



**Concello de Vigo**

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión ordinaria do 4 de abril de 2019**

**ASISTENTES:**  
**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez.  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Silva Rego.  
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira.  
D. Carlos López Font.  
D<sup>a</sup>. Olga Alonso Suárez.  
D<sup>a</sup>. Nuria Rodríguez Rodríguez.  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isaura Abelairas Rodríguez.  
D. Jaime Aneiros Pereira.

**NON ASISTEN:**

D. Cayetano Rodríguez Escudero.  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Caride Estévez.

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día catro de abril de dous mil dezanove e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Rodríguez Rodríguez, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a secretaria de Admón. Municipal, Sra. Gallardo Fariña, por ausencia da titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, 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(231).- ACTA ANTERIOR.** Apróbase a acta da sesión extraordinaria e urxente do 26 de marzo e ordinaria do 29 de marzo de 2019. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

**2(232).- TRANSMISIÓN DA CONCESIÓN DE DOMINIO DO POSTO C-13 (189/551) A FAVOR DE D. A. RODRÍGUEZ LIÉBANAS. EXPTE. 5440/106.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 20/03/19, dáse conta do informe-proposta de data 02/04/19, asinado polo xefe do Servizo de Comercio e polo concelleiro-delegado de Comercio, que di o seguinte:

## LEXISLACIÓN

- \* Art. 25.2,i Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da Administración local.
- \* Artigo 18 do Regulamento de servizos das corporacións locais do 17 de xuño de 1955
- \* Regulamento municipal dos mercados municipais -Pleno 14/03/1994
- \* Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (en adiante LCSP)

## INFORME PROPOSTA:

1.- A Xunta de Goberno Local, en sesión do 14 de setembro de 2009, acordou outorgar a D. Gerardo Rodríguez Rodríguez, con NIF 3598XXXXX a concesión de dominio sobre do posto de carnicería denominado C13 do Mercado do Progreso, por un prazo máximo de 40 anos a contar dende o día 01 de outubro de 2009, suxeita, entre outras, as seguintes condicións:

*“i) Prohibición de cesión de dereitos, traspaso ou gravame sobre o posto sen o consentimento expreso do xestor do Mercado e que se suxeitará ás seguintes condicións:*

*–Os dereitos que outorgan a concesión dos postos fixos son persoais e transferibles entre vivos e por causa de morte.*

*–O traspaso das concesións determinará a obriga de pagamento ó Concello de Vigo de unha mensualidade por cada ano ou fracción que quede ata o final do prazo da concesión do posto.*

*–No caso de falecemento, xubilación ou invalidez do adxudicatario, a concesión administrativa ó seu favor poderá ser transmisíbel ós seus ascendentes, descendentes ou cónxuxes sen lugar a satisfacer cantidade algunha.*

*–As concesións transmitidas caducarán na mesma data que a concesión orixinal.”*

2.- Por escrito de data de entrada do Rexistro Xeral do Concello de Vigo de 22 de decembro de 2016, D. Gerardo Rodríguez Rodríguez, solicita que por motivos da súa xubilación, a transmisión da concesión á favor do seu fillo D. Alberto Rodríguez Liebanas, NIF 5318XXXXX, con efectos a contar dende o 01/01/2017.

3.- Por escrito de entrada no Rexistro Xeral de data 16/03/2018, D. Alberto Rodríguez Liebanas, DNI.- 5318XXXXX presenta declaración responsable conforme:

- Coñece e se compromete a cumprir as condicións da execución da concesión de dominio sobre do posto C13 do mercado do Progreso outorgado ao seu pai Gerardo Rodríguez Rodríguez por acordo da Xunta de Goberno Local de data 07/09/2009 polo prazo restante de 32,75 anos.



## Concello de Vigo

- Reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar para contratar (art. 65 e 48 LCSP)
- Non incorre en ningunha das prohibicións para contratar (ar. 71 LCSP)
- Atópase ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias fronte ao Estado, Comunidade Autónoma e Concello de Vigo
- Atópase ao corrente de pago de salarios e cotización á Seguridade Social dos traballadores do seu cadro de persoal.
- Non pertence a ningún grupo de empresas.
- Cumpre cos requisitos sanitarios e de manipulador de alimentos que exerce a actividade.
- Acepto o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten do expediente: [zanodonas@hotmail.com](mailto:zanodonas@hotmail.com)

4.- Achega á presente declaración responsable, copia do libro de familia acreditativa da situación e relación familiar e resolución do INSS do 03/01/2017 da prestación da pensión de xubilación de D. Gerardo Rodríguez Rodríguez.

5.- Por escrito de data de entrada no Rexistro Xeral 09/03/18 (doc 180036258) da Asociación de Empresarios Autónomos do Mercado do Progreso, xestora indirecta do mesmo por acordo da Xunta de Goberno de 19/06/2015, se informa que D. Gerardo Rodríguez Rodríguez non ten débedas pendentes coa mesma.

6.- Achéganse ao expediente os certificados da Tesouraría do Concello conforme D. Alberto Rodríguez Liebanas e D. Gerardo Rodríguez están ao corrente das súas obrigas de natureza tributaria co mesmo.

Polo anteriormente exposto, e tras o informe xurídico que se incorpora ao expediente de data 20/03/2019, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

*"1º.- Autorizar a transmisión da concesión de dominio do posto C13 (expte 189/551) do Mercado do Progreso outorgada a D. Gerardo Rodríguez Rodríguez, NIF 3598XXXXX, a favor do seu fillo D. Alberto Rodríguez Liebanas, NIF 5318XXXXX, nas mesmas condicións da concesión outorgada por acordo da Xunta de Goberno de data 14/09/2009 e ata data de remate da mesma do 30/09/2049.*

*2.- Notificar o presente acordo ao cedente e cesionario, así como á Asociación Profesional de Empresarios Autónomos do Mercado do Progreso de Vigo"*

### **Acordo**

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

**3(233).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO E OBRA DE INSTALACIÓN DE ASENTOS PARA A GRADA DE RÍO BAIXO NO ESTADIO MUNICIPAL DE BALAIÓDOS. EXPTE. 23/441.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta da proposta da Mesa de Contratación de data 29/03/19, que di o seguinte:

9.- Propostas de clasificación/clasificación

a) Procedemento aberto para a contratación do subministro e obra de instalación de asentos para a Grada de Río Baixo no Estadio municipal de Balaídos (23-441)

Á vista das actuacións desta Mesa de Contratación e dos informes de valoración das proposicións presentadas, por unanimidade dos asistentes, propónse á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público - LCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Primeiro.- Dar conta da exclusión de CIVIS GLOBAL, S.L., acordada pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo na sesión do 26 de marzo de 2019, por non acadar a súa proposición avaliable mediante xuízo de valor o umbral mínimo de puntuación esixido no apartado 7A do Anexo I (FEC) do PCAP.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adjudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación do subministro e obra de instalación de asentos para a Grada de Río Baixo no Estadio municipal de Balaídos (23-441) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	PRACE, SERVICIOS Y OBRAS, S.A.	95,00
2	S.A. DE OBRAS Y SERVICIOS, COPASA	75,15

Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, PRACE, SERVICIOS Y OBRAS, S.A., 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 150.2 LCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.



## Concello de Vigo

### **Acordo**

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

### **4(234).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE AMPLIACIÓN E REESTRUTURACIÓN DO PARQUE INFANTIL DA RÚA JENARO DE LA FUENTE. EXPTE. 11543/446.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 27/03/19, dáse conta do informe-proposta da Mesa de Contratación do 26/03/19, que di o seguinte:

10.- Propostas de adxudicación:

b) Procedemento aberto para a contratación das obras de ampliación e reestruturación do parque infantil da rúa Jenaro de la Fuente (11.543-446)

### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- 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
- 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 ampliación e reestruturación do parque infantil da rúa Jenaro de la Fuente (11.543-446)

### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 7 de marzo de 2019, adoptou o seguinte acordo:

*“Primeiro.- Dar conta das exclusións acordadas pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 14 de febreiro de 2019, de ELSAMEX, S.A.U. e NEXIA INFRAESTRUCTURAS S.L.U. por non reunir as cartas de compromiso presentadas no sobre B os requisitos esixidos no apartado 6A.4 do Anexo I (FEC) do PCAP e non telos emendado no prazo concedido para o efecto.*

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

*ampliación e reestruturación do parque infantil da rúa Jenaro de la Fuente (11.543-446) na seguinte orde descendente:*

<b>Orde</b>	<b>Licitador</b>	<b>Puntuación total</b>
1	HPC IBÉRICA, S.A.	94,77
2	BRICANTEL ESPAÑA, S.L.	83,03
3	UTE LAPPSET, S.L. - ACEVI, S.L.	69,06

*Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, HPC IBÉRICA, S.A., 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 150.2 LCSP):*

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.*

**Segundo.-** Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, HPC IBÉRICA, S.A., o día 7 de marzo de 2019, que presenta a documentación requirida o 21 de marzo, dentro do prazo concedido.

**Terceiro.-** A Mesa de Contratación na sesión do 26 de marzo de 2019 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 no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar HPC IBÉRICA, S.A., 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 teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.



## Concello de Vigo

A oferta coa mellor relación calidade-prezo para a administración contratante é a formulada por HPC IBÉRICA, S.A., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor e das proposicións avaliadas mediante fórmula, de datas 12 e 25 de febreiro de 2019, respectivamente.

**Terceiro.-** A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), 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 HPC IBÉRICA, S.A. o procedemento aberto para a contratación das obras de ampliación e reestruturación do parque infantil da rúa Jenaro de la Fuente (11.543-446) coas seguintes condicións:*

- a) *O prezo total do contrato é de 439.880,96 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 76.342,98 euros.*
- b) *Propón un prazo mínimo de garantía dos elementos que configuran o parque infantil de 10 anos.*
- c) *Comprométese ao mantemento do parque infantil por un período de 6 meses.*

*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.

### **5(235).- PROPOSTA DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONAIS NO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO INICIADO CONTRA O EMPREGADO PÚBLICO MUNICIPAL CO NP 61308. EXPTE. 2758/611.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 27/03/19, asinado polo instructor do procedemento disciplinario e polo Concelleiro delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

#### **I.- ANTECEDENTES**

I.1.- O instructor do procedemento disciplinario número 2758/611 (32835/220) iniciado por Decreto do Concelleiro da Área de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica de data 25/10/2018, contra o empregado municipal con número de persoal 61308, DNI 53190193W en data do 21/03/2019, emitiu o seguinte prego de cargos:

“PREGO DE CARGOS QUE FORMULA O INSTRUTOR NO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO QUE SE SEGUE CONTRA O EMPREGADO PÚBLICO DO CONCELLO DE VIGO, (NÚM. PERSOAL 61308, DNI 53190193W).

Segundo o establecido na lexislación vixente, e a vista das actuacións practicadas no expediente, veño en formular os cargos seguintes, os cales deberán ser notificados en legal forma ó emprego municipal inculpado:

No procedemento disciplinario seguido contra o empregado municipal do Concello de Vigo, D---, con número de persoal 61308, iniciado por Decreto do Concelleiro de Área de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica de data 25/10/2018 (Delegación competencial efectuada en Decreto do alcalde de data 19/06/2015 e acordo da XGL da mesma data, BOP 14/07/2015), aos efectos de dilucidar e esclarecer a presunta comisión de falta disciplinaria, nos termos do disposto no artigo 95 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa concordante, en relación coa ausencia do traballador que se indica no seu posto de traballo, o instrutor, Secundino Otero Faílde, xefe do servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, seguindo coa tramitación do procedemento disciplinario, e á vista das actuacións practicas formula o seguinte

#### PREGO DE CARGOS

PRIMEIRO.- Queda acreditado segundo os informes do adxunto á xefatura do Servizo de Deportes-Director Técnico, de datas 5/10/2018 e 8/03/2019, que o empregado público municipal, ..... (núm. persoal 61308, DNI 53190193W) non asistiu ao seu posto de traballo dende o día 3/07/2018 ata a actualidade. Tampouco consta comunicación ningunha sobre a súa non asistencia ao posto de traballo.

SEGUNDO.- Queda acreditado segundo o informe da Área de Recursos Humanos e Formación de data 19/02/2019, que D..... (núm. persoal 61308, DNI 53190193W) é empregado municipal en réxime laboral indefinido -que non fixo- en execución de sentenza, prestando servizos no Servizo Municipal de Deportes coa categoría de axudante de mantemento.

Tamén, queda acreditado que tanto na dita Área como na consulta efectuada no Sistema RED de Seguridade Social figura que o presunto inculpado estivo en situación de incapacidade temporal no período do 17/05/2018 a 02/07/2018 pola continxencia de accidente non laboral.

Por último, informa a citada Área de Recursos Humanos e Formación que o Sr. ----- (núm. persoal 61308, DNI 53190193W) non se incorporou ao seu posto de traballo unha vez finalizada a situación mencionada, feito que debería terse producido o 03/07/2018.





## Concello de Vigo

TERCEIRO.- Consta no expediente informe da Policía Local sobre intentos de notificación de citación para toma de declaración ó Sr. ---- (núm. persoal 61308, DNI 53190193W) os cales resultaron infrutuosos os días 26 e 27 de febreiro de 2019, no ultimo domicilio coñecido pola Administración municipal.

En consecuencia, publicouse a notificación da citación acordada polo instrutor no Boletín Oficial do Estado, Suplemento de Notificacións, do día 05/03/2019, onde se lle cita para que compareza o día 8 de marzo de 2019, ás 09:30 horas, na casa do Concello de Vigo, sita en praza de O Rei, 1, Vigo, CP 36202, segundo andar, oficina P-60, para a toma de declaración como presunto inculpado, respecto do dito procedemento disciplinario.

O Sr. ----(núm. persoal 61308, DNI 53190193W) non compareceu ó citado acto de toma de declaración do día 8 de marzo de 2019, téndose levantado acta de incomparecencia polo instrutor e o secretario do procedemento disciplinario.

CUARTO.- Queda acreditado, por tanto, que o empregado público municipal D. ---- (núm. persoal 61308, DNI 53190193W) abandonou o servizo, non asistindo ó seu posto de traballo, de axudante de mantemento no servizo Municipal de Deportes o cal viña prestando en réxime laboral indefinido -que non fixo- en execución de sentenza, dende o día 3/07/2018 ata a actualidade, sen ningún tipo de comunicación, nin no Servizo de Deportes nin na Área de Recursos Humanos e Formación. Asemade, tampouco na Seguridade Social consta ningunha situación de incapacidade que lle impidan asistir ó seu posto de traballo dende aquela data, 03/07/2018.

QUINTO.- Os feitos expostos “abandono do servizo” poderían ser constitutivos dunha falta disciplinaria de carácter moi grave, tipificada no artigo 95.2.c.) do Rdl 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Tamén, o artigo 185.1.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia tipifica os referidos feitos de “abandono do servizo” como falta disciplinaria moi grave.

As referidas normas son directamente aplicables ó caso que nos ocupa, por indicalo así expresamente estas (artigo 93, apartados 1 e 4 do Rdl 5/2015, de 30 de outubro; artigo 183, apartados 1 e 4 da citada Lei 2/2015, de 29 de abril) e, tamén, por xerarquía normativa. Non obstante, tamén, o vixente Convenio Colectivo para o Concello de Vigo, Persoal Laboral, publicado no BOPPO do 11 de marzo de 1999, tipifica no artigo 26.3. como falta moi grave “o *abandono do Servizo*”.

Ao abeiro do establecido no artigo 188 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia en relación co 96.1 da do Rdl 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e artigo, dita falta coa consideración de moi grave da lugar á imposición dalgunha das seguintes sancións ó persoal laboral:

“Pola comisión de faltas moi graves pode impoñerse algunha das seguintes sancións:

(...)

*b) Despedimento disciplinario do persoal laboral ou do persoal directivo con contrato de alta dirección, que comporta a inhabilitación para ser titular dun novo contrato de traballo nos termos recollidos na letra c) da alínea primeira do artigo 50 (da lei 2/2015,*

*No suposto do persoal laboral temporal, o despedimento disciplinario implica tamén a exclusión definitiva da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego.*

*Procederá a readmisión do persoal laboral fixo cando sexa declarado improcedente o despedimento acordado como consecuencia da incoación dun expediente disciplinario.*

*c) Suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, por un período de entre tres anos e un día e seis anos.*

*No suposto do persoal funcionario interino e do persoal laboral temporal, a suspensión de funcións ou de emprego e soldo implica tamén a exclusión da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego que se encontren vixentes no momento de impoñerse a sanción polo mesmo período de duración desta.*

*d) Traslado forzoso con cambio de localidade por un período de entre un ano e un día e tres anos, que impedirá obter destino, por ningún procedemento, na localidade desde a cal se produciu o traslado.*

*e) Demérito, que pode consistir nalgunha das seguintes medidas:*

*– Perda de dous graos no sistema de carreira horizontal e privación do dereito a ser avaliado para o ascenso de grao por un período de entre dous anos e un día e catro anos.*

*– Imposibilidade de participar en procedementos de provisión de postos ou de promoción interna por un período de entre dous anos e un día e catro anos.*

*– Prohibición de ocupar os postos que regulamentariamente se determinen por un período de entre dous anos e un día e catro anos.”*

Tamén, o vixente Convenio Colectivo para o Concello de Vigo, Persoal Laboral, publicado no BOPPO do 11 de marzo de 1999, sanciona no artigo 27.3., as faltas moi graves con “suspensión de emprego e soldo por un período non inferior a 3 anos nin superior a 6 ou despido disciplinario”.

De conformidade cos artigos 94 do Rdl 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, 193 e 212 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e atendendo ó que antecede, por este Instrutor tense por formulado prego de cargos contra ó empregado público municipal, D. - ---, con número de persoal 61308, con descrición dos feitos que se lle imputan, das faltas disciplinarias que tales feitos poden constituír e das sancións que, no seu caso, se lle poden impoñer CONCEDÉNDOLLE un prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, coa posta de manifesto do expediente número 2758/611 (32835/220), para que poida contestalo, alegando canto considere oportuno na súa defensa e propoñendo a práctica de cantas probas estime necesarias.”



## Concello de Vigo

I.2.- A notificación do prego de cargos non puido ser practicada no último domicilio coñecido do interesado tendo que publicarse o correspondente anuncio no BOE.

### II.- FUNDAMENTOS DE DEREITO

O artigo 98.3. do Rdl 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público establece que cando así estea previsto nas normas que regulen os procedementos sancionadores, poderase adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren a eficacia da resolución final que poida recaer.

O artigo 194.1. da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que durante a sustanciación do procedemento disciplinario, o órgano competente para resolver pode adoptar, mediante resolución motiva, as medidas provisionais que estime oportunas para asegurar a eficacia da resolución que puidera recaer, garantir o normal funcionamento dos servizos públicos e a necesaria protección dos intereses xerais, e corrixir, no seu caso, os efectos da infracción cometida.

Asimesmo, o apartado 2 do referido precepto indica que non poden adoptarse medias provisionais que poidan causar prexuízo de difícil o imposible reparación ou impliquen violación de dereitos amparados polas leis.

Estas medidas provisionais poden ser alzadas ou modificadas durante a tramitación do procedemento, de oficio ou a instancia de parte, en virtude de circunstancias sobrevidas ou que non puideron ser tidas en conta no momento da súa adopción.

No caso que nos ocupa, o prego de cargos atribúe ó presunto inculpado uns feitos de non asistencia o seu posto de traballo sen ningunha xustificación que se encadrarían dentro do presuposto de feito de “abandono do servizo” tipificado pola normativa disciplinaria de aplicación como infracción disciplinaria moi grave que pode implicar o despedimento disciplinario do presunto inculpado.

A situación de non asistencia ó posto de traballo produciuse dende o 03/07/2018 e con carácter continuado ata a actualidade, sen asistencia o seu posto de traballo sen ningún tipo de xustificación, e sen conste a adopción de medidas cautelares ou a dedución proporcional de haberes por xornada non realizada.

A situación permanente de non asistencia ó posto de traballo e de percepción do salario, en tanto en canto non se resolva o procedemento disciplinario en tramitación, está a provocar uns claros prexuízos ó interese xerais municipais cal é a percepción de retribución salariais sen asistir ó posto de traballo, situación prolongada e que persiste na actualidade.

Por outra banda, a posible sanción por infracción moi grave que puidera dar lugar á devolución das cantidades salariais abonadas por xornadas de traballo non realizadas á administración municipal faríase de moi difícil realización ante un posible insolvencia do traballador.

Polo exposto, considerase procedente e proporcional a adopción da medida provisional de suspensión de emprego e soldo do empregado municipal presunto inculpado, co obxecto de garantir a eficacia da resolución que se dite e corrixir os efectos da infracción cometida.

O abeiro do artigo 194.2. da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia durante o período de suspensión de emprego e soldo o traballador ten dereito ás retribucións básicas e, no seu caso, ás prestacións familiares por fillo a cargo.

É órgano competente para resolución do procedemento disciplinario e, por tanto, para a adopción da medida provisional a Xunta de Goberno Local o abeiro do artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, á proposta do concelleiro delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica en virtude da delegación de competencias efectuada por acordo da Xunta de Goberno Local de 19/06/2015,

En mérito dos feitos e fundamentos de dereito expostos, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte **ACORDO**:

**Primeiro.-** Aprobar a adopción da medida provisional de suspensión de emprego e soldo do empregado público municipal con número de persoal 61308, DNI 53190193W, durante a sustanciación do procedemento disciplinario número 2758/611 (32835/220), iniciado por Decreto do Concelleiro da Área de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica de data 25/10/2018, en virtude dos fundamentos de feito e dereito que se indican na parte expositiva deste acordo.

Durante o período de suspensión provisional de emprego e soldo o traballador ten dereito ás retribucións básicas e, no seu caso, ás prestacións familiares por fillo a cargo.

**Segundo.-** Informar ó interesado que conforme ó previsto nos artigos 2, 6, 10.4., 69, 114.1 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social, contra o presente acordo que pon fin á vía administrativa (agota a vía administrativa), poderá interpoñer demanda no prazo de vinte días hábiles posteriores á notificación deste acordo, ante o Xulgado do Social de Vigo, ou, a súa elección, o que resultara competente por razón do seu domicilio, si este radica en Galicia.

Tamén, informar o interesado que ó abeiro dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes contado desde o día seguinte a aquel en que se lle notifique o presente acordo, no ben entendido que a interposición do recurso postestativo de reposición non suspende o prazo para a interposición da demanda ante o Xulgado do Social de Vigo.

Isto, sen prexuízo de exercitar calquera a outra acción que estime procedente.

Asimesmo, informar ó interesado que ó abeiro do artigo 98.1. da citada Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o presente acordo é inmediatamente executivo o tratarse dunha medida provisional..



## Concello de Vigo

**Cuarto.-** Notificar o presente acordo ó Servizo de Deportes e a Área de Recursos Humanos e Formación para os efectos da súa execución.

### **Acordo**

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

### **6(236).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS NO SERVIZO DE FESTAS NO MES DE XANEIRO DE 2019. EXPTE. 7904/335.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 27/03/19, asinado polo técnico de Xestión do Servizo de Festas e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

Co fin de dar cumprimento ao establecido na Base 31ª das de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2019, aprobadas polo Pleno con data 26/12/2018, faise a seguinte

#### **PROPOSTA:**

Dar conta á Xunta de Goberno local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de **gasto menor** no Servizo de Festas, autorizados pola concelleira delegada de Festas, o mes de xaneiro de 2019.

*Expte:* 7771/335. CONTRATACIÓN DA ORGANIZACIÓN DO ESPECTÁCULO INFANTIL "MARÍA FUMAÇA"

Decreto concelleira data: 02/01/2019

Informe Intervención: ADM 2363

Adxudicatario: ORGANIZACIÓN DE IDEAS DE ÉXITO SL

Importe total: 8.833,00 EUROS

*Expte:* 7772/335. CONTRATACIÓN DA ORGANIZACIÓN DO ESPECTÁCULO INFANTIL "ROCK EN FAMILIA"

Decreto concelleira data: 02/01/2019

Informe Intervención: ADM 2364

Adxudicatario: DALE A LA DANZA SL

Importe total: 17.545,00 EUROS

*Expte:* 7773/335. CONTRATACIÓN DA ORGANIZACIÓN DO ESPECTÁCULO INFANTIL "ALÍ BABÁ"

Decreto concelleira data: 02/01/2019

Informe Intervención: ADM 2362

Adxudicatario: DALE A LA DANZA SL

Importe total: 18.089,50 EUROS

Expte: 7732/335. CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE CAMELOS PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2365  
Adxudicatario: EDICIONES Y PRODUCCIONES EMPRESARIALES SAU  
Importe total: 16.499,97 EUROS

Expte: 7733/335. CONTRATACIÓN DAS ANIMACIÓNS "HÉRCULES" E "ALICIA" PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2366  
Adxudicatario: BARAFUNDA SL  
Importe total: 12.705,00 EUROS

Expte: 7734/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN "ESPECTÁCULO DE MAXIA" PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2367  
Adxudicatario: RIVEL ANIMACIÓN SL  
Importe total: 6.261,75 EUROS

Expte: 7735/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN "CANTAJUEGO" PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2368  
Adxudicatario: FUNDACIÓN IGUALARTE  
Importe total: 6.500,00 EUROS

Expte: 7736/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN "PETER PAN" PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2496  
Adxudicatario: IMAXINERÍA SL  
Importe total: 6.500,00 EUROS

Expte: 7738/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN DE BANDA DE GAITAS PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2369  
Adxudicatario: GALEGA DE RECURSOS EDUCATIVOS AVANZADOS SL  
Importe total: 1.573,00 EUROS

Expte: 7739/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN "O MUNDO DO CIRCO" PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2370  
Adxudicatario: TROULA ANIMACIÓN SL  
Importe total: 4.779,50 EUROS



## Concello de Vigo

Expte: 7740/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN DE CABALOS E XINETES PARA A CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 03/01/2019

Informe Intervención: ADM 2371

Adxudicatario: BENITO CONRADO PÉREZ MARTÍNEZ

Importe total: 5.856,40 EUROS

Expte: 7741/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN DE AUTOMÓBILES ANTIGOS PARA A CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 03/01/2019

Informe Intervención: ADM 2372

Adxudicatario: CLUB GALLEGO DE AUTOMÓVILES ANTIGUOS

Importe total: 1.800,00 EUROS

Expte: 7745/335. CONTRATACIÓN DO REPARTO DE CAMELOS E DOS TRANSPORTES DE REIS A HOSPITAIS PARA A CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 03/01/2019

Informe Intervención: ADM 2373

Adxudicatario: XESTIÓN COMERCIAL DE MERCADOS RETALLISTAS SL

Importe total: 5.324,00 EUROS

Expte: 7746/335. CONTRATACIÓN DA CARACTERIZACIÓN DOS REIS MAGOS E DA ATENCIÓN AOS NENOS NAS CARROZAS MUNICIPAIS PARA CABALGATA REIS 2019

Decreto concelleira data: 03/01/2019

Informe Intervención: ADM 2374

Adxudicatario: SACAFERRO SL

Importe total: 10.199,43 EUROS

Expte: 7747/335. CONTRATACIÓN DA MONTAXE DA COMITIVA E DA COORDINACIÓN DO DESFILE DA CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 03/01/2019

Informe Intervención: ADM 2375 e 2376

Adxudicatario: AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURALS e FEDERACIÓN DE PEÑAS RECREATIVAS EL OLIVO

Importe total: 16.573,00 EUROS

Expte: 7748/335. CONTRATACIÓN DA MEGAFONÍA PARA A CABALGATA REIS 2019

Decreto concelleira data: 03/01/2019

Informe Intervención: ADM 2377

Adxudicatario: SONIDO COLLAZO SL

Importe total: 2.783,00 EUROS

Expte: 7751/335. CONTRATACIÓN DO TRANSPORTE E ENTREGA DO VALADO DE SEGURIDADE PARA A CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 03/01/2019

Informe Intervención: ADM 2378

Adxudicatario: TRANSPORTES TOMÁS MOREIRA VILARIÑO SL

Importe total: 5.445,00 EUROS

Expte: 7759/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN “TÍTERES DE LUZ” PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2379  
Adxudicatario: CULTURACTIVA SOC. COOP. GALEGA  
Importe total: 8.712,00 EUROS

Expte: 7760/335. CONTRATACIÓN DA MONTAXE E DESMONTE DO VALADO DE SEGURIDADE PARA O DESFILE DA CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2380  
Adxudicatario: ESCENA EVENTOS SL  
Importe total: 8.920,27 EUROS

Expte: 7806/335. CONTRATACIÓN DO ARRANXO DE TRAXES DE NENOS PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 03/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2381  
Adxudicatario: FERNANDO JOSÉ MORENO SOTO  
Importe total: 8.954,00 EUROS

Expte: 7737/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN “O BOSQUE ENCANTADO” PARA A CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 04/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2387  
Adxudicatario: KOREMI REHABILITACIÓN SL  
Importe total: 12.817,11 EUROS

Expte: 7750/335. CONTRATACIÓN DO ALUGUER DOS VALOS DE SEGURIDADE PARA O DESFILE DA CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 04/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2394  
Adxudicatario: XESTIÓN ALQUILERES CONSTRUCCIÓN XEALCO SL  
Importe total: 8.131,20 EUROS

Expte: 7764/335. CONTRATACIÓN DA MONTAXE DE PALCO DE RECEPCIÓN E ESTRUTURAS PARA O PERCORRIDO DA CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 04/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2368  
Adxudicatario: LUZ PUNTUAL SL  
Importe total: 13.491,50 EUROS

Expte: 7767/335. CONTRATACIÓN DA ELABORACIÓN E SEGUIMIENTO DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PARA O DESFILE DA CABALGATA DE REIS 2019  
Decreto concelleira data: 04/01/2019  
Informe Intervención: ADM 2390  
Adxudicatario: PEDRO MURCIEGO DELGADO





## Concello de Vigo

Importe total: 2.783,00 EUROS

Expte: 7768/335. CONTRATACIÓN DA RETRANSMISIÓN TELEVISIVA DO DESFILE DA CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2391

Adxudicatario: INICIATIVAS AUDIOVISUALES VIGO SLU

Importe total: 12.705,00 EUROS

Expte: 7774/335. CONTRATACIÓN DA REPORTAXE FOTOGRÁFICA PARA A CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2392

Adxudicatario: PAULINO JOSÉ RODRÍGUEZ VILLAR

Importe total: 2.389,75 EUROS

Expte: 7775/335. CONTRATACIÓN DA RECEPCIÓN DOS REIS E CHOCOLATADA NO AUDITORIO MUNICIPAL POLA CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2393

Adxudicatario: RIVEL ANIMACIÓN SL

Importe total: 5.929,00 EUROS

Expte: 7777/335. CONTRATACIÓN DAS ACTUACIÓNS ARTÍSTICAS PARA O CERTAME DE RONDALLAS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2499

Adxudicatario: AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAI S

Importe total: 9.075,00 EUROS

Expte: 7778/335. CONTRATACIÓN DA ORGANIZACIÓN E PRODUCCIÓN TÉCNICA DO CERTAME DE RONDALLAS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2500

Adxudicatario: XESTIÓN COMERCIAL DE MERCADOS RETALLISTAS SL

Importe total: 17.925,80 EUROS

Expte: 7769/335. CONTRATACIÓN DA RETRANSMISIÓN TELEVISIVA DO CERTAME DE RONDALLAS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2498

Adxudicatario: INICIATIVAS AUDIOVISUALES VIGO SLU

Importe total: 12.705,00 EUROS

Expte: 7784/335. CONTRATACIÓN DE CATRO AMBULANCIAS MEDICALIZADAS PARA O DESFILE DA CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2395

Adxudicatario: AMBUIBÉRICA SERVICIOS SANITARIOS SA

Importe total: 3.500,00 EUROS

Expte: 7785/335. CONTRATACIÓN DA DIFUSIÓN RADIOFÓNICA DA CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2396

Adxudicatario: RADIO VIGO SAU

Importe total: 4.799,16 EUROS

Expte: 7805/335. CONTRATACIÓN DA INTERPRETACIÓN EN LINGUA DE SIGNOS PARA CINCO EVENTOS AO LONGO DO ANO 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 2497

Adxudicatario: ASOCIACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE VIGO

Importe total: 400,00 EUROS

Expte: 7814/335. CONTRATACIÓN DA COLOCACIÓN DE SINAIS DE CORTES DE TRÁFICO PARA O DESFILE DA CABALGATA DE REIS 2019

Decreto concelleira data: 04/01/2019

Informe Intervención: ADM 3430

Adxudicatario: XESTIÓN COMERCIAL DE MERCADOS RETALLISTAS SL

Importe total: 1.210,00 EUROS

Expte: 7812/335. CONTRATACIÓN DE TRABALLOS DE MENSAXERÍA PARA O SERVIZO DE FESTA AO LONGO DO ANO 2019

Decreto concelleira data: 11/01/2019

Informe Intervención: ADM 5013

Adxudicatario: REPARTO GESTIÓN URGENTE SL

Importe total: 1.089,00 EUROS

Expte: 7813/335. CONTRATACIÓN DA COBERTURA GRÁFICA PARA OS ESPECTÁCULOS DE XANEIRO ORGANIZADOS POLO SERVIZO DE FESTAS

Decreto concelleira data: 11/01/2019

Informe Intervención: ADM 5012

Adxudicatario: SONIA DAPONTE BUJÁN

Importe total: 254,10 EUROS

Expte: 7854/335. CONTRATACIÓN DO ALUGUER DUN ESCENARIO PARA OS CONCERTOS DO ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 28/01/2019

Informe Intervención: ADM 9098

Adxudicatario: ESCENA EVENTOS SL

Importe total: 4.779,50 EUROS

Expte: 7845/335. CONTRATACIÓN DA ELABORACIÓN E SEGUIMENTO DUN PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERXENCIAS PARA AS ACTIVIDADES ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 29/01/2019

Informe Intervención: ADM 9465



## Concello de Vigo

Adxudicatario: PEDRO MURCIEGO DELGADO

Importe total: 4.688,75 EUROS

Expte: 7855/335. CONTRATACIÓN DO MANTEMENTO ANUAL DO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN ELÉCTRICA DO AUDITORIO AO AIRE LIBRE DE CASTRELOS

Decreto concelleira data: 29/01/2019

Informe Intervención: ADM 11200

Adxudicatario: ISEGA TECHNOLOGY SL

Importe total: 605,00 EUROS

### **Acordo**

A Xunta de Goberno local queda informada.

### **7(237).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS NO SERVIZO DE FESTAS NO MES DE FEBREIRO DE 2019. EXPTE. 7905/335.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 27/03/19, asinado polo técnico de Xestión do Servizo de Festas e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

Co fin de dar cumprimento ao establecido na Base 31ª das de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2019, aprobadas polo Pleno con data 26/12/2018, faise a seguinte

### **PROPOSTA:**

Dar conta á Xunta de Goberno local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de **gasto menor** no Servizo de Festas, autorizados pola concelleira delegada de Festas, o mes de febreiro de 2019.

Expte: 7859/335. CONTRATACIÓN DA RETRANSMISIÓN TELEVISIVA DO DESFILE DE COMPARSAS DO ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 05/02/2019

Informe Intervención: ADM 11357

Adxudicatario: INICIATIVAS AUDIOVISUALES VIGO SLU

Importe total: 12.705,00 EUROS

Expte: 7863/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN DE RÚA "FUTURISMO GALÁCTICO" PARA O ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 12/02/2019

Informe Intervención: ADM 13104

Adxudicatario: CULTURACTIVA SOC. COOP. GALEGA

Importe total: 7.260,00 EUROS

Expte: 7869/335. CONTRATACIÓN DE OBRADOIROS INFANTÍS PARA ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 25/02/2019  
Informe Intervención: ADM 16572  
Adxudicatario: KOREMI REHABILITACIÓN SL  
Importe total: 5.998,68 EUROS

Expte: 7867/335. CONTRATACIÓN DA ASISTENCIA TÉCNICA PARA O ASESORAMENTO E SEGUIMIENTO DA PRODUCCIÓN TÉCNICA DE VINTE ESPECTÁCULOS ORGANIZADOS POLO SERVIZO DE FESTAS AO LONGO DE 2019

Decreto concelleira data: 26/02/2019  
Informe Intervención: ADM 16559  
Adxudicatario: ALBERTO COMESAÑA RIAL  
Importe total: 16.698,00 EUROS

Expte: 7868/335. CONTRATACIÓN DOS PLANTÓNS DE APERTURA E CONTROL DO RECINTO AUDITORIO AO AIRE LIBRE DE CASTRELOS AO LONGO DO ANO 2019

Decreto concelleira data: 28/02/2019  
Informe Intervención: ADM 17321  
Adxudicatario: SACAFERRO SL  
Importe total: 7.130,77 EUROS

Expte: 7870/335. CONTRATACIÓN DA ANIMACIÓN DE CHARANGAS PARA O ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 26/02/2019  
Informe Intervención: ADM 16692  
Adxudicatario: ASOCIACIÓN CULTURAL XARABAL  
Importe total: 9.600,00 EUROS

Expte: 7872/335. CONTRATACIÓN DA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DE HERDEIROS DA CRUS CON MOTIVO DO ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 27/02/2019  
Informe Intervención: ADM 16905  
Adxudicatario: DOTBEAT SC  
Importe total: 14.520,00 EUROS

Expte: 7873/335. CONTRATACIÓN DA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DE TONY LOMBA & ELIO DOS SANTOS CON MOTIVO DO ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 27/02/2019  
Informe Intervención: ADM 17311  
Adxudicatario: MARCOS VÁZQUEZ SILVA  
Importe total: 3.630,00 EUROS

Expte: 7878/335. CONTRATACIÓN DA PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA OS CONCERTOS DE CHENOA E SIDECARS CON MOTIVO DO ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 27/02/2019  
Informe Intervención: ADM 17320  
Adxudicatario: SACAFERRO SL  
Importe total: 13.643,00 EUROS



## Concello de Vigo

Expte: 7879/335. CONTRATACIÓN DA MONTAXE DE VALOS E ESTRUTURAS PARA O DESFILE DE COMPARSAS DO ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 27/02/2019

Informe Intervención: ADM 16904

Adxudicatario: SACAFERRO SL

Importe total: 2.702,31 EUROS

Expte: 7880/335. CONTRATACIÓN DA PRODUCCIÓN TÉCNICA, LUCES, SON E CATERING PARA OS CONCERTOS DE TONY LOMBA E DE HERDEIROS DA CRUS CON MOTIVO DO ENTROIDO 2019

Decreto concelleira data: 28/02/2019

Informe Intervención: ADM 17328

Adxudicatario: ESCENA EVENTOS SL

Importe total: 13.634,15 EUROS

### **Acordo**

A Xunta de Goberno local queda informada.

### **8(238).- BASES E CONVOCATORIA DE "SUBVENCIONS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ" PARA O ANO 2019. EXPTE. 8627/320.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 22/02/19 e o informe de fiscalización do 02/04/19, dáse conta do informe-proposta de data 08/02/19, asinado polo xefe de Participación Cidadá, o concelleiro-delegado de Área, e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

Con data 7 de febreiro de 2019, 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 2019".

### **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, 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 2018: Expte. Núm. 8011/320
2. Ano 2017: Expte. Núm. 7754-320
3. Ano 2016: Expte. Núm. 7353/320
4. Ano 2015: Expte. Núm. 6973/320
5. Ano 2014: Expte. Núm. 6560/320

### **3. RÉXIME XURÍDICO DAS SUBVENCIÓNS**

A concesión das subvencións obxecto desta convocatoria, rexerese 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 348.000,00 euros (trescentos corenta e oito 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”)
- 200.000 € (douscentos 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 2018 ata o 30 de



## Concello de Vigo

setembro de 2019) 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. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN: CONCORRENCIA COMPETITIVA**

Tal como dispón o artigo 22.1 da LXS, o procedemento ordinario de concesión de subvencións tramitarase 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](http://www.vigo.org)) e asinadas electronicamente con anterioridade a súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

### **8. PROCEDEMENTO 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 6 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 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, propónse 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 2019**”, 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 **348.000,00 €** (trescentos corenta e oito mil euros).

**SEGUNDO.- APROBAR**, como **modelos oficiais**, os 12 modelos normalizados:

1. Anexo I: Solicitud
2. Anexo II: Programa de actividades para o ano 2019
3. Anexo III: Orzamento dos programas subvencionables
4. Anexo IV: Declaración responsable de cumprimento dos requisitos
5. Anexo V: Declaración responsable das axudas solicitadas e/ou concedidas
6. Anexo VI (opcional): Oposición expresa á consulta e verificación de datos
7. Anexo VII: Publicidade Corporativa-Cartería





## Concello de Vigo

8. Anexo VIII: Solicitude de aboamento do Programa I. Gastos de Mantemento
9. Anexo IX: Solicitude de aboamento do Programa II. Equipamento
10. Anexo X: Solicitude de aboamento do Programa III. Obras
11. Anexo XI: Memoria de actividades 2019 (ou equivalente)
12. Anexo XII: 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 2019” 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](http://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](http://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 2019”.

**QUINTO.- AUTORIZAR** o gasto, por importe de **200.000 €** (dous centos 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 2019”.

**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 ditalar e notificar a resolución.

### **Acordo**

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

A Concellaría de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos convoca anualmente un programa de subvencións cuxos destinatarios son Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais que operen no movemento veciñal.

O obxecto destas subvencións é, colaborar no financiamento das entidades beneficiarias, para facilitar o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades.

A contía total destinada a estas axudas para o vixente exercicio presupostario é de 348.000,00 euros. Considéranse gastos subvencionables, os realizados dende o 1 de novembro de 2018 ata o 30 de setembro de 2019, é que se encadren en algún dos seguintes programas:

- Programa I: Gastos de mantemento
- Programa II: Gastos en investimento. Equipamento.
- Programa III: Gastos en investimento. Obras e adquisición de Inmobles

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

As bases que seguen teñen por obxecto regular a concesión destas subvencións e iniciar o procedemento para o outorgamento de ditas axudas.

#### BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2019

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO, FINALIDADE E BENEFICIARIAS DAS SUBVENCIÓNS**

a) Esta convocatoria de subvencións, realizada pola Concellaría 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.

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:



## Concello de Vigo

- 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 coa Axencia Estatal Tributaria (AEAT), coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), co Concello de Vigo e fronte á Seguridade Social. O Concello de Vigo procederá á consulta e verificación telemática dos seus datos agás oposición expresa do interesado, en cuxo caso, a entidade solicitante achegará o Anexo VI cumprimentado e asinado electronicamente, achegando a/s correspondente/s certificación/s que acrediten que están ao corrente, nos termos dos artigos 22 de RD 887/2206, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RXLS), e vixentes de conformidade co artigo 23 do mesmo.
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 2018 ata a data de finalización do prazo de xustificación (30 de setembro de 2019)**, 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, 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.



## Concello de Vigo

**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 348.000,00 € (trescentos corenta e oito 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: 200.000 €** (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 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.



## Concello de Vigo

### 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 VII (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 2019 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.
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.





## Concello de Vigo

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](http://www.vigo.org)), e asinadas electronicamente con anterioridade a súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

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, designación do representante legal e datos de contacto a efectos de notificación:

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítanse 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.

2. Información básica sobre protección de datos

3. Datos bancarios

4. Custe do proxecto presentado e importe da subvención solicitada (*este campo cumprimentase de maneira automática cos datos do Anexo III. Orzamento dos Programas Subvencionables*)

5. Datos do Rexistro Municipal de Asociacións

6. Información relativa á titularidade do local da entidade, autorizacións, fotografías e orzamento das obra previstas

7. Xestión económica e financeira da entidade no ano 2018

8. Sistemas de información, comunicación e publicidade do financiamento municipal (*conforme aos modelos do anexo VII de cartelería*)

9. Niveles de cooperación con outras entidades (*criterio de valoración*)

10. Información relativa á inscrición na páxina web <http://asociacions.vigo.org>

11. Sinatura dixital do/a representante leda da entidade

**ANEXO II. PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA O ANO 2019**, 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



## Concello de Vigo

### ANEXO III. ORZAMENTO DOS PROGRAMA SUBVENCIONABLES

Programas para os que solicita a subvención:

1. Detalle dos gastos do **Programa I**. Gastos xerais de mantemento
2. Detalle dos gastos do **Programa II**: Gastos en equipamento inventariables
3. Detalle dos gastos do **Programa III**: Obras

**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.
- 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.

### ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

### ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DAS AXUDAS SOLICITADAS E/OU CONCEDIDAS

## **ANEXO VI (OPCIONAL): OPOSICIÓN EXPRESA Á CONSULTA E VERIFICACIÓN DE DATOS POR PARTE DO CONCELLO DE VIGO.**

Este Anexo VI deberá presentarse asinado electronicamente só nos casos nos que que a entidade solicitante se opoña expresamente á consulta dos datos de identidade do/a representante legal e de se está ao corrente coas súas obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria, coa Axencia Tributaria de Galicia, co Concello de Vigo e fronte á Seguridade Social.

No caso de que a entidade solicitante se opoña expresamente, terá que presentar o documento de identidade correspondente e/ou as certificacións de estar ao corrente coas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social, vixentes de conformidade co art. 23.3 RLXS, de xeito que, de ter presentados os certificados requiridos no Concello de Vigo cunha antigüidade inferior a 6 meses, non será esixible a súa presentación, sempre que se indique o número de expediente no que obran..

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.

A entidade solicitante poderá acollerse ao dereito establecido no art. 28.2 da LPAC, que indica que os interesados non estarán obrigados a presentar documentos que fosen elaborados ou que obren en poder de calquera Administración. A Administración actuante poderá consultar ou recadar ditos documentos agás que o interesado se opoña a isto. Non caberá oposición cando a achega do documento se esixise no marco do exercicio de potestades sancionadoras ou de inspección.

Se por imposibilidade técnica non fose posible recadar os documentos electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos e/ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto, poderán requirirse, excepcionalmente, os documentos acreditativos dos datos indispensables para a tramitación do presente procedemento.

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 terásele 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).

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



## Concello de Vigo

concluso/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

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 2018	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 (2018): 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 chega 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
4-7 programas:	3 puntos



## Concello de Vigo

- 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
De 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 2018
- 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](http://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
- 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





## Concello de Vigo

(\* 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, requirirase á entidade solicitante para que nun prazo máximo e improrrogable de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, de acordo co disposto no artigo 68 da LPAC, se considerará que desiste da súa petición, logo da correspondente resolución que deberá ditarse nos termos previstos no artigo 21 da citada lei.

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 **6 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 concluso/s 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. Remítanse 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 poida acceder ó seu contido.



## Concello de Vigo

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 XII**, 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 entidades 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 2019**. 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 económica dos gastos realizarase conforme ao establecido nos **Anexos VIII, IX, e X** respectivamente, nos cales se inclúen, entre outros, os seguintes apartados:

1. **Declaración do representante da entidade na que declara baixo a súa responsabilidade que “responde da veracidade da información achegada, así como, que a documentación xustificativa dixitalizada que se presenta é fiel reprodución da documentación orixinal”**
2. **Relación clasificada dos gastos en cada un dos programas subvencionados:** en dita relación xustificárase gastos por un importe igual ou superior ao importe do proxecto que serviu de base para a concesión de dita subvención, polo que queda acreditado que o programa subvencionado foi executado, no seu caso, na súa totalidade. Así mesmo, **deberán presentarse facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas e asinadas electrónicamente das facturas orixinais en papel e/ou demais documentos de valor probatorio equivalente, cuxo importe total debe cubrir como mínimo, o importe da subvención outorgada:**
  - 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.



## Concello de Vigo

- 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 acreditación 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 VIII (mantemento), IX (equipamento) e X (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 XI: "Memoria de actividades 2019" 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 VIII. "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. **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).

7. **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.

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

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

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención
2. Datos do/ representante legal
3. Domicilio a efectos de notificación



## Concello de Vigo

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. **Declaración responsable.**

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

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

### 3. Anexo X. "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 **inscripción 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. Declaración responsable.**

**7. Relación clasificada dos gastos subvencionados** no programa III de Obras.

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

**4. Anexo XI "Memoria de actividades 2019"**, 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 subvencionados, contribuíu ao desenvolvemento das actividades da entidade beneficiaria

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





## Concello de Vigo

- 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 Xi) 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 II) presentado no momento da solicitude (“Proxecto de Actividades”).

### **DÉCIMO CUARTA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIONS**

No caso de ser incompleta ou defectuosa a documentación achegada, concederase 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 SUBVENCIÓNS. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIÓNS**

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
- 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, adoptarse 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



## Concello de Vigo

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 persoais facilitados nos formularios, son indispensables para a xestión da convocatoria e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución do procedementos para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras, a practica das publicación, comunicacións e notificacións de obrigatorio cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conslución do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPDP do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento de emprego, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións

individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Poderán obter mais información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

#### **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 2019, 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](http://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](http://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 2019**

#### **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 de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro que operan no movemento veciñal, constituídas legalmente como tales, para o



## Concello de Vigo

desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de levar entre o **1 de novembro de 2018 ata o 30 de setembro de 2019**.

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 coa Axencia Estatal Tributaria (AEAT), coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), co Concello de Vigo e fronte á Seguridade Social. O Concello de Vigo procederá á consulta e verificación telemática dos seus datos agás oposición expresa do interesado, en cuxo caso, a entidade solicitante achegará o Anexo VI cumprimentado e asinado electronicamente, achegando a/s correspondente/s certificación/s que acrediten que están ao corrente, nos termos dos artigos 22 de RD 887/2206, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RXLS), e vixentes de conformidade co artigo 23 do mesmo.
6. Non incorrer as persoas físicas ou entidades ou as persoas que ostentan a representación legal das mesmas, nalgún dos supostos de prohibición ou 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, xestión 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.**



## Concello de Vigo

### CUARTA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO

a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de **348.000,00 €** (trescentos corenta e oito 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: 200.000 €** (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](http://www.vigo.org)), e asinadas electronicamente con anterioridade a súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

### **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 (2018): 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](http://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.** Remítanse 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, 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.

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 contencioso-administrativo no indicado prazo. En todos os casos, os prazos contáranse a



## Concello de Vigo

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 2019**. 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.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

Os datos persoais facilitados nos formularios, son indispensables para a xestión da convocatoria e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución do procedementos para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras, a practica das publicación, comunicacións e notificacións de obrigatorio cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obligatoria.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPDP do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexitimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento de emprego, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Poderán obter mais información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- 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 2019, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- 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](http://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](http://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.



## Concello de Vigo

### EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DO CONCELLO DE VIGO DE --/--/---, POLO QUE SE CONVOCAN AS SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2019.

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### **PRIMEIRO.- BENEFICIARIOS**

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.

#### **SEGUNDO.- OBXECTO**

A convocatoria de subvencións, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos do Concello de Vigo, ten por obxecto a concesión de axudas económicas para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de levar entre o **1 de novembro de 2018 ata o 30 de setembro de 2019**.

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:

**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. Admitíranse, 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 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.

### **TERCEIRO.- BASES REGULADORAS**

Bases reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo de --/--/----, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org))

### **CUARTO.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de 348.000,00 € (trescentos corenta e oito 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: 200.000 €** (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.- SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN**

1- 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>.



## Concello de Vigo

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](http://www.vigo.org)) e asinadas electronicamente con anterioridade a súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

### **9(239).- PROPOSTA DE NOMEAMENTO DOS VOGAIS DO PADROADO DA FUNDACIÓN MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO DE VIGO (MARCO). EXPTE. 2614/330.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta da proposta de data 01/04/19, asinada polo secretario Xeral do Pleno e polo Excmo. Alcalde do Concello de Vigo, que di o seguinte:

Cumprimentando escrito da Xerencia da Fundación Museo de Arte Contemporáneo de Vigo (MARCO); atendendo ao artigo 16.2 dos Estatutos da Fundación e ás achegas económicas nos dous últimos anos sinaladas en certificado de dita Xerencia, o número de vogais que corresponden ao Concello de Vigo, na súa condición de entidade fundadora, no Padroado da Fundación é de oito.

Conforme ao artigo 127.1.m) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, propoño á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO. Nomear vogais do Padroado da Fundación Museo de Arte Contemporáneo de Vigo (MARCO) ás seguintes persoas:

D. Cayetano Rodríguez Escudero  
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira  
D<sup>a</sup>. María José Caride Estévez  
D<sup>a</sup>. Ana Laura Iglesias González  
D. Jaime Aneiros Pereira  
D<sup>a</sup>. Nuria Rodríguez Rodríguez  
D<sup>a</sup>. Teresa Egerique Mosquera  
D. Xosé Lois Jácome Enríquez

SEGUNDO. Deixar sen efecto o acordo que neste mesmo sentido adoptou a Xunta de Goberno Local en data 20/07/2015 e calquera outro posterior de nomeamento de vogais na Fundación MARCO.

TERCEIRO. Notificar o presente acordo aos interesados ao obxecto da aceptación dos cargos na próxima reunión do Padroado, así como á Dirección e Xerencia da Fundación MARCO.

CUARTO. O presente acordo entrará en vigor no mesmo momento da súa aprobación sen prexuízo da súa publicación, unha vez aceptados os cargos, no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica municipal e no portal de transparencia.

### **Acordo**

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

### **10(240).- PRÓRROGA DO CONTRATO DE SERVIZOS DE VIXILANCIA DE SEGURIDADE E MANTEMENTOS DE INSTALACIÓNS DE SEGURIDADE EN CENTROS E ACTIVIDADES DA REDE MUSEÍSTICA E EXPOSITIVA. EXPTE. 2366/341.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 26/03/19 e o informe de fiscalización do 01/04/19, dáse conta do informe-proposta de data 08/03/19, asinado polo xefe do servizo de Museos Municipais, o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado da Área de Cultura, e polo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.

–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 (LCSP)

–RD 1098/2001 Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

–RD Leg 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.

–Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas de modernización do goberno local.

–RD Leg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.

–Lei 5/1997 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia.





## Concello de Vigo

### ANTECEDENTES

1. A Xunta de Goberno Local con data 23 de xuño de 2014 acordou (expte. 457/341):

“Adxudicar a Unión Temporal de Empresas formada por Sistemas de Seguridade A-1 e Servicios de Seguridade Integral e Mantementos A-1 S.L., o procedemento aberto para a contratación dos servizos de vixilancia de seguridade e mantemento de instalacións de seguridade en centros e actividades da Rede Museística e Expositiva. (expediente 457-341) por un prezo total de 1.663.328,72 € (IVE incluído), sendo a cota correspondente ao IVE de 288.676,88 € e un 7,06 % de baixa proporcional única para os prezos unitarios dos servizos de vixilancia e o prezo anual do servizo de mantemento fixados no apartado 3.F da Folla de Especificacións do contrato

Así mesmo se compromete a achegar as melloras dos elementos de seguridade antiintrusión especificadas no apartado 8.B).2º das FEC para todos os centros da rede museística municipal especificados no apartado 2.A) das FEC.

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.”

2. Con data 18 de agosto de 2014, asinouse o contrato administrativo entre o Concello de Vigo e a UTE SISTEMAS DE SEGURIDADE A-1 S.L. e SERVICIOS DE SEGURIDADE INTEGRAL E MANTENEMENTOS A-1 S.L, CIF U70420203, polo que esta empresa “comprométese á prestación dos servizos de vixilancia e mantemento de instalacións de seguridade en centros e actividades da Rede Museística e Expositiva do Concello de Vigo con estricta suxeición ó prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aprobados polo Excmo. Concello, documento contractual que acepta plenamente e do que deixa constancia asinando (...) a súa conformidade”. Os servizos de vixilancia préstanse no Museo Municipal “Quiñones de León”, Pinacoteca “Francisco Fernández del Riego” Casa das Artes e Casa Galega da Cultura; os servizos de mantemento de instalacións de seguridade e contraincendios, ademais deste catro centros, tamén se prestan en Verbum-Casa das Palabras e CAT.

3. “O prazo do contrato será de tres anos, contado dende o 1 de setembro de 2014”, data na que comezaron as prestacións do contrato, establecéndose nas FEC a opción de 3 prórrogas dun ano de duración cada unha.

4. A porcentaxe de redución da adxudicataria fora do 7,06 % respecto aos importes de licitación (1.789.685,19 €) polo que se subscribe o prezo máximo do contrato para as tres anualidades de 1.663.328,72 € (IVE incluído), que se distribúen do seguinte xeito: 188.605,66 € do 1 de setembro ao 31 de decembro de 2014 (4 meses); 554.442,91 € xaneiro-decembro de 2015 e 2016 e 365.837,25 € (anualidades completas) do 1 de xaneiro ao 31 de agosto de 2017 (8 meses).

Os prezos unitarios de adxudicación foron.- Servizos de vixilancia de seguridade: 19,40 € hora laborable diurna; 20,79 € hora festiva diurna; 21,14 € hora laborable nocturna; 22,54 € hora festiva nocturna. Servizos de mantemento de instalacións de seguridade: 22.748,11 €/anualidade (4 revisións).

Revisións de prezos do contrato.- De acordo co establecido no PCAP realizáronse tres revisións de prezos:

Primeira revisión de prezos (-0,05%), aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 8 de abril de 2016. Servizos de vixilancia de seguridade: 19,38 € hora laborable diurna; 20,78 € hora festiva diurna; 21,13 € hora laborable nocturna; 22,53 € hora festiva nocturna. Servizos de mantemento de instalacións de seguridade: 22.736,73 €/anualidade (4 revisións).

Segunda revisión de prezos (-0,05%), aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 4 de maio de 2017. Servizos de vixilancia de seguridade: 19,37 € hora laborable diurna; 20,77 € hora festiva diurna; 21,12 € hora laborable nocturna; 22,52 € hora festiva nocturna. Servizos de mantemento de instalacións de seguridade: 22.725,37 €/anualidade (4 revisións).

Terceira revisión de prezos (+0,8%), aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 14 de decembro de 2017. Servizos de vixilancia de seguridade: 19,53 € hora laborable diurna; 20,93 € hora festiva diurna; 21,28 € hora laborable nocturna; 22,70 € hora festiva nocturna. Servizos de mantemento de instalacións de seguridade: 22.907,16 €/anualidade (4 revisións).

Cuarta revisión de prezos (+1,1%), aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 13 de decembro de 2018. Servizos de vixilancia de seguridade: 19,75 € hora laborable diurna; 21,16 € hora festiva diurna; 21,51 € hora laborable nocturna; 22,95 € hora festiva nocturna. Servizos de mantemento de instalacións de seguridade: 23.159,14 € €/anualidade (4 revisións).

5. Por escrito de entrada no Rexistro Electrónico, nº 190018708 de data 06/02/2019, preséntase documentación para a renovación da prórroga do contrato de servizos e vixilancia de seguridade e mantemento de instalacións na rede de museos de Vigo, expte 457-341. Consta escrito de D. José Ángel de las Heras Lozano (xerente de Servizos de Seguridade Integral e Mantementos A-1, SL) e en representación da UTE SISTEMAS DE SEGURIDADE A-1 S.L. e SERVICIOS DE SEGURIDADE INTEGRAL E MANTENEMENTOS A-1 S.L., CIF U70420203 solicitando a tramitación da terceira prórroga do contrato dos servizos de vixilancia de seguridade e mantemento das instalacións de seguridade na rede de museos de Vigo, para o período 01/09/2019 ao 31/08/2020 manifestando que de producirse non se vai opoñer e a vai aceptar.

6. Consta no expediente resolución do concelleiro-delegado da Área de Cultura, de data 26 de febreiro de 2019, dispoñendo que se proceda a instruír a prórroga do contrato por ser necesario continuar coa prestación do servizo da empresa contratada para a execución dos devanditos servizos, co persoal cualificado para a execución dos mesmos e cos resultados satisfactorios acadados.

7. Esta xefatura informa que a empresa U.T.E. SISTEMAS DE SEGURIDADE A-1, S.L. E SERVICIOS DE SEGURIDADE INTEGRAL E MANTENEMENTOS A-1, S.L. ten cumprido satisfactoriamente con estipulado no citado contrato e nos pregos técnicos e PCAP,



## Concello de Vigo

desenvolvendo correctamente as obrigas encomendadas, sen que se teñan producido incumprimentos pola súa parte. Tampouco se teñen recibido queixas de usuarios ou dos técnicos responsables dos diversos centros da rede de museos onde se realizan os servizos e as incidencias puntuais operativas que se teñen presentado foron resoltas adecuadamente en tempo e forma. Tamén foron implantadas as melloras dos elementos de seguridade antiintrusión especificadas no apartado 8.B).2º das FEC e que xa se informaran cando a tramitación da primeira prórroga. Por tanto as prestacións contractuais que desenvolve a empresa realízanse de forma adecuada e satisfactoria conforme aos pregos.

### CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

1.- Regula o art. 303.1 do TRLCSP, respecto á duración inicial dos contratos de servizos, que os mesmos no poderán ter un prazo de vixencia superior a catro anos, se ben poderá preverse no contrato a súa prórroga por mutuo acordo das partes antes da finalización daquel, sempre que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non exceda de seis anos. No caso de que a duración inicial fose inferior a catro anos, as prórrogas non poderán exceder, aislada ou conxuntamente, do prazo fixando orixinariamente.

2.- En liña co anterior, o art. 23.2 do TRLCSP, establece que o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración destas, e que na concorrência para a súa adxudicación realizouse tendo en conta a duración máxima do contrato, incluídos os períodos de prórroga. Así mesmo, a prórroga acordarase polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, salvo que o contrato expresamente prevea o contrario, sen que poida producirse por consentimento tácito das partes.

3.- Neste senso, na cláusula 7 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares indícase que a duración do contrato e das súas prórrogas será a establecida nos apartados 4.A) e 4.C) das FEC, que determinan un prazo de execución de 3 anos e 3 prórrogas dun ano de duración cada unha. A prórroga require acordo previo e expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses respecto do vencemento do contrato; neste caso, o contratista non só non se ten oposto senon que ten solicitado a prórroga do contrato.

4.- O expediente de prórroga do contrato iniciárase polo órgano de contratación conforme o previsto no art. 109.1 do TRLCSP, estando delegada no Concello de Vigo esa competencia por acordo da Xunta de Goberno Local de 19/06/2015 nos concelleiros delegados de Área. A tal fin consta no expediente resolución do concelleiro da Área de Cultura de data 22 de xaneiro de 2018 autorizando o inicio deste expediente de prórroga do contrato.

5. Conforme ao previsto no art. 109.3 deberá incorporarse o certificado de existencia de crédito e a fiscalización previa da Intervención Xeral nos termos previstos na lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Presupuestaria.

6.- A competencia para a resolución do presente expediente e aprobación do gasto correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación de conformidade ao art. 110.1 do TRLCSP.

7.- A terceira prórroga anual do contrato sería dende o 1 de setembro de 2019 ao 31 de agosto de 2020 e o seu importe máximo de 554.853,94 €; correspondendo 188.811,17 € a 4 meses do exercicio 2019 (177.231,60 € por servizos de vixilancia e 11.579,58 € por 2 servizos trimestrais de mantementos) e 366.042,77 € a 8 meses do exercicio de 2020 (354.463,20 € por servizos de vixilancia e 11.579,58 € por 2 servizos trimestrais de mantementos). Actualizándose o importe dos mantementos de acordo co prezo aprobado pola XGL 31/12/18.

Á vista do exposto, ante a necesidade de continuar coas prestacións ás que se refire o presente expediente de contratación, en beneficio e defensa dos intereses municipais, previo informe da Intervención Xeral, co informe xurídico do Concello de Vigo, co conforme do Xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, do concelleiro-delegado da Área de Cultura e mailo concelleiro-delegado da Área de Facenda e Orzamentos, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

**“PRIMEIRO.-** Aprobar a terceira prórroga do contrato de servizos de vixilancia de seguridade e mantementos de instalacións de seguridade en centros e actividades da rede musical e expositiva (expte. 457/341), polo período dun ano, é dicir, dende o 1 de setembro de 2019 ao 31 de agosto de 2020, polo importe máximo total de cincocentos cincuenta e catro mil catrocentos corenta e dous con noventa céntimos (554.853,94 €), IVE incluído.

**SEGUNDO.-** Aprobar o gasto por importe máximo total de cincocentos cincuenta e catro mil oitocentos cincuenta e tres euros con noventa e catro céntimos (554.853,94 €), IVE incluído, a favor de U.T.E. SISTEMAS DE SEGURIDADE A-1, S.L. E SERVICIOS DE SEGURIDADE INTEGRAL E MANTENEMENTOS A-1, S.L. (CIF U70420203), con cargo á partida 3330.227.01.01 “Servizos de seguridade dependencias”, do cal corresponden: ao exercicio económico de 2019 (4 meses) 188.811,17 € (177.231,60 € por servizos de vixilancia e 11.579,58 € por 2 servizos trimestrais de mantementos) e 366.042,77 € a 8 meses do exercicio de 2020 (354.463,20 € por servizos de vixilancia e 11.579,58 € por 2 servizos trimestrais de mantementos).

Os servizos de vixilancia préstanse no Museo Municipal “Quiñones de León”, Pinacoteca “Francisco Fernández del Riego” Casa das Artes e Casa Galega da Cultura; os servizos de mantemento de instalacións de seguridade e contraincendios, ademais deste catro centros, tamén se prestan en Verbum-Casa das Palabras e CAT.

Os prezos unitarios do contrato, co IVE incluído, serán os actualmente vixentes, aprobados pola Xunta de Goberno Local en sesión do 13 de decembro de 2018.- Servizos de vixilancia de seguridade: 19,75 € hora laborable diurna; 21,16 € hora festiva diurna; 21,51 € hora laborable nocturna; 22,95 € hora festiva nocturna. Servizos de mantemento de instalacións de seguridade: 23.159,14 € €/anualidade (4 revisións).



## Concello de Vigo

**TERCEIRO.-** Notificar o presente acordo ao adxudicatario e publicar este no perfil do contratante do Concello de Vigo”.

### **Acordo**

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

**11(241).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL DO MONTE DA MINA-CASTRELOS E NO CAMPO DE FÚTBOL DE SAN ANDRÉS DE COMESAÑA E RENOVACIÓN DO CÉSPEDE ARTIFICIAL E INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL AS RELFAS-SÁRDOMA”. EXPTE. 219/441.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 25/03/19 e o informe de fiscalización do 01/04/19, dáse conta do informe-proposta de data 18/03/19, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o concelleiro-delegado de Fomento e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

### **I.- ANTECEDENTES DE FEITO.**

1.- O orzamento municipal, aprobado definitivamente polo Concello-Pleno, en sesión de 26 de decembro de 2018 recolle dentro do programa 3420 “Instalacións deportivas” a aplicación orzamentaria 3420.632.00.14 (2ª ANUALIDADE CONVENIO DEPUTACIÓN INVESTIMENTO CAMBIOS DE CÉSPEDE C. FÚTBOL).

2.-Ao expediente administrativo de contratación achéganse os expedientes número 3795/443, 3794/443 e 3791/443 correspondentes aos proxectos de obras a executar, nos que se inclúen os correspondentes Pregos de Prescricións Técnicas de execución das obras aprobados pola Xunta de Goberno Local nas sesións que se relacionan a continuación:

-“**PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN PARA A RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL DE MONTE DA MINA-CASTRELOS**” redactado polos Arquitectos Municipais Juan L. Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso, cun orzamento base de licitación máis IVE de CIENTO CINCUENTA E NOVE MIL CINCOCENTOS SESENTA E UN EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (159.561,05 Euros) de marzo de 2018 e asinado dixitalmente en data 09/10/2018. (Expte. 3795-443), aprobado pola XGL en sesión de data 18.10.2018.

-“**PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN PARA A RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL DE SAN ANDRÉS DE COMESAÑA**” redactado polos Arquitectos Municipais Juan L. Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso, cun orzamento base de licitación máis IVE de CIENTO CINCUENTA MIL CIENTO CORENTA E TRES EUROS CON VINTE CÉNTIMOS (150.143,20 Euros) e con data de sinatura dixital 15 de xaneiro de 2019.(Expte.3794-443), aprobado pola XGL en sesión de data 31.01.2019.

**-“PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN PARA A RENOVACIÓN DE CÉSPEDE ARTIFICIAL E INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL AS RELFAS - SÁRDOMA”** redactado polos Arquitectos Municipais Juan L. Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso, cun orzamento base de licitación máis IVE de CATROCENTOS OITO MIL CINCOCENTOS SESENTA E CINCO EUROS con OITENTA CÉNTIMOS (408.565,80 Euros) de data de novembro 2018 e con data de sinatura dixital 20.11.2018.(Expte.3791-443), aprobado pola XGL en sesión de data 31.01.2019.

No expediente contratación consta a documentación que segue:

**A).**- Os proxectos obxecto do presente expediente de contratación:

- **“PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN PARA A RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL DE MONTE DA MINA-CASTRELOS”** redactado polos Arquitectos Municipais Juan L. Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO CINCUENTA E NOVE MIL CINCOCENTOS SESENTA E UN EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (159.561,05 Euros) de marzo de 2018 e asinado dixitalmente en data 09/10/2018. (Expte. 3795-443).
- **“PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN PARA A RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL DE SAN ANDRES DE COMESAÑA”** redactado polos Arquitectos Municipais Juan L. Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO CINCUENTA MIL CENTO CORENTA E TRES EUROS CON VINTE CÉNTIMOS (150.143,20 Euros) e con data de sinatura dixital 15 de xaneiro de 2019.(Expte.3794-443).
- **“PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN PARA A RENOVACIÓN DE CÉSPEDE ARTIFICIAL E INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL AS RELFAS - SÁRDOMA”** redactado polos Arquitectos Municipais Juan L. Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso, cun orzamento base de licitación máis IVE de CATROCENTOS OITO MIL CINCOCENTOS SESENTA E CINCO EUROS con OITENTA CÉNTIMOS (408.565,80 Euros) de data de novembro 2018 e con data de sinatura dixital 20.11.2018.(Expte.3791-443).

**B).**- Informe de xustificación da necesidade e idoneidade do contrato asinado pola Técnico de Xestión, o Enxeñeiro de Camiños Canais e Portos e o Xefe Administrativo e de Control Orzamentario da Área de Fomento de data 01/02/2019.

**C).**-Resolución de inicio do expediente de contratación asinada polo Concelleiro Delegado da Área de Fomento, Contratación e Limpeza de data 04.02.2019.

**D).**- Actas de Replanteo dos correspondentes proxectos asinadas polo Enxeñeiro Municipal de Camiños, Canais e Portos en data 08/02/19.

**E).**- Memoria xustificativa para a redacción do PCAP redactada polo Servizo Xestor e asinada en data 11 /02/2019.



## Concello de Vigo

**F).**- Informe do Servizo de Contratación de comprobación da documentación esixida pola normativa de contratación pública, asinado pola Xefa do Servizo de Contratación en data 20/02/19.

**G).**- Prego de Cláusulas Administrativas Particulares asinado pola Xefa do Servizo de contratación en data 13/03/19.

### II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS

**Primeiro.**- OA iniciación do expediente de contratación corresponde ao Órgano de Contratación (artigo 116.1 LCSP), que nos municipios de gran poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2ª. 4 LCSP) e, por delegación desta (acordo da Xunta de Goberno Local de 19.06.2015), aos concelleiros de Área.

**Segundo.**- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel, e no expediente que se achega, constan as actuacións preparatorias do contrato de obras, esixidas polos artigos 231 e seguintes da LCSP —elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do proxecto— así como o Prego de Cláusulas Administrativas particulares e o de Prescricións Técnicas, reitores do contrato.

**Terceiro.**-No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato (artigo 28 e 116.4.e LCSP), a clasificación esixida aos participantes (artigo 116.4.b LCSP), os criterios de solvencia económica (artigo 116.4.C LCSP), o valor estimado do contrato con indicación de todos os conceptos que o integran, incluíndo os custes laborais (artigo 116.4.d) a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 112 LCSP), os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 LCSP), a súa división en lotes (artigo 116.4.g), así como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 LCSP). Non é necesaria a xustificación do procedemento por tratase dun procedemento aberto. Xustifícase a adecuación urbanística e adaptación ao contorno (informe de supervisión de proxectos de datas 11.10.2018, 21.11.2018 e 16.01.2019), así como o cumprimento da normativa sectorial.

**Cuarto.**- Consta na memoria xustificativa elaborada polo servizo xestor xustificación de non desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril)

**Quinto.**- É preceptivo previa aprobación do expediente de informe da titular da asesoría xurídica (Disposición adicional 3ª.8 da LCSP), así como a incorporación de certificado de existencia de crédito e fiscalización previa da Intervención (artigo 116.3 LCSP)

**Sexto.**- A aprobación do expediente de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª. 4 LCSP),

Por todo o exposto, e unha vez se incorporen ao expediente informe da titular da asesoría xurídico, documento contable e o informe de fiscalización que van ditos, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

**Primeiro.**- Aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria das obras de **“RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL DE MONTE DA MINA-CASTRELOS E NO CAMPO DE FÚTBOL DE SAN**

## **ANDRÉS DE COMESAÑA E RENOVACIÓN DE CÉSPEDE ARTIFICIAL E INSTALACIÓNS NO CAMPO DE FÚTBOL AS RELFAS- SÁRDOMA”.**

**Segundo.-** Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato redactado pola Xefa do Servizo de Contratación en data 13/03/19,

**Terceiro.-** Autorizar o gasto por importe total do expediente de contratación, que ascende a un importe máximo de SETECENTOS DEZAOITO MIL DOUSCENTOS SETENTA EUROS E CINCO CÉNTIMOS (718.270,05 €) sendo o importe correspondente ao IVE de 124.658,43 €. O importe total atópase dividido segundo a seguinte distribución en lotes:

	<b>IMPORTE SEN IVE</b>	<b>IVE</b>	<b>PREZO</b>
LOTE 1 -MONTE DA MINA	131.868,64 €	27.692,41 €	159.561,05 €
LOTE 2- S. ANDRÉS DE COMESAÑA	124.085,29 €	26.057,91 €	150.143,20 €
LOTE 3- AS RELFAS- SARDOMA	337.657,69 €	70.908,11 €	408.565,80 €
<b>TOTAL</b>	<b>593.611,62 €</b>	<b>124.658,43 €</b>	<b>718.270,05 €</b>

Para o seo financiamento aplicaranse os créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, na aplicación orzamentaria 3420.632.00.14 “2ª ANUALIDADE CONVENIO DEPUTACIÓN INVESTIMENTO CAMBIOS CÉSPEDE C. FÚTBOL).

**Cuarto.-** Abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

### **Acordo**

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

### **ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA**

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declarar de urxencia os asuntos seguintes, de conformidade co artº. 51 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Decreto lexislativo 781/1986 de 18 de abril.

#### **12(242).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DE OBRA E SUBMINISTRO DE AMPLIACIÓN DO PARQUE INFANTIL DE BOUZAS. EXPTE. 11207/446.**

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.





## Concello de Vigo

Visto o informe de fiscalización do 03/04/19, dáse conta do informe-proposta da da Mesa de Contratación da mesma data, que di o seguinte:

### 10.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto mixto para a contratación de obra e subministro de ampliación do parque infantil de Bouzas (11.207-446)

### LEXISLACIÓN APLICABLE

- 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
- 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 mixto para a contratación de obra e subministro de ampliación do parque infantil de Bouzas (11.207-446)

### ANTECEDENTES

**Primeiro.-** A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 28 de febreiro de 2019, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto mixto para a contratación de obra e subministro de ampliación do parque infantil de Bouzas (11.207-446) na seguinte orde descendente:

Orde	Licitador	Puntuación total
1	ELSAMEX, S.A.	85,30
2	CALFENSA PROYECTOS, S.L.	82,90
3	JARDINCELAS, S.L.	82,70
4	LAPPSET ESPAÑA V.R., S.L.	68,69
5	BRICANTEL ESPAÑA, S.L	64,54

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, ELSAMEX, S.A., 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 150.2 LCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. *Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.*

**Segundo.-** Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, ELSAMEX, S.A.U., o día 1 de marzo de 2019.

**Terceiro.-** Mediante escrito presentado o 8 de marzo de 2019 (documento nº 190034990), ELSAMEX, S.A.U. retirou a súa oferta.

**Cuarto.-** A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 22 de marzo de 2019, adoptou o seguinte acordo:

*“Primeiro.- Dar conta de que o licitador clasificado en primeiro lugar, ELSAMEX, S.A.U., retirou a súa oferta mediante escrito presentado o 8 de marzo de 2019.*

*Segundo.- Iniciar o procedemento previsto no parágrafo segundo do artigo 150.2 da LCSP e cláusula 22.3 do prego de cláusulas administrativas particulares en relación con ELSAMEX, S.A.U.*

*Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en segundo lugar, CALFENSA PROYECTOS, S.L., seguindo a orde de clasificación acordada pola Xunta de Goberno local na sesión do 28 de febreiro de 2019, 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 150.2 LCSP):*

1. *Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
2. *A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
3. *Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.*

**Quinto.-** Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en segundo lugar, CALFENSA PROYECTOS, S.L., o día 26 de marzo de 2019, que presenta a documentación requirida o 29 de marzo, dentro do prazo concedido.

**Sexto.-** A Mesa de Contratación na sesión do 3 de abril de 2019 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 no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar CALFENSA PROYECTOS, 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 teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

A oferta coa mellor relación calidade-prezo para a administración contratante é a formulada por CALFENSA PROYECTOS, 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 19 de febreiro de 2019, respectivamente.

**Terceiro.-** A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), 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 CALFENSA PROYECTOS, S.L. o procedemento mixto para a contratación de obra e subministro de ampliación do parque infantil de Bouzas (11.207-446) coas seguintes condicións:*

- a) O prezo total do contrato é de 159.700,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 27.716,53 euros.*
- b) Propón un prazo de garantía dos elementos que configuran o parque infantil de 10 anos.*
- c) Comprométese ao mantemento do parque infantil por un período de 6 meses.*

*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.

**13(243).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE MOBILIARIO DA SALA DE LECTURA-BIBLIOTECA DE NAVIA. EXPTE. 20266/240.**

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Visto o informe xurídico do 02/04/19 e o informe de fiscalización da mesma data, dáse conta do informe-proposta de data 22/03/19, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, a xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial, o concelleiro-delegado da Área de Patrimonio, e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

**I.- ANTECEDENTES:**

**1.-** En data 05.12.2017, a Xunta de Goberno Local aprobou o proxecto de "ACONDICIONAMENTO DE LOCAL EN NAVIA COMO SALA DE LECTURA", cun orzamento base de licitación máis IVE de CATROCENTOS TRINTA E NOVE MIL NOVECIENTOS SESENTA E UN EUROS CON CINCUENTA E NOVE CÉNTIMOS (439.961,59 €) de data outubro de 2016.

**2.-** A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria e urxente do 18 de outubro de 2018, aprobou o expediente de contratación por procedemento aberto e tramitación ordinaria das obras do proxecto de "Acondicionamento de local en Navia como sala de lectura-biblioteca", así como abrir o procedemento de licitación para a elección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

**3.-** Unha vez definido e aprobado o proxecto de obras necesario para a reforma e adecuación interior da citada infraestrutura municipal, para o seu correcto funcionamento como sala de lectura-biblioteca, así como o expediente de contratación da mesma, procede definir as necesidades de equipamento de mobiliario preciso para á posta en funcionamento da Sala de Lectura-Biblioteca de Navia.

**4.-** Defínense con precisión no informe de necesidade as necesidades que pretenden cubrirse por medio do contrato para o cumprimento e realización dos fins institucionais. Constitúe o obxecto do contrato o subministro de mobiliario necesario para o correcto funcionamento da sala de lectura-biblioteca de Navia, correspondéndose coa descrición dos elementos a subministrar, así como as unidades dos mesmos, co anexo I do Prego de Prescricións Técnicas que se adxunta a este expediente.



## Concello de Vigo

5.- En base ao referido Informe que xustifica adecuadamente a necesidade, idoneidade e eficiencia da contratación, o Concelleiro Delegado da Área de Patrimonio, no uso das competencias atribuídas pola vixente lexislación (art. 127 da Lei 7/85, Decreto de Delegación de Alcaldía e Acordo da Xunta de Goberno Local, de 19 de xuño de 2015), acordou o inicio da contratación mediante de Decreto de data 25/02/19.

6.- No expediente de contratación consta a documentación que segue:

- a) Informe de xustificación da necesidade e idoneidade do contrato asinado polo Xefe Administrativo e de Control Orzamentario da Área de Fomento e pola Xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial en datas 22 e 25 de febreiro de 2019.
- b) Resolución de inicio do expediente de contratación asinada polo Concelleiro de Área de Patrimonio de data 25 de febreiro de 2019.
- c) Prego de Prescricións Técnicas asinado polo Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos e Asistencia Técnica Municipal, en data 20 de marzo de 2019.
- d) Memoria xustificativa para a redacción do PCAP redactada polo Servizo Xestor e asinada en data 20 de marzo de 2019.
- e) Informe da Xefa do Servizo de Contratación indicando que o expediente reúne a documentación esixida pola lexislación vixente en materia de contratación pública de data 21 de marzo de 2019.
- f) Prego de cláusulas administrativas particulares, redactado pola Xefa do Servizo de Contratación de data 21 de marzo de 2019.

## II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS

**Primeiro.**-A iniciación do expediente de contratación corresponde ao Órgano de Contratación (artigo 116.1 LCSP), que nos municipios de gran poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2ª.4 LCSP) e, por delegación desta (acordo da Xunta de Goberno Local de 19.06.2015), aos concelleiros de Área.

**Segundo.**- O expediente refírese á totalidade do obxecto, de conformidade co requirido polo artigo 116.2 LCSP e incorpora o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas que rexen o contrato.

**Terceiro.**- De conformidade co artigo 116 LCSP, o contrato foi iniciado polo órgano de contratación motivando a necesidade segundo o establecido no artigo 28 do texto legal.

**Cuarto.**- O expediente xustifica suficientemente a necesidade e idoneidade do contrato segundo o artigo 28 e 116.4 LCSP; a clasificación non é esixible no presente suposto (artigo 116.4.b LCSP); os criterios de solvencia económica e técnica (artigo 116.4.c LCSP); o valor estimado do contrato coa indicación de todos os conceptos que o integran, incluíndo os custos laborais (artigo 116.4.d e 101 LCSP ); a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 102 LCSP); os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145 LCSP); a non división en lotes (artigo 116.4.g LCSP; así

como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 LCSP). Non é necesaria a xustificación do procedemento por tratarse dun procedemento aberto

**Quinto.-** Consta na memoria xustificativa elaborada polo servizo xestor xustificación de non desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril).

**Sexto.-** É preceptivo previa aprobación do expediente o informe da titular da asesoría xurídica (Disposición adicional 3ª.8 da LCSP), así como a incorporación de certificado de existencia de crédito e fiscalización previa da Intervención (artigo 116.3 da LCSP).

**Sétimo.-** A aprobación do expediente de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación (Disposición adicional 2ª. 4 da LCSP),

Por todo o exposto, e unha vez se incorporen ao expediente informe da titular da asesoría xurídica, documento contable e o informe de fiscalización que van ditos, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

**Primeiro.-** Aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria para a contratación do subministro de mobiliario da Sala de Lectura-Biblioteca de Navia.

**Segundo.-** Aprobar o Prego de Prescricións Técnicas particulares asinado polo Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos e Asistencia Técnica Municipal, en data 20.03.2019.

**Terceiro.-** Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato asinado pola Xefa do Servizo de Contratación de data 21.03.2019.

**Cuarto.-** Autorizar o gasto por importe total do expediente de contratación, que ascende a un importe máximo de “SESENTA E SETE MIL DOUSCENTOS VINTE E CINCO EUROS CON DEZAOITO CÉNTIMOS” (67.225,18 €), sendo o importe correspondente ao IVE de 11.667,18 €.

Para o seo financiamento aplicaranse os créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, na aplicación orzamentaria orzamentaria 9330.622.0002.

**Quinto.-** Abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

## **Acordo**

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



## Concello de Vigo

### **14(244).- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

ME/mm.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,  
Nuria Rodríguez Rodríguez.

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez