achegada, concederáse a entidade beneficiaria un prazo improrrogable de 10 días hábiles para a súa emenda ou entrega, transcorridos os cales, sen atender ao requirimento, teranse por desistidos da súa petición previa resolución ditada nos termos previstos no art. 21 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo, no seu caso, da declaración de caducidade e o arquivo das actuacións polo transcurso de tres meses sen retomar a tramitación en caso de paralización do procedemento por causa imputable ao interesado, conforme aos artigos 68 e 95, respectivamente, da referida Lei.

De conformidade cos documentos xustificativos achegados, o persoal técnico do Servizo de Participación Cidadá será o encargado do seguimento e estudo da execución da subvención, así como informar sobre a adecuada xustificación da subvención, mediante a emisión dun informe que se incorporará ao expediente, no que se poña de manifesto expresamente o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que

imposibiliten a aprobación da xustificación, dando lugar a súa desestimación, desistimento ou caducidade da solicitude de aboamento, así como, a renuncia á subvención.

Xustificaranse os gastos polo concepto e importe solicitados: os gastos subvencionados teñen carácter finalista, non se admite compensación ou substitución por outros conceptos ou importes diferentes aos consignados na solicitude de subvención. Como excepción, por tratarse de gastos estimados, difíciles ou imposibles de concretar no momento da solicitude, admítase unha variación de ata un máximo do 15% no importe do proxecto de referencia no Programa I ("Gastos de Mantemento").

DÉCIMO QUINTA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN

As entidades beneficiarias deberán facilitar toda a información e documentación que, que en relación aos expediente de subvencións, lle sexa requirida pola Concellaría de Participación Cidadá, así como, pola Intervención Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións. Así mesmo, o servizo xestor poderá facer as indagacións pertinentes para o esclarecemento das dúbidas xurdidas en relación a calquera documento xustificativo achegado.

DÉCIMO SEXTA.- ABOAMENTO

O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez sexan debidamente xustificada.

Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a beneficiaria non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro. Tales circunstancias deberán acreditarse novamente de non ser posible a súa comprobación telemática ou cando os certificados que consten no expediente carezan de vixencia.

Así mesmo, lémbrese que as entidades beneficiarias están obrigadas a comunicar ao órgano concedente a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien os programas subvencionados.

DÉCIMO SÉTIMA- PERDIDA DO DEREITO AO COBRO: REVOGACIÓN, MINORACIÓN, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIONES. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIONES

a) Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención e, porén, á súa revogación, o incumprimento por parte da entidade beneficiaria da subvención, de calquera das obrigas previstas nestas bases-convocatoria e, en particular de:

- A obriga de xustificación no prazo legalmente establecido
- A non achega da memoria de actividades ou cando a mesma non se axusta aos termos da Base Décimo Terceira
- As obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias, establecidas nestas Bases, con motivo da concesión das subvencións
- Finalidade para a que se concederon que determinou o seu outorgamento



Concello de Vigo

- Adopción de medidas de difusión do financiamento pública recibida nos termos previstos nestas Bases
- Concorrenza de calquera outra das causas previstas no art. 37 da LXS.
- Tamén suporá perda do dereito ao cobro a ocultación ou falsidade de datos e/ou documentos ou obtención de subvencións falseando as condicións requiridas para iso.

Procederá a revogación parcial, por Programas, cando os incumprimentos a que se refire o apartado anterior se produzan unicamente respecto dun dos Programas para os que obtivo subvención.

O acordo da Xunta de Goberno Local que determine a revogación total ou parcial da subvención, adoptarase previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará á entidade co conseguinte trámite de audiencia e prazo para formular alegacións, e no que deberá constar informe e proposta razoada do servizo de Participación Cidadá.

No caso de que, por concorrencia de subvencións, a contía das axudas superen o custe do proxectos subvencionados, procederá a redución ou minoración da subvención no exceso, no seu caso, reintegro das cantidades percibidas indebidamente.

b) Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa das actuacións subvencionadas, traducible a termos económicos, en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo ou condicións da subvención, procederá a aplicación da regra de proporcionalidade a efectos de perda do dereito ao cobro e conseguinte redución proporcional da contía da subvención.

c) Para a determinación das causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas, estarase ao disposto nos artigos 36 e ss. da Lei Xeral de Subvencións. En todo caso, cando concorran causas de reintegro, a entidade reintegrará as cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de demora dende o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

d) En canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer os beneficiarios destas axudas, e o procedemento para a súa imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento nos seus preceptos básicos, ou, no seu caso, o título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvención de Galicia, e o Título IV da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no que se regula a potestade sancionadora e a responsabilidade patrimonial.

DÉCIMO OITAVA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos das entidades solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os referidos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento o Servizo de Participación Cidadá do Concello de Vigo.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Servizo de de Participación Cidadá do Concello de Vigo.

DÉCIMO NOVENA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria réxese polas súas Bases, pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo para o ano 2018, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

VIXÉSIMA.- PUBLICIDADE

As presentes bases reguladoras e a convocatoria, cuxo contido responde ao disposto no art. 20 da Lei de Subvencións de Galicia, publicarase conforme ao establecido no artigo 20.8 apartados a) e b) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, publicarase, unha vez aprobadas, a convocatoria e bases reguladoras da convocatoria de “Subvención para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá” en:

- A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web no Concello de Vigo (www.vigo.org), conforme ao art. 14.1 da LSG, a publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial da Provincia.
- As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito presupostario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxecto subvencionados.

CONVOCATORIA DAS SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2018

PRIMEIRA.- OBXECTO, FINALIDADE E BENEFICIARIAS DAS SUBVENCIÓNS

a) Esta convocatoria de subvencións, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos do Concello de Vigo, ten por obxecto a concesión



Concello de Vigo

de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro que operan no movemento veciñal, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de levar entre o **1 de novembro de 2017 ata o 30 de setembro de 2018**.

b) A efectos da presente convocatoria, considéranse programas necesarios para o normal funcionamento da entidade, para o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades sociais, os cales se pretenden fomentar, os seguintes:

- Programa I: “**Gastos de mantemento**”
- Programa II: “Gastos en investimento: **equipamento**”
- Programa III: “Gastos en investimento: **obras e adquisición de inmobles**”

c) Poderán concorrer a esta convocatoria pública as **entidades que operen no movemento veciñal e figuren inscritas nos epígrafes 10.1 ou 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais)**, que cumprindo os requisitos e finalidade da mesma, fomenten o asociacionismo e a participación cidadá e teñan como ámbito de actuación o termo municipal de Vigo, e cuxas actividades complementen competencias municipais, mediante a realización de programas de actividades xerais ou específicos que serven para reforzar os servizos que, neste ámbito, presta o Concello de Vigo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS SOLICITANTES

1. Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.
2. Que, conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.
3. Que dispoñan dunha estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para acadalos.
4. Que teñan debidamente xustificadas en tempo e forma axudas outorgadas nesta área do Concello de Vigo nos termos establecidos na Base 6.2.1.
5. Que se atopen ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social, o que se acreditará polo procedemento establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015. do 1 de outubro , do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
6. Non incorrer as persoas físicas ou entidades ou as persoas que ostentan a representación legal das mesmas, nalgún dos supostos de prohibición o circunstancias previstas no art. 13 da LXS que impiden acadar a condición de beneficiario/a.
7. Acompañar á solicitude a documentación preceptiva detallada na Base oitava.
8. Que non exista no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao seu favor para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio de colaboración, coa mesma finalidade que en algún dos supostos do apartado anterior (“Gastos de mantemento, equipamento e obras ou adquisición de inmobles”).

TERCEIRA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

En xeral, son gastos subvencionables os que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido polas bases reguladoras:

1- Programa I: “Gastos de mantemento”: gastos correntes de funcionamento e mantemento das sedes e das súas instalacións sociais, entendendo por tales, os que permitan o normal funcionamento das entidades veciñais beneficiarias, no que se refire, entre outros, a subministro de servizos (auga, electricidade, gas, teléfono...), arrendamento do local social, mantemento de equipos informáticos, papelería, xestoría ou asesoramento xurídico ou financeiro para trámites da propia asociación, seguros, impostos, pequenas avarías nas sedes sociais (arranxo ou reposición de pechaduras, lámpadas, enchufes, billas...), mantemento de equipos informáticos, limpeza ou similares. Admitiranse, ademais, como gastos indirectos, os de xestión e administración do local social (persoal), ata un máximo dun 10% adicional do importe do proxecto de gastos directos.

2- Programa II :“Gastos en investimento: equipamento”: equipamento das sedes sociais mediante a adquisición de bens mobles inventariables (*considerase material inventariable, aquel que non é susceptible dun rápido deterioro polo seu uso, formando parte do inventario da entidade*), admitíndose, unicamente os destinados á nova adquisición, ou substitución de equipos, equipamento de luz, son e maquinaria escénica, equipos informáticos, mobiliario de oficina e similares, sempre que respondan á natureza da actividade subvencionada.

3- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”: adquisición, obras de nova construción, reforma, rehabilitación ou conservación de bens inmobles e instalacións sociocomunitarias, destinados a mellorar a seguridade, accesibilidade, salubridade, supresión de barreiras arquitectónicas e similares, situados no termo municipal de Vigo, ocupados, tanto en réxime de propiedade privada, de cesión (pública ou privada) ou en réxime de alugueiro, executadas ou pendentes de executar pola entidade beneficiaria, tanto con fondos propios como coa colaboración doutras entidades públicas e privadas. Poderán incluírse, como gastos indirectos, ata un máximo dun 20% do orzamento achegado, os desembolsados no proxecto, estudos previos, obtención de licenzas e permisos, impostos, gastos notariais e rexistrados, e similares, sempre que estean directamente relacionados coa actuación subvencionada e sexan indispensables para a adecuada execución ou preparación da mesmo.

En ningún caso serán subvencionables:

- os intereses debedores das contas bancarias
- intereses, recargos e sancións administrativas e penais
- os gastos de procedementos xudiciais

Pola súa parte, os tributos son gastos subvencionables cando o beneficiario da subvención os aboa efectivamente, non considerándose como tales os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, **nin os impostos persoais sobre a renda.**

CUARTA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO



Concello de Vigo

a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de **298.000,00 €** (douscentos oitenta dous mil euros), distribuídos do seguinte xeito:

1.- Programa I: 148.000,00 € (cento corenta e oito mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada “*Subvencións a entidades cidadás*” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, o límite de **5.000 €**.

2.- Programas II e III: 150.000 € (cento cincuenta mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “Transferencias de Capital a Asociacións” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, os 5.000 € en equipamento e no programa de obras o 80% do custe total do proxecto ou, en todo caso, os 15.000 €.

QUINTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓNS

Estas subvencións serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou organismos internacionais.

Non serán compatibles con ningunha outra subvención que, para os mesmos Programas subvencionables na presente convocatoria (fomento das actividades vía mantemento, investimento en equipamento e/ou investimento en obras) tivese outorgado a Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, nin as solicitadas para a mesma finalidade noutro servizo municipal no vixente exercicio orzamentario.

De existir no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao favor dunha entidade para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio, para axudar ao financiamento de gastos comprendidos en calquera dos Programas subvencionados segundo estas bases, a entidade solicitante non poderá concorrer na presente convocatoria nos referidos Programas.

SEXTA.- SOLICITUDE, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administración Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego, de **xeito exclusivo, de medios electrónicos (*tramitación en liña*)** para presentar e tramitar a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (tramitación por Internet). Para dita tramitación **requírese a identificación da entidade solicitante e a sinatura electrónica do seu representante legal**, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

O prazo de presentación das solicitudes e da documentación complementaria correspondente, **será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS)** que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da LPAC.

As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web (www.vigo.org).

SÉTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DOS PROXECTOS

A concesión das subvencións atenderá a criterios obxectivos e tramitarase en réxime de concorrència competitiva, tendo sempre como límite a dispoñibilidade orzamentaria da Área de Participación Cidadá destinadas para tal fin no presente exercicio. Neste sentido, levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración que se indican, adxudicándolle as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na presente convocatoria e dentro do crédito dispoñible.

Como criterios xerais de valoración para o outorgamento das subvencións dos distintos programas, terase en conta:

a) **Traxectoria e antigüidade da entidade.**- Ata 10 puntos.

Valorarase tendo en consideración as datas de constitución e a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións:

- Segundo o ano de inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións: Ata 5 puntos
- Segundo o ano de constitución da entidade: Ata 5 puntos

b) **Representatividade e área de influencia.**- Ata 5 puntos

Valorarase tendo en consideración o número de socios numerarios da asociación.

c) **Capacidade económica,** suficiente e axeitada da entidade para xestionar as propostas presentadas.- Ata 10 puntos:

- Segundo o presuposto de gastos do ano anterior (2017): Ata 5 puntos
- Segundo a porcentaxe económica que achega a entidade para facer fronte ao custe do proxecto para o que solicita a subvención: Ata 5 puntos

d) **Calidade e viabilidade técnica e económica do proxecto de actividades.**- Ata 25 puntos.

Valoraranse o proxecto de actividades, atendendo ás mesmas de maneira individual e tendo en conta:

- Que sexan capaces de xerar grupos ou programas estables fronte a accións puntuais.
- Que os programas inclúan contidos e métodos socioculturais e/ou socioeducativos.
- Avaliarase positivamente o emprego da lingua galega na realización das actividades que fundamentan a concesión da subvención.
- Colaboración, coordinación e concertación dos proxectos con outras entidades asociativas e aposta pola promoción de alianzas e do traballo en rede.



Concello de Vigo

- Maior número de actividades desenvolvidas, a diversidade de contidos, a súa duración.

No caso de que a proxecto de actividades non obteña a puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, entenderase desestimada a solicitude.

e) Calidade e viabilidade técnica e económica das propostas.- Ata 30 por Programa.

- Custe do proxecto achegado para cada un dos Programas: Ata 25 puntos
- Mellora da accesibilidade cara a integración de colectivos con discapacidade, a través da eliminación de barreiras arquitectónicas ou tecnolóxicas: Ata 5 puntos

f) Colaboración das entidade coa acción da Administración Local. Ata 20 puntos

- Valorarase o número de rexistros tramitados na Xestión de Expedientes relacionados con peticións de carácter sociomunitario (solicitudes, queixas, suxestións...)
- Grado de contacto, implicación e colaboración da entidade solicitante coa Concellaría de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, en materia de comunicación de actos, actividades e actuacións programadas, informacións, actualizacións...
- Experiencia, traxectoria e participación en outros programas municipais.

g) Xustificación das subvencións.- Ata 10 puntos

Coa avaliación deste criterio, o que se pretende é valorar o esforzo realizado pola entidade para unha correcta execución e xustificación das subvencións concedidas. Calculase tendo en conta a calidade da xustificación presentada e, se os proxectos subvencionados xustificáronse ao 100 % ou aplicóuselle algunha redución proporcional.

h) Utilización da ferramenta en liña “Asociacións en Rede” (asociacions.vigo.org).
Ata 5 puntos

Terase en conta a súa antigüidade como usuario da páxina e o número de publicacións realizadas.

OITAVA.- PROCEDEMENTO: INSTRUCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E/OU PUBLICACIÓN, RECURSOS E RENUNCIA

1- A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao persoal técnico de Participación Cidadá, que poderá realizar de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobacións dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

2- A avaliación das solicitudes de subvención para cada un dos Programa, conforme aos criterios sinalados na Base Décima, realizarase pola Comisión de Valoración, órgano colexiado constituído ao efecto e que terá a seguinte composición:

- 1 Presidente: O concelleiro delegado da Concellaría de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos.

- 2 Vogais: Un/ha técnico/a e un membro da escala administrativa do servizo de Participación Cidadá
- 1 Secretario/a: Actuará como secretario/a un dos vogais membro da Comisión, con voz e voto.

3- Unha vez avaliadas as solicitudes achegadas, o órgano Colexiado remitirá a acta na que se concrete o resultado da avaliación, á vista do cal, o instrutor do procedemento formulará proposta de **resolución provisional**, na que se concretarán as solicitudes estimadas e as desestimadas con expresión da súa causa, facendo constar que, da información que obra no seu poder, despréndese que os beneficiarios cumpren os requisitos necesarios para acceder ás subvencións. Da devandita proposta darase audiencia aos interesados a fin de que no prazo de 10 días hábiles poidan achegar as alegacións que estimen pertinentes.

Esta proposta de resolución provisional non crea dereito ningún a favor da beneficiaria ata que non se teña procedido á resolución definitiva aprobada pola Xunta de Goberno Local.

4- A Comisión de Valoración examinará as alegacións achegadas, e remitirá a acta coa valoración correspondente ao instrutor; que formulará proposta de **resolución definitiva** á Xunta de Goberno Local, como órgano competente para resolver o procedemento, na que incluírá unha relación na que se indicarán todos/as as solicitudes que participan na convocatoria co CIF, nome da entidade, puntuación obtida, estimación ou desestimación da súa solicitude, e o importe da subvención que se lle outorga; farase constar, así mesmo, que da información que obra en poder do órgano instrutor, despréndese que os beneficiarios cumpren os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

O prazo de resolución e notificación será de **4 meses** contados a partir da publicación desta convocatoria.

5- **A resolución do procedemento poderá notificarse electrónicamente ás entidades beneficiarias a través da sede electrónica.** Remítiranse ás entidades interesadas os avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificación por medios electrónicos entendéranse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Se non se procedese a súa lectura no prazo de 10 días naturais, considerarase rexeitadas de forma automática, sen que se poda acceder ó seu contido.

6- O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución, llexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión de subvención, sen prexuízo do disposto no art. 24.3.b) la Lei 39/2015 ao respecto.

7- Contra as bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o órgano que a ditou no prazo dun mes. Entenderase desestimado se transcorre outro mes sen contestar; neste caso poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Así mesma, contra a presente resolución tamén poderá interpoñerse directamente recurso



Concello de Vigo

contencioso-administrativo no indicado prazo. En todos os casos, os prazos contáranse a partir do día seguinte ao da notificación, publicación ou de desestimación do recurso de reposición.

8- A beneficiaria poderá **renunciar**, expresamente, á subvención concedida, total ou individualmente por Programas, renuncia que será aceptada de plano polo administración concedente, declarando concluso o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade co artigo 94 da Lei 39/2015, de PAC. A renuncia realizarase no **Anexo VII**, aprobado con estas bases.

NOVENA.- PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN OUTORGADA

As beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a xustificar documentalmente o cumprimento das condicións impostas e da aplicación dos fondos recibidos. **O prazo máximo para a xustificación das mesmas finaliza o 30 de setembro de 2018**. Noutro caso, perderase o dereito a percibir a axuda.

A conta xustificativa que se rende ante o órgano concedente da subvención, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario e consiste na xustificación do gasto realizado, baixo responsabilidade do declarante, mediante os xustificantes directos do mesmo. Tratarase de facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente, con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención pública.

DÉCIMA .- ABOAMENTO

O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez sexan debidamente xustificadas.

DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria réxese polas súas Bases, pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo para o ano 2018, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICIDADE

As bases reguladoras e a convocatoria, cuxo contido responde ao disposto no art. 20 da Lei de Subvencións de Galicia, publicarase conforme ao establecido no artigo 20.8 apartados a) e b) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, publicarase, unha vez aprobadas da participación cidadá" en:

- A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web no Concello de Vigo (www.vigo.org), conforme ao art. 14.1 da LSG, a publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial da Provincia.
- As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxecto subvencionados.

5(565).- NOMEAMENTO INTERINO DOUS/DÚAS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (1 CORRESPONDENTE Á OEP 2016 E OUTRO Á OEP 2017) E UN/UNHA DIPLOMADO/A EN TRABALLO SOCIAL (CORRESPONDENTE Á OEP 2017), BAIXO A MODALIDADE DO ART. 10.1. A) DO RDL DE 20 DE OUTUBRO, TREBEP, PARA O SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL. EXPTE. 31582/220.

Visto o informe de fiscalización do 23/05/18, dáse conta do informe-proposta de data 22/05/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa de área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 08/04/2016, a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria adoptou acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público 2016 (expte 27580-220), publicada no BOP 08/04/2016.

Con data 28/12/2017, a Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria, adoptou acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público 2017(expte. 29567/220), publicada no BOP 29/12/2017.

2.- Con data 08/02/2018, o Xefe da área de Benestar Social, coa conformidade do Concelleiro delegado de Política Social, remite oficio manifestando a necesidade de proceder a cobertura das vacantes de auxiliares administrativos e diplomados en traballo social correspondentes a OEP 2016-2017.

3.- O concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 06/03/2018, solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible, a correspondente proposta á Xunta de Goberno Local para o nomeamento interino con cargo a vacante de dous auxiliares de administración xeral (unha praza correspondente a OEP 2016 e outra correspondente a OEP 2017), e dous/dúas diplomados/as en traballo social (correspondente á Oferta de Emprego Público 2017), previsto no artigo 10.1.a). do Real Decreto Legislativo 5/2015, do



Concello de Vigo

30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, extingúndose automaticamente no momento en que se cubra definitivamente ditas prazas, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente aos anos 2016 e 2017, aprobada pola Xunta de Goberno Local nas súas sesións de datas 08/04/2016 e 28/12/2018 respectivamente.

4.- Con data 14/05/2018, emítase polo Técnico de Organización e Planificación de RRHH e Formación, informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, constando o mesmo no expediente, que recolle que *“as dúas prazas de Diplomado/a en Traballo Social incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2017, BOP de 29/12/17, atópanse vacantes, sen prexuízo de que na actualidade figure na nómina municipal una empregada laboral indefinida por sentenza xudicial coa referida categoría profesional de Traballadora Social. Respecto das sete prazas de auxiliar de administración xeral (cinco delas incluídas na OEP-2016 e outras dúas na OEP-2017) infórmase que unicamente dúas das incluídas na OEP 2016 atópanse cubertas interinamente, polo que as cinco restantes se atopan vacantes, sen prexuízo de que na actualidade figuren incluídas na nómina municipal un total de dúas empregadas laborais indefinidas por sentenza xudicial coa categoría profesional de Auxiliar administrativo/a.”*

Polo que respecta o custo dos nomeamentos consta no Informe técnico emitido que *“O custo dos referidos nomeamentos imputaranse a aplicación orzamentaria 231.0 do orzamento do exercicio económico 2018, nas seguintes partidas orzamentarias:*

- No que respecta ao posto de auxiliar administrativo, partidas 120.04.00 (soldo base, por un importe anual de 8.632,60€), 121.00.04 (complemento de destino, por un importe anual de 5.047,56€), 121.01.04 (complemento específico por un importe anual de 9.185,82€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 7.019,88€), resultando un total de 29.885,86€ anuais, cada un deles/as.

- No que respecta ao posto de diplomado/a en traballo social, partidas 120.01.00 (soldo base, por un importe anual de 13.297,64€), 121.00.01 (complemento de destino, por un importe anual de 8.935,50€), 121.01.01 (complemento específico por un importe anual de 15.477,70€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 11.822,40€), resultando un total de 49.533,24€ anuais, cada un deles/as.”

5.- A vista do Informe técnico emitido, e dado que segundo consta no mesmo por resolución do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal de data 11/04/2018, en execución de título xudicial, se incorporou con efectos inmediatos unha empregada laboral indefinida non fixa por sentenza xudicial coa referida categoría profesional de traballadora Social. Previa a análise xurídica da situación, se fai un trámite CDC no expediente, procedendo ao *“Nomeamento interino de 2 auxiliares administrativos/as e 1 diplomado/a en traballo social, correspondentes a OEP 2016 (1 auxiliar administrativo/a) e a OEP 2017 (1 auxiliar administrativo/a e 1 diplomado/a en traballo social)”*.

En consecuencia, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

*"1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas."*

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

"El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas."

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(....) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: 1º) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública."

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

".....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) "El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar



Concello de Vigo

parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.”

II.- Nomeamento de funcionarios interinos con cargo a praza vacante:

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do TREBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o nomeamento de funcionarios/as de carreira en execución da Oferta de Emprego correspondente aos anos 2016 ou 2017, segundo o caso.

O apartado 4 do artigo 10 do TREBEP establece que no suposto previsto na letra a) do apartado 1 deste artigo, as prazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluírse na oferta de emprego correspondente ao exercicio en que se produce o seu nomeamento e, se non fose posible, na seguinte, salvo que se decida a súa amortización. No caso actual as citadas prazas xa foron incluídas nas Ofertas de Emprego Público do ano 2016 e 2017, aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión de 08/04/2016 e 28/12/2017, respectivamente.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 138-auxiliar de administración xeral e posto cód. 81-diplomado/a en traballo social), adscrito ao Servizo de Benestar Social, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou en xornada de tarde se así o precisasen as necesidades do servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Consta o escrito da Xefe de Benestar social, solicitando a cobertura das vacantes, así coma a instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 06/03/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente. O presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Recursos Humanos e Planificación, que consta no expediente:

*“- No que respecta ao posto de auxiliar administrativo, partidas 120.04.00 (soldo base, por un importe anual de 8.632,60€), 121.00.04 (complemento de destino, por un importe anual de 5.047,56€), 121.01.04 (complemento específico por un importe anual de 9.185,82€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 7.019,88€), resultando un total de **29.885,86€ anuais, cada un deles/as.***

*- No que respecta ao posto de diplomado/a en traballo social, partidas 120.01.00 (soldo base, por un importe anual de 13.297,64€), 121.00.01 (complemento de destino, por un importe anual de 8.935,50€), 121.01.01 (complemento específico por un importe anual de 15.477,70€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 11.822,40€), resultando un total de **49.533,24€ anuais, cada un deles/as.***

O presente expediente de nomeamento interino con cargo a prazas vacantes incluídas nas Ofertas de Emprego Público, correspondente ao anos 2016 e 2017, aprobada por acordos da Xunta de Goberno Local de 08/04/2016 (modificada por acordo de 02/12/2016) e, acordo de 28/12/2017, publicadas no BOP de 22/12/16 e 29/12/2017, respectivamente, de vacantes de auxiliar de administración xeral e diplomado/a en traballo social, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.a) do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público é de imputación ao exercicio económico 2018.



Concello de Vigo

Figura na aplicación orzamentaria 231.0 Benestar Social, os créditos correspondentes a catro prazas vacantes de auxiliar de administración xeral e, dúas prazas de diplomado/a en traballo social con postos asociados de auxiliar, cód. 138 e de Diplomado/a en traballo social, cód. 81, polo que cóntase con crédito adecuado e suficiente que permita formular a proposta”.

Polo tanto, o custo anual das dous/dúas auxiliares de administración xeral, ascende a **59.771,72 €** e o/a diplomado/a en traballo social a **49.533,24€**, incluíndo os custos de Seguridade Social, segundo o desglose contido no informe técnico.

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente procede o chamamento de:

. como Diplomada en Traballo Social, D^a Sofía Méndez Camaño, con DNI *****904-G (con cargo a praza vacantes da OEP 2017).

. como Auxiliares de administración xeral, D^a Mónica Jorge Álvarez, con DNI *****647-F (con cargo a praza vacante da OEP 2017) e D^a Blanca Lijó Rodríguez, con DNI *****758-G (con cargo a praza vacante da OEP 2016).”

As mesmas aceptaron expresamente mediante escritos de data 22/03/2018 e 06/04/2018, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia para proceder a provisión interina con cargo a vacante de dous auxiliares de administración xeral (unha praza correspondente a OEP 2016 e outra correspondente a OEP 2017), e un/unha diplomado/a en traballo social (correspondente á Oferta de Emprego Público 2017), ao abeiro do exposto no artigo 10.1.a) do TREBEP e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **59.771,72 €** (dous/dúas auxiliares de administración xeral) e **49.533,24 €** (o/a diplomado/a en traballo social) incluíndo os custos de Seguridade Social, segundo o desglose contido no informe técnico de data 14/05/2018.

O custo dos referidos nomeamentos imputaranse a aplicación orzamentaria 231.0 do orzamento do exercicio económico 2018, nas seguintes partidas orzamentarias:

- No que respecta ao posto de auxiliar administrativo, partidas 120.04.00 (soldo base, por un importe anual de 8.632,60€), 121.00.04 (complemento de destino, por un importe anual de 5.047,56€), 121.01.04 (complemento específico por un importe anual de 9.185,82€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 7.019,88€), resultando un total de 29.885,86 € anuais, cada un deles/as.

- No que respecta ao posto de diplomado/a en traballo social, partidas 120.01.00 (soldo base, por un importe anual de 13.297,64€), 121.00.01 (complemento de destino, por un importe anual de 8.935,50€), 121.01.01 (complemento específico por un importe anual de 15.477,70€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 11.822,40€), resultando un total de 49.533,24€ anuais.”

SEGUNDO: Nomear funcionario/a interino/a con cargo á praza vacante:

. como Diplomado/a en Traballo Social, D^a Sofía Méndez Camaño, con DNI *****904-G (con cargo a praza vacante da OEP 2017).

. como Auxiliares de administración xeral, D^a Mónica Jorge Álvarez, con DNI *****647-F (con cargo a praza vacante da OEP 2017) e D^a Blanca Lijó Rodríguez, con DNI *****758-G (con cargo a praza vacante da OEP 2016), de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

TERCEIRO: Dispoñer que os referidos nomeamentos farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.a) do TREBEP, extinguíndose automaticamente no momento en que se cubra definitivamente ditas prazas, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2016 e 2017, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súas sesións de 08/04/2016 e 28/12/2017 respectivamente; percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto cód. 138-auxiliar de administración xeral e posto cód. 81-diplomado/a en traballo social

CUARTO: Establecer que a xornada laboral dos/as funcionarios/as interinos/as nomeados/as desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou en xornada de tarde se así o precisasen as necesidades do servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo ás aspirantes nomeadas, a xefatura de Benestar Social, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, a Intervención Xeral, e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.



Concello de Vigo

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

6(566).- PROPOSTAS DE ADXUDICACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE HUMANIZACIÓN DA RÚA PURIFICACIÓN SAAVEDRA (FASE I), ENTRE SANJURJO BADÍA E ENRIQUE LORENZO. EXPTE. 4948/440.

Visto o informe de fiscalización do 21/05/18, dáse conta do informe-proposta da mesma data, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Purificación Saavedra (fase I), entre Sanjurjo Badía e Enrique Lorenzo (4.948-440)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto lexislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Purificación Saavedra (fase I), entre Sanjurjo Badía e Enrique Lorenzo (4.948-440)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 3 de maio de 2018, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Excluir deste procedemento a CONSTRUCCIONES FECHI, S.L.U. por conter a súa oferta valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificadas, porque non presentaron xustificación ningunha en prazo.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de

humanización da rúa Purificación Saavedra (fase I), entre Sanjurjo Badía e Enrique Lorenzo (4.948-440) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	NAROM, S.L.	94,12
2	CONSTRUCCIONS OBRAS E VIAIS, S.A.	93,55
3	ORESA SL	92,85
4	CONSTRUCCIONES CASTRO FIGUEIRO, S.L.U.	92,47
5	ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, EDIFICACIÓN Y VIALES, S.L. (ACEVI)	92,41
6	NEXIA INFRAESTRUCTURAS, S.L.U.	92,05
7	ORECO, S.A.	91,35
8	PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN DE CONSTRUCCIONES, S.A. (GPD CONSTRUCCIONES, S.A.	91,15
9	EXCAVACIONES Y CONSTRUCCIONES LAUREANO COVELO, S.A.	90,95
10	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES DEL MIÑO, S.L.	90,57
11	ELSAMEX, S.A.	89,72
12	COPCISA, S.A.	89,68
13	MOVIMIENTO DE ARIDOS Y CONSTRUCCIONES DE AROSA, S.L.	89,01
14	ROCAS GRANITICAS DEL CONDADO S.L	88,75
15	EXCAVACIONES Y TRANSPORTES BC, S.L.	87,51
16	CONSTRUCCIONES VALE, S.L.	83,62

Terceiro.- Requerir ao licitador clasificado en primeiro lugar, NAROM, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Cuarto.- Requerir ao citado licitador o aboamento de 1.048,52 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, NAROM, S.L., o día 4 de maio de 2018, que presenta a documentación requirida o 15 de maio, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 21 de maio de 2018 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.



Concello de Vigo

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar NAROM, S.L., como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por NAROM, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor e das proposicións avaliadas mediante fórmula, de datas 5 e 24 de abril de 2018, respectivamente.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

En base ao que antecede, propónse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

“Adxudicar a NAROM, S.L. o procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Purificación Saavedra (fase I), entre Sanjurjo Badía e Enrique Lorenzo (4.948-440) por un prezo total de 222.134,51 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 38.552,27 euros.

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

7(567).- PROPOSTAS DE ADXUDICACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE HUMANIZACIÓN DA RÚA ÁLVARO CUNQUEIRO FASE II CORONA CIRCULAR EXTERIOR.EXPTE. 5130/440.

Visto o informe de fiscalización do 21/05/18, dáse conta do informe-proposta da mesma data, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

b) Procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Álvaro Cunqueiro fase II Corona circular exterior (5.130-440)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- 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 (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Álvaro Cunqueiro fase II Corona circular exterior (5.130-440)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 3 de maio de 2018, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Excluir deste procedemento a COPCISA, S.A. por conter a súa oferta valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificado, porque non se cumpren os requisitos para considerala xustificada consonte o informe asinado polo enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos o 25 de abril de 2018.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Álvaro Cunqueiro fase II Corona circular exterior (5.130-440) na seguinte orde descendente:

	LICITADORES	PUNTUACIÓN
1	PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, S.L.	94,77
2	HIDROMIÑO, S.L.	94,71
3	CIVISGLOBAL, S.L.U.	93,78
4	AVAN INTEGRAL, S.L.	93,36
5	MISTURAS, S.A.	93,19
6	UTE PRACE, SERVICIOS Y OBRAS, S.A. - EXCAVACIONES Y TRANSPORTES M. RODRIGUEZ, S.L.	93,08
7	ORESA, S.L.	92,66
8	CONSTRUCCIÓN OBRAS E VIAIS, S.A.	90,64
9	ORECO, S.A.	90,26
10	DRAGADOS, S.A.	90,21
11	OGMIOS PROYECTO, S.L.	90,07
12	EXCAVACIONES Y CONSTRUCCIONES MANUEL PÉREZ POR-	89,55



Concello de Vigo

	LICITADORES	PUNTUACIÓN
	TELA, S.L.	
13	CONSTRUCCIONES RAMÍREZ, S.L.U.	87,26
14	NEXIA INFRAESTRUCTURAS, S.L.U.	86,99
15	HORDESCON, S.L.	83,59
16	CONSTRUCCIONES TABOADA Y RAMOS, S.L.	83,45
17	UTE ACEVI, S.L. - ALVAC, S.A.	81,97
18	SA DE OBRAS Y SERVICIOS, COPASA	80,14
19	ELSAMEX, S.A.	79,39

Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Cuarto.- Requirir ao citado licitador o aboamento de 866,02 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, S.L., o día 4 de maio de 2018, que presenta a documentación requirida o 16 de maio, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 21 de maio de 2018 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, S.L., como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliábeis mediante xuízo de valor e das proposicións avaliábeis mediante fórmula, de datas 10 e 26 de abril de 2018, respectivamente.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

En base ao que antecede, propónse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

“Adxudicar a PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, S.L. o procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Álvaro Cunqueiro fase II Corona circular exterior (5.130-440) por un prezo total de 1.142.399,96 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 198.267,76 euros.

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

8(568).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DOS PROXECTOS DE “REFORZO DE FIRMES EN VÍAS MUNICIPAIS 2017. FASE I. LOTE 1 VIGO ESTE”, E “REFORZO DE FIRMES DE VIAIS MUNICIPAIS 2017. FASE I. LOTE 2 VIGO SUR”. EXPTE. 3555/443.

Visto o informe de fiscalización do 23/05/18, dáse conta do informe-proposta de data 15/05/18, asinado pola técnica de xestión, o xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais, e o concelleiro-delegado da Área de Fomento, Contratación e Limpeza, que di o seguinte:



Concello de Vigo

ANTECEDENTES DE FEITO

I.- A Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo, con data 20.11.2015, asinaron o Protocolo de Colaboración para a execución de actuacións estratéxicas en infraestruturas viarias e dotacionais que melloren os servizos da cidadanía en ámbitos prioritarios. A colaboración pactada debería concretarse a través de convenios especiais reguladores das diferentes actuacións.

II.- O Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra formalizaron, en data 11.08.2016, Convenio de Colaboración para a execución de obras de substitución de firmes en vias municipais nas diferentes parroquias do Concello de Vigo, cun prazo de vixencia de 4 anos

III.- Ao abeiro do previsto no convenio, o Concello de Vigo procedeu á licitación dos correspondentes proxectos de obra, producíndose baixas na licitación.

IV.- A Xunta de Goberno Local da Deputación Provincial de Pontevedra, en data 10 de novembro de 2017, aprobou a sinatura da Addenda ao Convenio de Colaboración entre a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo para a execución de obras de substitución de firmes en viarios municipais nas diferentes parroquias do Concello de Vigo, co texto que figura na parte dispositiva do acordo, que figura no expediente.

V.- A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, en sesión de data 10.05.2018, aprobou a Addenda ó “Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra para a execución de obras de renovación de firmes en vias municipais das diferentes parroquias do Concello de Vigo”.

VI.- Para levar a cabo esta actuación o Concelleiro delegado da Área de Fomento, en data 5 de maio de 2017, autorizou o gasto para a redacción dos correspondentes proxectos técnicos a favor da empresa EF INGENIEROS S.L.

VII.- A empresa EF INGENIEROS S.L. presentou respectivos proxectos de “REFORZO DE FIRMES EN VÍAS MUNICIPAIS 2017. FASE I. LOTE 1 VIGO ESTE”, de data xuño de 2017 e cun orzamento base de licitación máis IVE de TRESCENTOS OITO MIL DOUSCENTOS SETENTA EUROS CON SETE CÉNTIMOS (308.270,07) e data xuño de 2017 e “REFORZO DE FIRMES EN VÍAS MUNICIPAIS 2017. FASE I. LOTE 2 VIGO SUR”, de data xuño de 2017 e, cun orzamento base de licitación máis IVE de DOUSCENTOS TRINTA E DOUS MIL CINCUENTA E DOUS EUROS CON SESENTA E NOVE CÉNTIMOS (232.052,69), redactados ámbolos dous polo Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos D. Eloy Fernández-Valdés Martínez-Estélez.

VIII.- O Enxeñeiro Xefe de Vías, Obras e Infraestruturas, en data 28.07.2017, informou que os proxectos de obras presentados cumpren cos obxectivos do contrato, polo que o Concelleiro Delegado da Área de Fomento, en data 08.11.17, resolveu iniciar expediente

para a aprobación dos citados proxectos.

XIX.- As actuacións desenrólanse en viais municipais de diferentes parroquias:

- LOTE 1 VIGO ESTE: Parroquia de Cabral: Rúa Fontiñas de Abaixo e Camiño Regueira; Parroquia de Lavadores: Subida Sello; Parroquia de Coruxo: Estrada de Fragoselo e Parroquia de Comesaña: Camiño Rial.
- LOTE 2 VIGO SUR: Parroquia de Matamá: Camiño Ribas e na Parroquia de Beade: Rúa Seixo.

Comprenden as seguintes actuacións:

- Limpeza e desbroce de márxenes dos diferentes viais.
- Recorte do pavimento adxacente ou integrado na vía a fresar, mediante disco ou serra circular para conseguir un corte recto, vertical e limpo no mesmo espesor que o do fresado que corresponda.
- Caixeados onde sexa necesario que inclúe as operacións de escavación, limpeza da subrasante, entibación, agotamento, nivelación e refino.
- Saneos puntuais da explanada e do firme onde se aprecien deficiencias estruturais (camiño Rial. Comesaña).
- Extendido e compactación de zahorra artificial en base de firme, nos lugares indicados.
- Varrido de superficie e previamente á extensión da capa de rodaxe aplicarase un rego de imprimación ou de adherencia segundo o caso.
- Operacións de fresado con espesor de 5 cm. onde sea necesario previo á extensión do reforzo. En Subida a Sello prevense o fresado total do pavimento bituminoso da calzada; nas demais só se fresará os enlaces cos pavimentos de outras vías.
- Varrido das superficies a pavimentar mediante varredora cargadora autopropulsada.
- Extensión e compactación, con medios mecánicos de capa de rodadura de mezcla bituminosa en quente tipo formigón bituminoso de 5 cm. de espesor, tipo AC16 surt 50/70D.
- Ademais executarase os enlaces cos viales adxacentes, a adaptación dos rexistros existentes á cota final do pavimento e procederase a repoñer a sinalización horizontal.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de CATRO meses.

X.- A Enxeñeira Técnica de Obras Públicas Municipal, emite en data 11.05.2018, respectivos informes indicando o seguinte;

“Xa que a contía do proxecto é inferior a 500.000,00 €, e a actuación non afecta á estabilidade, seguridade ou estanqueidade da obra, o presente informe ten carácter facultativo.

Os custes unitarios incluídos no proxecto, considéranse adecuados para a execución do contrato, estimase que son prezos xerais de mercado.



Concello de Vigo

A documentación do proxecto cumpre os obxectivos do contrato de redacción e considérase completa, e que o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos legais esixidos de conformidade coa lexislación vixente e actualmente regulados no artigo 235 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante, LCSP) e polo “Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro”, polo que se informa favorablemente, aos efectos de control ordenado polo artigo 235 da citada lei.”

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 231 da LCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 233 e 235 da LCSP , e 125 a 137 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas , aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

III.- O proxecto de obras, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto, segundo resulta dos propios documentos contidos no propio proxecto e do informe técnico que obra no expediente.

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 do Texto Refundido da Lei reguladora de Facendas Locais, aprobado por R.D.2/2004, de 5 de marzo).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 236 da LCSP).

Polo exposto, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte:

ACORDO

Aprobar os proxectos de **“REFORZO DE FIRMES EN VÍAS MUNICIPAIS 2017. FASE I. LOTE 1 VIGO ESTE”**, de data xuño de 2017 e cun orzamento base de licitación máis IVE

de TRESCENTOS OITO MIL DOUSCENTOS SETENTA EUROS CON SETE CÉNTIMOS (308.270,07) e “**REFORZO DE FIRMES EN VÍAS MUNICIPAIS 2017. FASE I. LOTE 2 VIGO SUR**”, de data xuño de 2017 e, cun orzamento base de licitación máis IVE de DOUSCENTOS TRINTA E DOUS MIL CINCUENTA E DOUS EUROS CON SESENTA E NOVE CÉNTIMOS (232.052,69), redactados ámbolos dous polo Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos D. Eloy Fernández-Valdés Martínez-Estélez.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás catorce horas e quince minutos. Como secretaria dou fé.

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
M^a Isaura Abelairas Rodríguez.

O SEGUNDO TENENTE DE ALCALDE
David Regades Fernández.