



Concello de Vigo

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 29 de maio de 2020(820/1102)**

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D. Abel Losada Álvarez
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTEN:

D^a M^a Carmen Silva Rego
D^a M^a José Caride Estévez
D. Carlos López Font
D. Jaime Aneiros Pereira

Na Casa do Concello de Vigo, ás catorce horas e corenta minutos do día vinte e nove de maio de dous mil vinte e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Aguiar Castro, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sra. Campos Acuña, 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(387).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

Antes do tratamento dos asuntos para a súa aprobación, pola Secretaría do Goberno Local recóllese declaración expresa dos membros da Xunta de Goberno Local presentes na sesión de non incorrer en posible conflito de intereses, nos termos establecidos no modelo aprobado para a Xunta de Goberno Local por Resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 30.01.2020, e de conformidade co Plan de Integridade na Contratación, aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2020, e o seu Desenvolvemento Operativo aprobado por resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 17.12.2019.

2(388).- PRÓRROGA DO CONVENIO COLABORACIÓN PARA O IMPULSO DA “CHAVE DIXITAL” (DISPOSITIVO MÓBIL MULTIFUNCIONAL) DE ACCESO A SERVIZOS MUNICIPAIS. EXP 8267/113

Visto o informe xurídico de data 29/05/2020 e o informe de fiscalización da mesma data, dáse conta do informe-proposta do 29/05/2020, asinado polo xefe do Servizo de Admón. Electrónica, a xefa do Servizo de Transportes e a concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

1.- Antecedentes:

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 3 de agosto de 2017, aprobou o proxecto do CONVENIO CON ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA S.A. E VITRASA PARA O DES-ENVOLVEMENTO DUN PROXECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓXICA NO PROCESO DE IMPLANTACIÓN DUN NOVO DISPOSITIVO MÓBIL MULTIFUNCIONAL QUE MELLORE OS PROCESOS DE XESTIÓN PARA O USO DOS DIFERENTES SERVIZOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. EXPTE. 8267/113.

Dito convenio foi asinado polas partes con data 4 de agosto de 2017.

O citado convenio ten por obxecto establecer e concretar o réxime de colaboración entre o Concello de Vigo, Abanca Corporación Bancaria, S.A. e Viguésa de Transportes, S.L. para o desenvolvemento dun proxecto de innovación tecnolóxica para a mellora dos procesos de xestión, prestación, utilización, información, comunicación e pago dos diferentes servizos públicos municipais, mediante a implantación dun novo dispositivo móbil multifuncional sen contacto que progresivamente permita o acceso, utilización e, no seu caso, o pago pola cidadanía de todos e cada un dos distintos servizos que a Administración municipal, directa ou indirectamente, presta.

En relación a vixencia do convenio o pacto “sétimo” regula a seguinte condición “*O convenio surtirá os seus efectos a partir da súa sinatura e a súa vixencia rematará, salvo acordo entre as partes ou resolución por calquera das causas previstas na cláusula sexta, unha vez rematado o proxecto e en todo caso o 1 de xuño de 2020 como data límite. A vixencia do presente convenio podería prorrogarse para desenvolver a continuidade do obxecto do convenio, e sempre condicionado a que VITRASA e ABANCA, manteñan as condicións concretas especificadas nos apartados 6 e 7 da parte expositiva deste convenio. A proposta da prorroga deberá contar coa conformidade expresa das partes e deberá ser aprobada polo Concello de Vigo, tendo a mesma un límite máximo de catro anos*”.

O proxecto, se atopa desenvolto practicamente na súa totalidade con mais de 150.000 tarxetas emitidas e funcionando no ámbito do transporte urbano da cidade e dou lugar a implantación de outras actuacións puntuais en relación ao uso da tarxeta PASSVIGO en distintos ámbitos municipais, tales como o “bus turístico”, o desenvolvemento do “piloto de recollida de residuos orgánicos”, a identificación para a xestión nas instalacións deportivas, e algunha actuación de promoción do uso do transporte público en relación a eventos deportivos y algún concerto.

Neste momento o proxecto se atopa no desenvolvemento da última fase de implantación para posibilitar a incorporación de outros servizos de titularidade municipal como son as ins-



Concello de Vigo

talacións deportivas, a utilización da funcionalidade moedeiro no pago da "XER", etc., e polo tanto considerase oportuno poder dar continuidade ao convenio polo menos polo período dun ano, dende o 1 de xuño de 2020 ata o 1 de xuño de 2021.

A vista desta necesidade, debemos atender que a posibilidade da prorroga se atopa vinculada a que tanto VITRASA como ABANCA, atendendo ós informes remitidos polos respectivos servizos responsables dos contratos, manteñan a condición de ser os adxudicatarios dos contratos indicados nos apartados 6 e 7 da parte expositiva del convenio, polo tanto dita opción de prorroga estará supeditada a que en ditos contratos se acordo a prorroga dos mesmos. O contrato que vincula a VITRASA ten como data de finalización o 8 de xuño de 2020 e o contrato que vincula a ABANCA ten como data de finalización o 30 de agosto de 2020. A vista destas datas e tendo en conta que o convenio vixente ten como data de finalización a data do 1 de xuño de 2020, considerase necesario propoñer a proposta de prorroga dun ano, condicionada a que os contratos que vincula a VITRASA e ABANCA sexan finalmente prorrogados.

En relación a continuidade do convenio polo período dun ano, non implica ningún tipo de obriga económica para o Concello de Vigo, xa que unicamente se procederá a manter o seguimento e avaliación dos procesos vinculados coa tarxeta PASSVIGO, e durante este prazo se procederá a analizar as propostas de incorporación de outros servizos municipais a dito proxecto.

En relación a Vitrasa, consta neste expediente a conformidade para a proposta de prorroga que se propón neste informe, condicionada a que o contrato de concesión do cal é adxudicatario Vitrasa sexa tamén prorrogado como mínimo polo prazo que de cobertura a prorroga dun ano deste convenio.

En relación a ABANCA, consta neste expediente a conformidade para a proposta de prorroga que se propón neste informe, condicionada a que o contrato do cal é adxudicatario ABANCA sexa tamén prorrogado como mínimo polo prazo que de cobertura a prorroga dun ano deste convenio.

Á vista das anteriores circunstancias, e previo informe xurídico e da Intervención Xeral, fórmase á Xunta de Goberno Local, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a seguinte

PROPOSTA:

Aprobar a prorroga do convenio entre O CONCELLO DE VIGO, ABANCA CORPORACION BANCARIA, S.A., E VITRASA, PARA O DESENROLO DUN PROXECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓXICA NO PROCESO DE IMPLANTACIÓN DUN NOVO DISPOSITIVO MOBIL MULTIFUNCIONAL QUE MELLORE OS PROCESOS DE XESTIÓN PARA O USO DOS DIFERENTES SERVIZOS PUBLICOS MUNICIPAIS polo período dun ano, entre o 1 de xuño do 2020 ata o 1 de xuño de 2021. Dito prazo de prorroga estará condicionada a ratificación da condición de que *VITRASA e ABANCA, manteñan as condicións concretas especificadas nos apartados 6 e 7 da parte expositiva do convenio.*

Acordo

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

3(389).- MODIFICACIÓN DO CONTRATO DO LOTE 10 “CAMPAMENTO CON PERNOCTA EN VIGOZOO” DO PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE PROGRAMACIÓN E EXECUCIÓN DOS CAMPAMENTOS DE VERÁN 2019. EXPTE. 6480/241.

Dáse conta do informe proposta de data 27/05/2020, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa do Servizo de Contratación, a concelleira-delegade de Área, a titular de Asesoría Xurídica e o interventor xeral, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 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)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC)
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 xullo, de administración local de Galicia (LALGA)
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación por procedemento aberto dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019 (PCAP)
- Prego de prescricións técnicas para a contratación por procedemento aberto dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019 (PPT)

ANTECEDENTES

Primeiro.- Na sesión do 28 de febreiro de 2019 a Xunta de Goberno local acordou aprobar o expediente de contratación, os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares, e a apertura do procedemento de licitación para a contratación dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019.

Segundo.- O 16 de maio de 2019 a Xunta de Goberno local acordou:

“[...] Adxudicar a XÉRMOLO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L. o lote 10 “Campamento con pernocta en Vigozoo” do procedemento aberto para a contratación



Concello de Vigo

dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019 (8.752-336) coas seguintes condicións:

- a) O prezo total do lote é de 36.997,06 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 3.363,37 euros.*
- b) Propón a realización de 1 saída e excursión con desprazamento en autobús discrecional ou barco.*
- c) Propón 1 persoa con formación específica para a atención aos nenos e nenas con necesidades educativas especiais a maiores do persoal segundo o previsto no PPT.*

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e as ofertas presentadas”.

Terceiro.- O 20 de maio de 2020, a xefa do Servizo de Xuventude, coa conformidade do concelleiro delegado, emite informe motivando a necesidade de modificar o lote 10 “Campamento con pernocta en Vigozoo” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019 (8.752-336) nos seguintes termos:

“A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 28 de febreiro de 2019, aprobou o expediente para a contratación da “Xestión dos Campamentos de Verán 2019”, por procedemento aberto e tramitación ordinaria, que contén os pregos de cláusulas técnicas e administrativas así como abri-lo procedemento de licitación na forma legalmente prevista. O presente contrato que ten por obxecto a xestión dos campamentos de verán, dirixidos a nenos/as de 4 a 17 anos de idade, cuxa finalidade é a conciliación da vida laboral e familiar, o fomento de la participación infantil-xuvenil, a oferta de alternativas de ocio e tempo libre, a promoción de valores, actitudes e comportamentos que favorezan o seu desenvolvemento integral a través da realización de diferentes obradoiros e actividades nos meses de vacacións de verán.

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 16 de maio de 2019 acordou:

4.- *Adxudicar a XÉRMOLO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L. o lote 10 “Campamento con pernocta en Vigozoo” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019 (8752-336) coas seguintes condicións:*

- a) O prezo total do lote é de 36.997,06 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 3.363,37 euros.*
- b) Propón a realización de 1 saída e excursión con desprazamento en autobús discrecional ou barco.*
- c) Propón 1 persoa con formación específica para a atención aos nenos e nenas con necesidades educativas especiais a maiores do persoal segundo o previsto no PPT.*

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e as ofertas presentadas.

Con data 12 de xuño de 2019, foi asinado o contrato cunha duración de 3 quendas de 5 días c.u /52 participantes). Total 3 quendas= 156 participantes terá unha duración de un ano, entrando en vigor ao día seguinte da última sinatura dixital do mesmo. A execución do mesmo axustarase en función do calendario escolar e festividades no ano do contrato, estando contempladas catro prórrogas de un ano de duración cada unha.

Segundo o establecido no PPT aprobado pola XGL do 28/02/2019 o campamento con prenocta en Vigozoo tiña as seguintes características:

ACTIVIDADES.- Coñecemento e observación dos animais, rastrexo do oso, safari fotográfico, roteiro nocturno,roteiro ao Vixiador, xogos con balón, xogos de auga, a biodiversidade , veladas e festa despedida

PERSOAL PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE .- 8 persoas por cada quenda:

1 coordinador/ra, con titulación de director/a de tempo libre. (xornada completa)

5 monitores/as de tempo libre a tempo completo, dos cales como mínimo 1 debe ter formación en educación ambiental e 1 monitor/a de tempo libre a media xornada.

1 vixiante de atención nocturna. Ademáis, como mínimo durmirán 4 monitores/as no recinto.

MATERIAIS A EMPREGAR.- Material funxible xeral: Pintura, folios, lapis, rotuladores, papel continuo, cartulinas, tixeiras, grapadoras, telas, globos, cordel, etc

Material funxible específico de actividades de educación ambiental e de obradoiros.

Equipamento xeral:

Equipo organización: 6 mesas 180cm, 8 sillas, 2 carpas 3x3, 1 sistema de tendal para secar a roupa, 20 xogos de sábanas de reposto con funda de almofada.

Equipo audiovisual: equipo de música, megafonía, ordenador, impresora, canón de video, pantalla de proxección.

Ante a situación de crise derivada da pandemia do COVID19, é necesario realizar reaxustes que permitan o desenvolvemento da actividade de campamentos de verán, necesarios para a conciliación da vida socio-laboral das familias viguesas nas condicións sanitarias adecuadas que garantan o minimizar riscos cara a unha prevención no ámbito da saúde e integridade física dos/das menores participantes e do equipo profesional que deles se encargue como son o distanciamento social recomendado polas autoridades sanitarias neste momento. Isto complementase coa Orde SND/422/220 do 19 de maio pola que se regulan as condicións para o uso obligatorio de mascarillas durante a crisis sanitaria ocasionada polo COVID-19, en espazos ao aire libre e pechados dende os seis anos en adiante, aplicación durante o estado de alarma e as súas posibles prórrogas.

Con estas medidas tamén se poderá ofrecer unha maior tranquilidade ás familias dos/das nenos e nenas participantes.

Así o campamento con pernocta en Vigozoo dirixido a nenos e nenas con idades comprendidas entre os 6 e 12 anos, é necesario modificar algunhas das prestacións e horario, en concreto ás prestacións de xantar, durmida e excursións en autobús dos/das participantes; xa que tendo en conta que as instalacións de dormitorios e cafetería de Vigozoo, non reúnen as dimensións adecuadas para permitir o distanciamento recomendado de 2 m, polo que non fan posible que se executen estas prestacións. O mesmo sucede co autobús que se empregaría para as excursións. O resto de actividades



Concello de Vigo

sí é posible a súa execución, mentras non se indique o contrario por a administración do Estado ou da CCAA.

Así, coas modificacións propostas de eliminación de xantares e durmidas e excursións, non se modificaría o obxecto do contrato, que seguiría sendo de campamento de verán, pero sería pertinente a adaptación deste campamento a un campamento urbano ao estilo dos lotes 1,2,3,4,5,6,7,8 e 9, cuxas características principais son: horario: de 7:45 a 15:30h de luns a venres, en lugar de todo o día, cunha duración de 10 días, en lugar de 5 días, actividades ao aire libre baseadas en obradoiros, xogos, e actividades de animación, nos que se manterá o distanciamento e se traballará en grupos reducidos de 10 participantes. Todas estas actividades serán reforzadas con medidas de protección (lavado periódico de mans, protección con mascarillas e luvas para o persoal técnico dos campamentos e para os/as participantes se as circunstancias así o requiren).

As modificacións propostas son as estritamente necesarias para adaptar a prestación do campamento ás recomendacións de distanciamento e hixiene provocadas pola situación xerada polo COVID-19, polo que non alteran a natureza global do contrato.

Asemade atenden a unha razón de interese público, como é a necesidade de manter, coas máximas garantías desde o punto de vista sanitario, a prestación dun servizo dirixido a nenos/as de 4 a 17 anos de idade, cuxa finalidade é a conciliación da vida laboral e familiar, o fomento da participación infantil-xuvenil, a oferta de alternativas de ocio e tempo libre, a promoción de valores, actitudes e comportamentos que favorezan o seu desenvolvemento integral a través da realización de diferentes obradoiros e actividades nos meses de vacacións de verán.

O campamento con pernocta en Vigozoo do ano 2019, tiña as seguintes características segundo a oferta presentada pola oadjudicatario e o PPT:

As características da contratación máis destacadas pódense resumir en:

- Estructura: 3 quendas de 5 días completos con durmida 4 días - Horario: 7:45 do luns a 18:00 do venres
- Número de participantes: 52 x 3 quendas = 156
- Medios persoais: o 1 Director de tempo libre o 5 monitores/as de tempo libre (xornada completa), dos cales 1 con especialización medioambiental o 1 monitor/ra de tempo libre (media xornada) o 1 vixilante de atención nocturna
- Servizo de manutención para todo o campamento: 3 quendas
- Saída en autobús: 3 quendas.

O orzamento do proxecto presentado pola adxudicataria resúmese en:

a) Prezo total: 33.633,69 euros, sendo a cota correspondente ao IVE a de 3.363,37 euros, o que supón un prezo total do lote de 36.997,06 euros.

b) Taboa salarial aplicada por categorías profesionais: o Coordinador proxecto (Director Tempo Libre): 1.445,41 o Técnico/a especialista: 1.391,87 o Monitorado de Tempo Libre: 1.124,21.

c) Desglose do orzamento:

Equipamento.....2.190,00
Persoal 14.164,85

Gastos de material.....	1.200,00
Servizo de manutención	12.924,00
Servizo de desprazamento	600,00
Gastos de xestión (seguros, gorras, equipación, etc).....	1.476,00
Beneficio empresarial	1.078,84
SUBTOTAL sen IVE	33.633,69
10%IV.....	3.363,37
TOTAL	36.977,06

PROPOSTA CAMPAMENTO "VERÁN EN VIGOZOO 2020".-

O Campamento Verán en Vigozoo 2020, dado o novo contexto derivado da crise do Covid-19 e as características das instalacións de Vigozoo, poderíase organizar do seguinte xeito:

1. Estructura: 4 quendas de en xornada de mañá de 7:45 a 15:30 h, cun Incremento de 25 días de campamento (10 días por quenda).
Quenda 1: 29 xuño – 10 xullo.
Quenda 2: 13 xullo – 24 xullo.
Quenda 3: 27 xullo – 7 agosto.
Quenda 4: 10 agosto – 21 agosto.
Horario: de 7:45 a 15:15 cada día.
2. Número de participantes: 52 x 4 quendas = 208.
3. Medios persoais: o 1 Director de tempo libre o 5 monitores/as de tempo libre (xornada completa), dos cales 1 con especialización medioambiental o 1 monitor/ra de tempo libre (media xornada) o Cambio: 1 vixilante de atención nocturna por 1 monitor/ra de tempo libre (media xornada). A xustificación ven dada por completar a xornada e reforzar as necesidades preventivas de participantes.
4. Servizo de manutención para todo o campamento: suprimir. Non é recomendado nin viable a súa prestación
5. Saída en autobús: suprimir para evitar riscos por non poderse manter o distanciamento.

O orzamento do proxecto adaptada á nova organización resúmese en:

a) Prezo total: 31.775,21 euros, sendo a cota correspondente ao IVE a de 3.177,21 euros, o que supón un prezo total do lote de 34.952,73 euros.

b) Taboa salarial aplicada por categorías profesionais: manter a orixinal, que fai referencia a unha xornada de tempo completo sen pluses de horas extras nin de nocturnidade. o Coordinador proxecto (Director Tempo Libre): 1.445,41 o Técnico/a especialista: 1.391,87 o Monitorado de Tempo Libre: 1.124,21.

c) Desglose do orzamento:

o Equipamento (mantense)	2.190,00
o Persoal	24.699,37
o Gastos de material (reforzo material funxible para desinfección de materiais, adquisición de xel hidroalcolico +600,00).....	1.800,00
o Servizo de manutención (suprimido: -12.924,00).....	0,00
o Servizo de desprazamento (suprimido: -600,00).....	0,00
o Gastos de xestión (ampliación seguro accid. e gorras: +531).....	2.007,00
o Beneficio empresarial (mantense).....	1.078,84
SUBTOTAL sen IVE	31.775,21
10% IVE	3.177,52



Concello de Vigo

TOTAL.....34.952,73 DIFERENCIA
COA LICITACIÓN (36.997,06€).....-2.044,33 €”

Cuarto.- Con data do 22 de maio de 2020 a concelleira delegada de Contratación resolveu:

“1º.- Iniciar o procedemento para a modificación do lote 10 “Campamento con pernocta en Vigozoo” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019 (8.752-336) nos termos sinalados neste informe.

2º.- A modificación supón unha diminución do importe total do contrato de 2.044,33 euros (IVE incluído) (un -5,53% do prezo do contrato) na aplicación orzamentaria 3370.227.99.12”.

3º.- Unha vez aprobado o acordo de modificación, iniciaranse os trámites pertinentes para devolver ao contratista a parte proporcional da garantía definitiva depositada no expediente 8.752-336 (nº de operación 800104639).

4º.- Dar audiencia a XÉRMOLO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L. por prazo de dez días para que formule as alegacións que o seu dereito conveñan”.

Quinto.- O 22 de maio de 2020 XÉRMOLO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L., dentro do prazo de trámite de audiencia conferido para o efecto, manifesta a súa conformidade coa modificación proposta (documento número 200061145).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Lexislación aplicable

Resulta preciso determinar en primeiro lugar, a lexislación aplicable a este contrato. Os contratos réxense, en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato e no prego de cláusulas administrativas particulares e pola lexislación vixente no momento no que foron celebrados (disposición transitoria primeira da LCSP e disposición transitoria segunda do CC), é dicir:

- Lei 9/2017, de 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)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña á LCSP

-II-

Da modificación dos contratos

A lexislación de contratos das Administracións públicas reconece ao órgano de contratación, entre outras prerrogativas, a de modificar os contratos por razóns de interese público, dentro

dos límites e con subxección aos requisitos e efectos nela sinalados (artigos 203.1 LCSP e 114.1 TRRL con relación ás entidades locais), prerrogativa tamén recoñecida con respecto a este concreto contrato na cláusula 2.5 do PCAP.

O órgano de contratación só poderá modificar os contratos cando así se previra nos pregos ou no anuncio de licitación, ou excepcionalmente, nos casos e cos límites establecidos no artigo 205 (artigo 203.2 LCSP).

O prego de cláusulas administrativas particulares que rexe esta contratación non contempla a modificación do contrato (apartado 15 do Anexo I -FEC-), polo que cómpre analizar se a modificación proposta encaixa nos supostos de modificacións non previstas contemplados no artigo 205 da LCSP.

Nestes supostos as modificacións acordadas polo órgano de contratación serán obrigatorias para o contratista cando impliquen, illada ou conxuntamente, unha alteración na súa contía que non exceda do 20% do prezo inicial do contrato, IVE excluído (artigo 206 da LCSP).

Establece o citado artigo 205, que as as modificacións non previstas no PCAP só poderán realizarse cando a modificación cumpra os seguintes requisitos:

- a) Que atope a súa xustificación nalgún dos supostos que se relacionan no apartado segundo do citado artigo 205.
- b) Que se limite a introducir as variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a faga necesaria.

Segundo o apartado 2 do mesmo artigo, os supostos que eventualmente poderían xustificar unha modificación non prevista, sempre e cando esta cumpra todos os requisitos recollidos no apartado primeiro deste artigo, son os seguintes:

- a) Cando devíñera necesario engadir obras, subministros ou servizos adicionais aos inicialmente contratados, sempre e cando se dean os dous requisitos contemplados na LCSP
- b) Cando a necesidade de modificar un contrato vixente se derive de circunstancias sobreenvidas e que foran imprevisibles no momento no que tivo lugar a licitación do contrato, sempre e cando se cumpran as tres condicións seguintes:
 1. Que a necesidade da modificación se derive de circunstancias que unha Administración dilixente non puidera prever.
 2. Que a modificación non altere a natureza global do contrato.
 3. Que a modificación do contrato implique unha alteración na súa contía que non exceda, illada ou conxuntamente con outras modificacións acordadas conforme a este artigo, do 50% do seu prezo inicial, IVE excluído.
- c) Cando as modificacións non sexan substanciais. Neste caso terase que xustificar especialmente a súa necesidade, indicando as razóns polas que esas prestacións non se incluíron no contrato inicial.

Á vista do previsto no artigo 205 da LCSP, a modificación obxecto deste informe ten encaixe no apartado 2b "*Cando a necesidade de modificar un contrato vixente se derive de circunstancias sobreenvidas e que foran imprevisibles no momento no que tivo lugar a licitación do contrato*".



Concello de Vigo

En efecto, o informe emitido pola xefa do Servizo de Xuventude o 20 de maio de 2020 motiva a necesidade de modificar o contrato na situación de crise derivada da pandemia do COVID-19, que implica a necesidade de *“realizar reaxustes que permitan o desenvolvemento da actividade de campamentos de verán, necesarios para a conciliación da vida socio-laboral das familias viguesas nas condicións sanitarias adecuadas que garantan o minimizar riscos cara a unha prevención no ámbito da saúde e integridade física dos/das menores participantes e do equipo profesional que deles se encargue como son o distanciamento social recomendado polas autoridades sanitarias neste momento. Isto complementácese coa Orde SND/422/220 do 19 de maio pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de mascarillas durante a crisis sanitaria ocasionada polo COVID-19, en espazos ao aire libre e pechados dende os seis anos en adiante, aplicación durante o estado de alarma e as súas posibles prórrogas.*

Con estas medidas tamén se poderá ofrecer unha maior tranquilidade ás familias dos/das nenos e nenas participantes.

*Así o **campamento con pernocta en Vigozoo** dirixido a nenos e nenas con idades comprendidas entre os 6 e 12 anos, é necesario modificar algunhas das prestacións e horario, en concreto ás prestacións de xantar, durmida e excursións en autobús dos/das participantes; xa que tendo en conta que as instalacións de dormitorios e cafetería de Vigozoo, non reúnen as dimensións adecuadas para permitir o distanciamento recomendado de 2 m, polo que non fan posible que se executen estas prestacións. O mesmo sucede co autobús que se empregaría para as excursións. O resto de actividades si é posible a súa execución, mentras non se indique o contrario por a administración do Estado ou da CCAA”.*

Concorren neste caso as tres condicións esixidas legalmente:

1. A necesidade da modificación derívase de circunstancias que unha Administración dilixente non puidera prever:

A nova situación xerada polo COVID-19 constitúe unha circunstancia sobrevenida e imprevisible que no momento no que tivo lugar a licitación do contrato non se puido prever e que comporta a adopción de novas medidas na prestación do contrato. Indica o informe da xefa do Servizo de Xuventude do 20 de maio de 2020 que *“Todas estas actividades serán adaptadas ás condicións requiridas de distanciamento, traballo con grupos reducidos, e medidas de protección (lavado periódico de mans, protección con mascarillas e luvas para o persoal técnico dos campamentos e para os/as participantes si as circunstancias así o requiren”.*

2. A modificación non altera a natureza global do contrato:

Os aspectos a modificar consisten basicamente na supresión das prestacións de xantar, durmida e excursións en autobús, e na adaptación das quendas e horarios co detalle recollido no informe da xefa do Servizo de Xuventude do 20 de maio de 2020 que indica *“As modificacións propostas son as estritamente necesarias para adaptar a prestación do campamento ás recomendacións de distanciamento e hixiene provocadas pola situación xerada polo COVID-19, polo que non alteran a natureza global do contrato”.*

3. *A modificación do contrato implica unha alteración que na súa contía non excede do 50% do seu prezo inicial, IVE excluído. Estamos ante a primeira modificación do contrato e implica un 5,53% á baixa do prezo do contrato. A modificación será obrigatoria para o contratista (artigo 206 da LCSP).*

En base ao anterior podemos concluír, que aínda que o PCAP que rexe esta contratación non contempla a modificación do contrato, concorre un dos supostos previstos no artigo 205.2b da LCSP (“*Cando a necesidade de modificar un contrato vixente se derive de circunstancias sobrevenidas e que foran imprevisibles no momento no que tivo lugar a licitación do contrato*”), no que cumpren todos os requisitos esixidos legalmente e que implica unha minoración no prezo do contrato de de 2.044,33 euros, IVE incluído (-5,53% do prezo do contrato).

-III-

Da concorrencia dos requisitos para a modificación do contrato

A potestade de modificación unilateral da Administración ou *ius variandi*, queda sometida a tres tipos de límites:

- Límites procedimentais: a previa audiencia do contratista (artigo 191.1 LCSP) e informe do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da Comunidade Autónoma respectiva, no caso das modificacións previstas no PCAP cando a súa contía, illada ou conxuntamente, sexa superior a un 20 por cento do prezo primitivo do contrato, cando este sexa igual ou superior a 6.000.000 de euros (artigo 191.3.b LCSP).
- Límites materiais: os contratos administrativos só poderán ser modificados por razóns de interese público, nos casos e na forma previstos na lei, ou no seu caso, no prego.
- Límites económicos: a obriga da Administración de compensar ao contratista pola alteración económica que a modificación lle supoña.

Respecto dos límites procedimentais, é preciso dar audiencia ao contratista, se ben non resulta necesario solicitar informe do Consello Consultivo de Galicia por canto o prezo primitivo do contrato é inferior a 6.000.000 euros. Consta no expediente a conformidade do contratista coa modificación proposta.

Respecto dos límites materiais, a modificación obedece a unha razón de interese público: manter, coas máximas garantías desde o punto de vista sanitario, a prestación dun servizo dirixido a nenos/as de 4 a 17 anos de idade, cuxa finalidade é a conciliación da vida laboral e familiar, o fomento da participación infantil-xuvenil, a oferta de alternativas de ocio e tempo libre, a promoción de valores, actitudes e comportamentos que favorezan o seu desenvolvemento integral a través da realización de diferentes obradoiros e actividades nos meses de vacacións de verán. Estes servizos poden encadrarse na categoría de “*Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre*”, competencia municipal a tenor do disposto nos artigos 25.2.I da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e 80.2.m da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.



Concello de Vigo

Respecto dos límites económicos, é preciso compensar ao contratista respecto da alteración económica que a modificación poida supoñer. Neste caso, dado que a modificación supón unha diminución do prezo do contrato non é preciso compensar ao contratista.

Evacuado o trámite de audiencia o contratista, que manifesta a súa conformidade, formúlase proposta sobre esta modificación ao órgano de contratación. A resolución administrativa ditada en exercicio da potestade administrativa de modificación terá que ser motivada (artigo 35.1.a LPAC) e será precisa a súa formalización.

Unha vez adoptado o acordo de modificación, este poñerá fin á vía administrativa e será inmediatamente executivo (artigo 114.3 TRRL). A modificación acordada será obrigatoria para o contratista e deberá formalizarse conforme ao disposto no artigo 153 LCSP e publicarse (artigo 203.3 LCSP).

Respecto á publicidade determina o artigo 207.3:

- Cando se modifique un contrato que estea suxeito a regulación harmonizada, con excepción dos contratos de servizos e de concesión de servizos enumerados no anexo IV, nos casos previstos nas letras a) e b) do número 2 do artigo 205, deberá publicarse no Diario Oficial de la Unión Europea o correspondente anuncio de modificación conforme o establecido nesta lei. Segundo o previsto no apartado 2B do Anexo I -FEC- do PCAP este contrato é un contrato de servizos incluído no anexo IV da LCSP (Servizos administrativos sociais, educativos, sanitarios e culturais), polo que non é precisa a publicación no Diario Oficial de la Unión Europea.
- Cando se modifique un contrato durante a súa vixencia, con independencia de se este está ou non suxeito a regulación harmonizada e da causa que xustifique a modificación, deberá publicarse en todo caso un anuncio de modificación no perfil de contratante do órgano de contratación no prazo de 5 días desde a súa aprobación, que deberá ir acompañado das alegacións do contratista e de todos os informes que, de ser o caso, se solicitasen con carácter previo á súa aprobación, incluídos aqueles achegados polo adxudicatario ou os emitidos polo propio órgano de contratación.

-IV-

Do reaxuste da garantía definitiva

O artigo 109.3 da LCSP determina que cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, deberá reaxustarse a garantía, para que garde a debida proporción co novo prezo modificado. O reaxuste deberá realizarse no prazo de quince días contados desde a data en que se notifique ao empresario o acordo de modificación.

Neste caso, ao tratarse dun suposto de modificación á baixa, a Administración debe proceder de oficio a devolver a parte proporcional da garantía definitiva depositada polo contratista.

-V-

Do cumprimento dos restantes trámites do procedemento de modificación

Examinada a concorrencia dos requisitos legais esixidos para o exercicio do *ius variandi*, resta cumprimentar os restantes trámites do procedemento para efectuar modificacións nos contratos administrativos que detalla o artigo 102 RLCAP: fiscalización do gasto

correspondente e aprobación polo órgano de contratación. Procedemento ao que é preciso engadir os requisitos esixidos para as entidades locais no artigo 114.3 TRRL: previo informe da Secretaría e da Intervención da Corporación. Se ben as referencias á Secretaría, no caso do Concello de Vigo, ao ser un municipio de grande poboación rexido polo Título X LBRL, hai que entendelas feitas ao titular da Asesoría Xurídica, en virtude do disposto na disposición adicional 2ª da LCSP, que lle atribúe todas as funcións asignadas pola lexislación sobre contratos das Administracións públicas aos secretarios con excepción da formalización dos contratos en documento administrativo.

-VI-

Recursos

Contra este acordo os interesados poderán interpoñer potestativamente recurso especial en materia de contratación, no prazo dos quince días hábiles seguintes ao da súa publicación no perfil de contratante deste Concello, consonte ao disposto no artigo 44 e seguintes da LCSP.

Así mesmo poderá ser impugnado na vía xurisdiccional contencioso-administrativa, interpoñendo recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa publicación, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo.

-VII-

Competencia

A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación, previo informe da Asesoría Xurídica e da Intervención municipais (artigo 114.3 TRRL apartados 3 e 8 da disposición adicional segunda da LCSP).

-VIII-

Acordo

En base ao anterior, 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**:

“1.- Modificar o lote 10 “Campamento con pernocta en Vigozoo” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019 (8.752-336) nos termos que constan no informe da xefa do Servizo de Xuventude de data 20 de maio de 2020. A modificación supón unha diminución do importe total do contrato de 2.044,33 euros (IVE incluído) (-5,53% do prezo do contrato).

2.- Minorar o crédito autorizado e comprometido no importe de 2.044,33 euros (IVE incluído) na aplicación orzamentaria 3370.227.99.12.

3.- Unha vez aprobado o acordo de modificación, iniciaranse os trámites pertinentes para devolver ao contratista a parte proporcional da garantía definitiva depositada no expediente



Concello de Vigo

8.752-336 (nº de operación 800104639).

4.- *Publicar este acordo no perfil de contratante.*

5.- *Formalizar por escrito esta modificación.*

Acordo

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

4(390).- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SUBMINISTRO PARA A ADQUISICIÓN DE PORTÁTILES PARA O TELETRABALLO, POR PROCEDIMENTO DE EMERXENCIA. EXPTE. 9191/113.

Dáse conta do informe-proposta de data 27/05/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e a concelleira-delegada de Área, 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
- 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
- Resolución da Alcaldía do Concello de Vigo de data 12 de marzo de 2020

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data 11 de marzo do 2020 a Organización Mundial da Saúde (OMS) declarou o brote de SARS-CoV 2 como pandemia.

Por Resolución da Alcaldía de data 12 de marzo de 2020 acordouse a creación dun Comité de Seguimento de evolución do COVID-19, coa finalidade de analizar a situación e propoñer a implementación das medidas que se estimen necesarias.

A evolución da pandemia deu lugar a que o Consello da Xunta de Galicia, do 13 de marzo de 2020, declarase a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

Entre as medidas adoptadas a nivel municipal, en relación coa contratación, o propio 13 de marzo de 2020 o órgano de contratación, a Xunta do Goberno local, acordou declarar a emerxencia dos contratos necesarios para adoptar medidas relacionadas coa crise xerada polo Coronavirus:

“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus COVID-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.

2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus COVID-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.

O Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declara o estado de alarma polo goberno da nación para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

Segundo.- En data 26 de maio de 2020, o xefe do Servizo de Administración Electrónica elabora memoria xustificativa na que pon de releve a necesidade de contratar o subministro de portátiles para teletraballo da plantilla, identifica as características do contrato que pretende celebrar e xustifica a elección do contratista, OPCON INFORMATICA, SL.

As características do contrato son as seguintes:

- O obxecto do contrato é a adquisición de 50 equipos portátiles “Portátil **LENOVO V155-15API (81V50008SP)**”.
- O prezo é de 19.239,00 € (IVE engadido).
- O prazo de entrega é de 1 día a contar dende o seguinte á notificación do acordo de adjudicación ó contratista.
- O prazo de garantía é de 1 ano.
- As características técnicas dos equipos están especificadas na oferta incorporada ó expediente.

Terceiro.- O licitador seleccionado, OPCON INFORMATICA, SL., declara que ten aptitude para contratar.

Cuarto.- Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á partida 9207.6260000 “Adquisición de medios informáticos” por un importe de por un importe de 19.239,00 € con cargo ó exercicio 2020.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

A TRAMITACIÓN DE EMERXENCIA DOS CONTRATOS RELATIVOS A MEDIDAS RELATIVAS Á SITUACIÓN XERADA POLO CORONAVIRUS COVID-2019

A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP), prevé tres formas de tramitación do expediente de contratación: ordinaria, urxente e de emerxencia.



Concello de Vigo

A principal diferenza entre eles é o diferente prazo de duración da tramitación do expediente.

A tramitación ordinaria é a que se segue por regra xeral, salvo que haxa motivos para declarar a tramitación urxente ou que permitan aplicar a tramitación de emerxencia.

Os expedientes cualificados de urxentes tramitaranse seguindo o mesmo procedemento que os ordinarios, máis gozarán de preferencia para o seu despacho e os prazos establecidos para a licitación, adxudicación e formalización do contrato reduciranse á metade.

A tramitación de emerxencia se caracterizase porque nestes casos podese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

A **tramitación de emerxencia** está regulada no artigo 120 da LCSP que a limita a aqueles contratos que veñan determinados pola necesidade dunha actuación inmediata por mor de acontecementos catastróficos, de situacións que supoñan grave perigo ou de necesidades que afecten á defensa nacional. Caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

Os supostos nos que cabe a tramitación de emerxencia son os seguintes:

- 1) Acontecementos catastróficos.
- 2) Situacións que supoñan grave perigo
- 3) Necesidades que afecten á defensa nacional.

A crise xerada polo coronavirus COVID-2019 pode cualificarse como unha situación que supón grave perigo, o que permitiría aplicar a tramitación de emerxencia (artigo 120.1 LCSP).

Nesta liña, a XGL, en data 13 de marzo, adoptou o seguinte acordo:

“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus covid-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.

2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus covid-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.

Da memoria do servizo xestor despréndese que este contrato está relacionado directamente coas medidas adoptadas para facer fronte ao coronavirus covid-2019 polo que está xustificada a tramitación de emerxencia. Durante a crise é necesario garantir a continuidade da actuación administrativa, máis garantindo a seguridade e saúde do persoal municipal. Razón pola que a Alcaldía resolveu, en data 12 de marzo de 2020, *“Posibilitar sistemas de traballo non presenciais”*. Para facilitar o teletraballo é necesario adquirir equipos portátiles.

-II-

DO RÉXIME DOS CONTRATOS DE EMERXENCIA

Este réxime excepcional caracterízase polas seguintes notas:

1. O órgano de contratación, sen obriga de tramitar expediente de contratación, poderá ordenar a execución do necesario para remediar o acontecemento producido ou satisfacer a necesidade sobrevida, ou contratar libremente o seu obxecto, en todo ou en parte, sen suxeitarse aos requisitos formais establecidos na presente Lei, incluso o da existencia de crédito suficiente. No caso de que non exista crédito adecuado e suficiente, unha vez adoptado o acordo, procederase á súa dotación.
2. O prazo de inicio da execución das prestacións non poderá ser superior a un mes, contado desde a adopción do acordo. Se se excedese este prazo, a contratación de devanditas prestacións requirirá a tramitación dun procedemento ordinario.
3. Executadas as actuacións obxecto deste réxime excepcional, observarase o disposto na lei sobre cumprimento dos contratos, recepción e liquidación da prestación.
4. Renderase a conta xustificativa do libramento que, no seu caso, se efectuase, con reintegro dos fondos non investidos.
5. As restantes prestacións que sexan necesarias para completar a actuación acometida pola Administración e que non teñan carácter de emerxencia contrataranse con arranxo á tramitación ordinaria.

-III-

DO CRÉDITO PARA FACER FRONTE Ó GASTO

Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á partida 9207.6260000 "Adquisición de medios informáticos" por un importe de por un importe de 19.239,00 € con cargo ó exercicio 2020.

-IV-

COMPETENCIA

A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda do LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

ACORDO

"Adxudicar o contrato de subministración de 50 equipos portátiles "Portátil LENOVO V155-15API (81V50008SP)" para o teletraballo da plantilla municipal , á empresa OPCON INFORMATICA, SL (B36858512), aplicando a tramitación de emerxencia ó abeiro do artigo 120 da LCSP, as características do contrato son as seguintes:

- O obxecto do contrato é a adquisición de 50 equipos portátiles "Portátil LENOVO V155-15API (81V50008SP)".
- O prezo é de 19.239,00 € (IVE engadido).
- O prazo de entrega é de 1 día a contar dende o seguinte á notificación do acordo de adxudicación ó contratista.



Concello de Vigo

- O prazo de garantía é de 1 ano.
As características técnicas dos equipos están especificadas na oferta incorporada ó expediente.

Acordo

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

5 (391).- INFORME SOBRE O RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN INTERPOSTO POLA EMPRESA ATLANTIC PONTE 2000 SLU NO PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DO CENTRO DE USOS MÚLTIPLES VIGOSÓNICO DA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE. EXPTE. 8922/336.

Dáse conta do informe-proposta de data 29/05/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpóñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP).
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública.
- 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), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCAP), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real Decreto 814/2015, de 11 de setembro, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos especiais de revisión de decisións en materia contractual e de organización do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais (RD 814/2015).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAP).

- Código Civil, aprobado por Real Decreto de 24 de xullo de 1889 (CC).
- Regulamento (CE) nº 213/2008 da Comisión do 28 de novembro de 2007 polo que se modifica o Regulamento (CE) nº 2195/2002 do Parlamento Europeo e do Consello polo que se aproba o vocabulario común para contratos públicos (CPV)), e as Directivas 2004/17 / CE e 2004/18 / CE do Parlamento Europeo e do Consello sobre os procedementos para os contratos públicos, con respecto á revisión do CPV.
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do procedemento aberto dos servizos de xestión do centro de usos múltiples Vigosónico (PCAP).
- Prego de prescricións técnicas particulares para a contratación do procedemento aberto dos servizos de xestión do centro de usos múltiples Vigosónico (PPT).

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 6 de febreiro de 2020, a Xunta de Goberno Local (en adiante, XGL), entre outros asuntos, acordou a aprobación do expediente de contratación dos servizos de xestión do centro de usos múltiples Vigosónico (expediente 8922-336), a autorización do gasto e a apertura do procedemento de licitación.

Segundo.- En data 11 de febreiro de 2020 publicouse o anuncio de licitación no Diario Oficial da UE e no perfil de contratante do Concello de Vigo. Durante o prazo de presentación de ofertas presentaron oferta os seguintes licitadores:

- ATLANTIC PONTE 2000, S.L.U.
- XÉRMOLO, DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L.

Todos eles resultaron admitidos no presente procedemento na sesión da Mesa de contratación de data 12 de marzo de 2020.

Terceiro.- En data 12 de marzo de 2020, a Mesa de contratación procedeu a apertura do sobre B “Proposición avaliable mediante xuízo de valor” dos licitadores presentados e admitidos, e acordou solicitar informe sobre a referida documentación técnica ao servizo xestor.

Cuarto.- En data 21 de abril de 2020, a Mesa de Contratación, adoptou, entre outros o seguinte acordo:

“Entrégase o informe asinado pola xefa do Servizo de Xuventude o 15 de abril de 2020 de valoración do sobre B “proposición avaliable mediante xuízo de valor”. Á vista deste informe, a Mesa solicita un informe complementario para os efectos de aclarar a posible causa de exclusión da empresa de Atlantic Ponte 2000, S.L.U.”



Concello de Vigo

Quinto.- En data 28 de abril de 2020 a Mesa de Contratación, acordou:

“Entrégase o informe asinado pola xefa do Servizo de Xuventude o 23 de abril de 2020, complementario ao informe do 15 de abril de valoración do sobre B “proposición avaliable mediante xuízo de valor”.

A Mesa acepta, por unanimidade o referido informe e acorda excluír deste procedemento a ATLANTIC PONTE 2000, S.L.U. polo motivo previsto na cláusula 14.2B) do PCAP “A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 7.B da FEC”.

Sexto.- En data 28 de abril de 2020, a Concelleira delegada de Contratación, acordou:

“Primeiro.- Tomar razón da exclusión acordada pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 28 de abril de 2020, de ATLANTIC PONTE 2000, S.L.U. polo motivo previsto na cláusula 14.2B) do PCAP “A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 7.B da FEC”.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación da xestión do centro de usos múltiples Vigosónico da Concellería de Xuventude (8.922-336) na seguinte orde descendente:

	Licitador	Puntuación total
1	XÉRMOLO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L.	94,5 puntos

Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, XÉRMOLO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L. (B-27.762.681), 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”.

Sétimo.- En data 7 de maio de 2020 a Mesa de Contratación do Concello de Vigo, formulou proposta de adxudicación deste contrato ó órgano de contratación, a cal esta pendente de aprobación:

1. *“Tomar razón da exclusión acordada pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 28 de abril de 2020, de ATLANTIC PONTE 2000, S.L.U. polo*

motivo previsto na cláusula 14.2B) do PCAP “A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 7.B da FEC.

2. *Adxudicar a XÉRMOLO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L. (B-27.762.681) o procedemento aberto para a contratación da xestión do centro de usos múltiples Vigosónico da Concellería de Xuventude (8.922-336) coas seguintes condicións:*
 - a) *O prezo total do contrato é de 339.154,20 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 30.832,20 euros.*
 - b) *Propón a realización de 4 actuacións en directo (mínimo de 3 grupos) na cidade, preferentemente en época estival.*
 - c) *Propón a realización de 200 horas de formación musical realizadas por profesionais externos (superior ao mínimo esixido de 250 horas anuais).*

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”.

Oitavo.- D. Xosé Ares González, en nome representación de Atlantic Ponte 2000, S.L.U., mediante escrito presentado en data 26 de maio no Rexistro Electrónico do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia, interpón recurso especial en materia de contratación contra o acordo da Mesa de Contratación adoptado na sesión de 28 de abril de 2020, de exclusión do citado procedemento.

Noveno.- Interposto o recurso especial, o servizo de Contratación solicitou informe sobre o seu contido ao servizo xestor. Este foi evacuado en data 28 de maio de 2020.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Obxecto deste recurso especial en materia de contratación

É obxecto da presente impugnación o acordo da Mesa de Contratación adoptado na sesión de 28 de abril de 2020, de exclusión do recorrente do procedemento de licitación por incorporar o sobre B “proposición avaliable mediante xuízo de valor” documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 7.B da FEC.

-II-

Lexislación aplicable

É preciso comezar por determinar a lexislación aplicable ao presente contrato. Os contratos se rexen en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato e no prego de cláusulas administrativas particulares e pola lexislación vixente no momento en que foron celebrados (disposición



Concello de Vigo

transitoria primeira da LCSP e disposición transitoria segunda do Código Civil). En consecuencia, o presente contrato se rexe polas seguintes disposicións:

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP).
- 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), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCAP), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real Decreto 814/2015, de 11 de setembro, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos especiais de revisión de decisións en materia contractual e de organización do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais.

-III-

Competencia do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia para a resolución do recurso

A lexislación de contratos (artigos 44 a 60 LCSP) regula un recurso especial en materia de contratación, que substitúe aos recursos administrativos ordinarios para a impugnación de determinados actos adoptados nos procedementos de adxudicación dos tipos de contratos enumerados no artigo 44.1 LCSP. Estes contratos son:

- Contratos de obras cuxo valor estimado sexa superior a tres millóns de euros, e de subministración e servizos que teñan un valor estimado superior a cen mil euros.
- Acordos marco e sistemas dinámicos de adquisición que teñan por obxecto a subscripción dalgún dos contratos tipificados na letra anterior, así como os contratos baseados en calquera deles.
- Concesións de obras ou de servizos cuxo valor estimado supere os tres millóns de euros.
- Contratos administrativos especiais cando, polas súas características, non sexa posible fixar o seu prezo de licitación ou, noutro caso, cando o seu valor estimado sexa superior ao establecido para os contratos de servizos.
- Contratos subvencionados e as encargas cando, polas súas características, non sexa posible fixar o seu importe ou, noutro caso, cando este, tendo en conta a súa duración total máis as prórrogas, sexa igual ou superior ao establecido para os contratos de servizos.

A interposición previa deste recurso é potestativa (artigo 44.7 LCSP), podendo os interesados interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo.

No ámbito das Corporacións Locais, a competencia para resolver os recursos será establecida polas normas das Comunidades Autónomas cando éstas teñan atribuída competencia normativa e de execución en materia de réxime local e contratación (artigo 46.4 LCSP), como é o caso da Comunidade autónoma galega, á que pertence este Concello.

Creado o Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia pola Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico, por acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 8 de febreiro de 2018, procedeuse ó nomeamento dos seus membros. Este Tribunal, unha vez constituído, adoptou o acordo de establecer como data de comezo do exercicio das súas funcións, previstas no artigo 35 bis, o 2 de abril de 2018.

-IV-

Exame da concorrencia dos requisitos esixidos pola lei para a admisión do recurso

Os requisitos necesarios para a admisión do recurso se prevén nos artigos 44, 48, 50 e 51 da LCSP. Se ben a tarefa de analizar se concorren os mesmos no presente recurso lle corresponde ao Tribunal, é de interese para o órgano de contratación coñecer esta circunstancia, a efectos de formular alegacións sobre o fondo do mesmo no presente informe en caso de que concorran e, no caso contrario, de solicitar do Tribunal a inadmisión deste.

A) En canto aos **requisitos obxectivos**, son susceptibles deste recurso especial os seguintes actos dictados no curso dos procedementos de contratación citados no fundamento xurídico terceiro deste informe (artigo 44.2 LCSP):

- a) Os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer a contratación.
- b) Os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación, sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos. En todo caso, considerarase que concorren as circunstancias anteriores nos actos da mesa ou do órgano de contratación polos cales se acorde a admisión ou inadmisión de candidatos ou licitadores, ou a admisión ou exclusión de ofertas, incluídas as ofertas que sexan excluídas por resultar anormalmente baixas como consecuencia da aplicación do artigo 149.
- c) Os acordos de adxudicación.
- d) As modificacións baseadas no incumprimento do establecido nos artigos 204 e 205 da presente lei, por entender que a modificación debeu ser obxecto dunha nova adxudicación.



Concello de Vigo

- e) A formalización de encargas a medios propios nos casos en que estes non cumpran os requisitos legais.
- f) Os acordos de rescate de concesións.

Así, a exclusión da oferta dun licitador é un acto de trámite cualificado, que determina a imposibilidade do mesmo de continuar no procedemento e susceptible deste recurso.

B) En relación cos **requisitos subxectivos**, a lei concede lexitimación activa para interpoñer este recurso (artigo 48 LCSP):

- As persoas físicas e xurídicas cuxos dereitos ou intereses lexítimos, individuais ou colectivos, se visen prexudicados ou poidan resultar afectados, de maneira directa ou indirecta, polas decisións obxecto do recurso.
- As organizacións sindicais cando das actuacións ou decisións impugnables se poida deducir fundadamente que estas implican que no proceso de execución do contrato o empresario incumpra as obrigacións sociais ou laborais respecto dos traballadores que participen na realización da prestación. En todo caso, entenderase lexitimada a organización empresarial sectorial representativa dos intereses afectados.

É dicir, en materia de lexitimación activa non se recoñece unha acción pública, senon que é preciso que exista unha determinada relación coa cuestión debatida, unha lexitimación *ad causam*. Para precisar esta cuestión é preciso acudir á xurisprudencia e á doutrina elaborada polos Tribunais Central e Territoriais de recursos contractuais, segundo a cal os licitadores ostentan lexitimación activa para recurrir.

O recorrente é indubidable que ostenta lexitimación activa pola súa condición de licitador.

C) Como **requisitos formais** a lei esixe que o recurso se presente por escrito (artigo 51 LCSP).

O **escrito de interposición do recurso** deberá especificar (artigo 51.1 LCSP):

- O acto do procedemento obxecto do recurso.
- Os medios de proba de que pretenda valerse o recorrente.
- As medidas cautelares cuxa adopción solicite.

Ao escrito de recurso deberá acompañarse a seguinte documentación:

- a) O documento que acredite a representación do comparecente, agás se figurase unido ás actuacións doutro recurso pendente perante o mesmo órgano, nese caso poderá solicitarse que se expida certificación para a súa unión ao procedemento.

- b) O documento ou documentos que acrediten a lexitimación do actor cando a ostente por habela transmitido outro por herdanza ou por calquera outro título.
- c) A copia ou traslado do acto expreso que se recurra, ou indicación do expediente en que se ditase ou do boletín oficial ou perfil de contratante no que se publicou.
- d) O documento ou documentos no que funde o seu dereito.
- e) Un enderezo de correo electrónico «habilitado» ó que enviar, de conformidade coa disposición adicional decimoquinta, as comunicacións e notificacións.

O **escrito de interposición do recurso** deberá presentarse nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Así mesmo, poderase presentar no rexistro do órgano de contratación ou no do órgano competente para resolver o recurso. Os escritos presentados en rexistros distintos destes dous últimos deberanse comunicar ao Tribunal de maneira inmediata e da forma máis rápida posible.

Circunstancias todas que concorren no escrito de recurso presentado polo recorrente no Rexistro Xeral do TACGAL.

D) Por último, respecto aos **requisitos temporais**, a lei fixa un prazo de interposición do recurso especial en materia de contratación de quince días hábiles. E a continuación establece as regras de cómputo do mesmo (artigo 50.1 e 2 LCSP):

c) Cando se interpoña contra actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación o cómputo se iniciará a partir do día seguinte a aquel no que coñecese a posible infracción.

O acto impugnado foi acordado pola Mesa de Contratación en data 28 de abril de 2020, e notificado ó licitador o día seguinte. Dado que nese intre os prazos para a presentación do recurso estaban suspendidos polo Real Decreto 463/2020, e se reanudaron polo Real Decreto-lei 17/2020, de 5 de maio, que entrou en vigor o 7 de maio, o recorrente presentou o recurso dentro do prazo conferido ó efecto.

Podemos concluir, a xuízo da informante, e sen prexuízo do seu ulterior exame polo Tribunal, que procede solicitar deste a admisión do recurso.

-V-

Motivos de impugnación da resolución recorrida

O recurso contén dúas alegacións no fundamento xurídico IV, que analizaremos a continuación.

1ª.- A primeira alegación fai fincapé na corrección da súa oferta e o seu axuste ó prescrito nos pregos con relación á formulación da oferta



Concello de Vigo

É preciso comezar fixando a causa de exclusión do do recorrente do procedemento de licitación. Esta é a incorporación ó sobre B “proposición avaliable mediante xuízo de valor” documentos acreditativos dun criterio avaliable mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 7.B da FEC. Causa de exclusión expresamente recollida na cláusula 14.2B) do PCAP.

O contido do sobre B, tal e como detallan os apartados 6.A e 7.A das FEC, é o “ Proxecto técnico de organización e prestación do servizo”, que inclúe, entre outros extremos un “Programa de actividades a desenvolver no centro que responda especialmente ás necesidades musicais do colectivo de usuarios/as do centro”.

O problema é que dentro da programación, que o prego aclara que “*poderá incluír cursos de iniciación e perfeccionamento musical, máster class, actuacións en directo, actividades de dinamización xuvenil etc. Referirase a 11 meses (período anual, excluindo o mes de agosto), e ofrecerá un mínimo de 250 horas anuais de formación*” o licitador especifica as horas de formación a impartir por profesionais externos por enriba das 250 horas esixidas como mínimo, incremento que está configurado como criterio de adxudicación mediante fórmula, no apartado 7.B.3. Dispón este apartado:

“3.- Incremento do número de horas de formación musical realizadas por profesionais externos, superior ao mínimo esixido de 250 horas anuais: valorarase con ata 10 puntos

Cada 10 horas de incremento de formación valoraranse con 0,5 puntos”.

Considera o recorrente:

- Que o prego fixa un mínimo de horas de formación pero non fixa o número máximo. E ese mínimo, na súa opinión, actúa como máximo.
- Continúa aclarando que o prego determina que se valorará o número de actividades propostas e que deberán indicarse as horas de duración das mesmas.
- E finaliza manifestando que na descrición do criterio non se introduce ningún tipo de limitación en canto ó tipo de docentes que as impartan ou realicen polo que queda á decisión de cada licitador propoñer na súa oferta o que considere.

O certo é que as cláusulas dos pregos non poden interpretarse unhas desconectadas das outras.

Con respecto ó primer punto é preciso por de manifesto que o apartado 7.A prevé, que no Proxecto técnico (sobre B) na programación se especifiquen as horas de formación que deberán ser como mínimo 250 horas. E efectivamente o licitador podería propoñer máis horas de formación sempre e cando sexan impartidas polo seu propio persoal, por canto neste contrato se esixe persoal mínimo con cualificación no apartado 5.F. En concreto esíxese:

- 1 coordinador/a, titulado/a de Grao nalgunha área social
- 1 técnico/a superior especialista en imaxe e son

- 1 animador/a sociocultural
- 1 auxiliar de servizos con categoría de auxiliar administrativo.

Por outra banda, o apartado 7.B determina que se valorarán as horas de formación a maiores das mínimas. E neste caso, valoranse unicamente as impartidas por profesionais externos, con 10 puntos, a razón de 0,5 puntos cada 10 horas. Para obter a máxima puntuación polo tanto é preciso ofertar 200 horas a maiores a impartir por persoal diferente do propio. É obvio que se se detalla o número de horas impartidos por profesionais externos no sobre B se pode deducir claramente a puntuación do licitador no criterio do apartado 7.B.3. Como acontece neste caso que da oferta técnica do licitador dedúcese que oferta máis de 200 horas e por tanto neste apartado outorgaríanselle 10 puntos.

Con respecto o segundo punto hai que aclarar que o feito de que se valoren o número de actividades propostas e que se esixe que se indique o número das mesmas non ten relación coa causa de exclusión posto que ademais da formación se prevén outras actividades e o determinar o seu número e duración non é relevante de cara a desvelar datos do sobre C.

Non é certo que é irrelevante quen imparta a formación. A lexislación contractual esixe ós contratistas da Administración que aboem os seus traballadores os salarios previstos nos convenios colectivos de aplicación. E vela porque sexa así esixindo que no expediente de contratación se xustifique o prezo do contrato tendo en conta os custes de persoal e o mesmo con respecto ó valor estimado do contrato.

Tanto o orzamento base de licitación como o valor estimado do contrato foron calculados consonte as prescricións dos artigos 100 e 101 da LCSP, segundo consta na memoria xustificativa do contrato publicada no perfil de contratante do Concello de Vigo. O primeiro destes preceptos esixe que no orzamento base de licitación dos contratos nos que o custo dos salarios das persoas empregadas para a súa execución forme parte do prezo total do contrato, se indique de xeito desagregado os custos salariais estimados conforme ao convenio laboral de referencia.

E o segundo, que á hora de calcular o valor estimado do contrato, nos contratos de servizos nos que resulte relevante a man de obra, teranse en conta os custos laborais derivados dos convenios colectivos sectoriais de aplicación.

E nesta liña a cláusula 29 do PCAP, relativa ao persoal do contratista impónlle, entre outras, as seguintes obrigas:

“1.- A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso e adecuado para a execución dos servizos ao seu cargo en virtude desta adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade e eficiencia.

2.- O persoal asignado ao contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, que terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante allea a ditas relacións laborais.



Concello de Vigo

3.- O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ao persoal destinado ao servizo con cargo ao prezo da adxudicación do contrato, con un salario igual ou superior ao fixado no convenio colectivo que resulte de aplicación ao sector.

4.- O adxudicatario queda obrigado, respecto ao seu persoal destinado ao servizo, ao cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral que se atope vixente en cada momento”.

E precisamente para garantir que o custe do contrato cubra os custes de persoal o apartado 14 da FEC fixa como “**TAREFAS CRÍTICAS NON OBXECTO DE SUBCONTRATAÇÃO**” os **medios persoais destinados a este contrato**, agás os que propoña a empresa na súa oferta para o desenvolvemento de actividades complementarias. É dicir, que salvo as horas previstas de formación complementaria a impartir por profesionais externos o contratista non pode subcontratar con terceiros todas as horas de formación. De feito, se o fíxese non se podería garantir que o prezo do contrato poidese garantir os custes de persoal. E non esquezamos que neste contrato os traballadores que están prestando o servizo teñen recoñecido o dereito de subrogación. Así o determina o apartado 16.E da FEC en aplicación do artigo 38 do Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural vixente (Código Convenio: 99100055012011), publicado no BOE nº 168, do 15 de xullo de 2015.

Informa con respecto a esta alegación a xefa do servizo o seguinte:

“Atlantic Ponte SLU 2000 indica no seu recurso que a formación musical é indeterminada, xa que non se pide que se expoña ou liste que actividades de formación comprenderían as horas ofertadas en este criterio.

Na memoria xustificativa recóllense as carencias de formación que teñen os grupos que ensaian en Vigosónico, e que neste senso deben aplicarse as horas de formación realizadas por profesionais externos valorables a través de fórmula. Incidindo nesta cuestión establécense como melloras as seguintes:

2º) Melloras sobre os servizos previstos no prego (20 puntos).

Para a valoración das melloras ao prego, terase en conta:

a) Pola realización de actuacións en directo na cidade (mínimo de 3 grupos), preferentemente en época estival (10 puntos).

Cada actuación proposta valorarase con 2,5 puntos.

A realización destas actuacións incluírá todos os medios necesarios para o seu adecuado desenvolvemento (escenario, luces, son e vídeo, publicidade e equipo humano).

b) Polo incremento do número de horas de formación musical realizadas por profesionais externos (10 puntos), superior ao mínimo esixido de 250 horas anuais.

Cada 10h de incremento de formación valorarase con 0,5 puntos.

Para acadar a máxima puntuación o número de horas de formación musical impartidas por profesionais externos será de 200 h.

*Está claro que non só era esa a intención que tiña a redactora dos pregos senón que expresamente así consta nos mesmos: que os licitadores só puidesen ofertar a formación musical impartida por **profesionais externos** como proposta a valorar mediante un criterio automático (Sobre C), co cal esta información non pode estar incluída no sobre B, tal e como o presentou a recurrente.*

Como figura no informe aclaratorio presentado a petición da mesa de contratación de data 23/04/2020 A empresa Atlantic Ponte 2000 S.L.U propón a maiores **338 h** da seguinte formación musical impartida por profesionais externos:

Formación iniciación musical = 256 h

Perfil profesional: "Profesoras/es con coñecemento se currículo recoñecido, con experiencia docente na materia que van impartir e o traballo con mocidade. (Guitarra: Isaac Garabatos, Baixo e Ukelele: Rubén alonso "Palomo",DJ: Iván Prieto, Vogal: Miriam Sandoval, Batería: Héctor Agulla".

Formación en perfeccionamento musical= 74 h

Perfil profesional :"Profesorado con coñecemento e currículo recoñecido, con experiencia docente na materia que van impartir e no traballo con mocidade. Este tipo de docentes serán referentes no eido musical na cidade e igualmente contarase con artistas e intérpretes de recoñecido nivel nacional e internacional".

Obradoiro de Luthier, guitarra e baixo eléctrico= 8 h "Docente: José Luís Toxo".

Polo tanto, segundo a información aportada pola empresa relativa ao número de horas de formación musical impartida por profesionais externos (avaliable no sobre C),ascende a 338h. Segundo este dato aportado a puntuación que lle correspondería a razón de 0,5 puntos por cada 10 h de formación ata un máximo de 10 puntos, sería a máxima de 10 puntos.

A empresa ATLANTIC PONTE 2000 S.L.U, indica no seu recurso que nos pregos non se introduce ningún tipo de limitación en canto ao tipo de docentes ou persoal que impartirá as actividades propostas.

Aclarar que si hai limitacións para a elaboración da proposta, indícase expresamente no apartado 7.A) 1. a) das FEC que :

-deben ser organizadas directamente pola empresa.

-deberase indicar o perfil profesional do persoal que a empresa disporá para a impartición/execución.

E no apartado 6.B inclúese o modelo do sobre C onde se tería que incluír o incremento do número de horas de formación realizadas por profesionais externos.

b) En relación aos **criterios avaliados mediante xuízo de valor**, propónse unha aplicación dun 35% da puntuación total.

1) Programa de actividades a desenvolver no centro que responda especialmente ás necesidades musicais do colectivo de usuarios/as do centro.

Para este apartado a valoración corresponderá o máximo de **25 puntos**.

O programa de actividades a desenvolver no centro é o que vai definir a máis adecuada prestación do servizo, tanto para os intereses municipais como para os dos colectivos destinatarios do mesmo, polo que considérase que a puntuación otorgada a este apartado debe ser a máxima.

Este programa deberá desagregar e xustificar o conxunto da oferta do licitador en relación cos subcriterios de valoración que se detallan en cada apartado cara acadar a mellor calidade na prestación do servizo, polo que deberá presentar apartados perfectamente diferenciados e coincidentes en denominación e orde con estes.

Esta proposta valorarase tendo en conta os seguintes aspectos:

* Xustificación das accións propostas en base ao coñecemento da realidade xuvenil e das necesidades do colectivo ao que vai dirixido.* A programación poderá incluír cursos de



Concello de Vigo

iniciación e perfeccionamento musical, master class, actuacións en directo, concursos de música, actividades de dinamización xuvenil etc. Referirase a 11 meses (período anual, excluindo o mes de agosto).

*Valorarase o programa presentado analizando ás propostas detalladas de cada actividade en base a: calidade e variedade, número, idoneidade e coherencia das actividades propostas, **organizadas necesariamente pola empresa**. Deberán ter unha clara especificidade relacionada coa creación musical e a dinamización xuvenil e deberán estar enfocadas á satisfacción dos intereses tanto dos colectivos de música amateur da cidade como do colectivo xuvenil en xeral.*

Non serán tidas en conta as actividades que poidan organizar entidades ou grupos que soliciten empregar as instalacións do centro para o desenvolvemento das mesmas.

Deberase necesariamente indicar entre outros: denominación da actividade, obxectivos, lugar de desenvolvemento, horas de duración, programa a desenvolver coa correspondente planificación, actividades diarias e especiais, perfil profesional do persoal que a empresa disporá para a impartición/execución, funcións deste e tarefas a desenvolver tendo en conta a súa formación e/ou experiencia no eido musical e de dinamización xuvenil.

A empresa ATLANTIC PONTE SLU 2000, recoñece no recurso presentado que ofertou un total de 752 horas de actividades de formación, sendo a esixencia mínima de 250h.

A empresa Atlantic Ponte SLU 2000 propón 338 h de formación impartida por profesionais externos no sobre B.

O problema non está no número de horas ofertadas, si non na impartición destas horas por profesionais externos, que serían obxecto de valoración no sobre C.

Ao incluír estas horas de formación impartidas por profesionais externos, (superiores ás 200 que se valorarían no sobre C), están a poñer de manifesto a puntuación que sería obxecto de valoración mediante fórmula, no Sobre C de máximo 10 puntos, e o seu coñecemento podería chegar influír na puntuación que obtería a empresa en base aos criterios de xuízo de valor (Sobre B)".

2ª.- A segunda alegación versa sobre que a exclusión de licitadores, en aras de garantir o principio de concorrencia nos procedementos de contratación, debe ser un recurso extremo e non automático, que esixe unha motivación reforzada

E en apoio desta tese cita numerosas resolucións de tribunais administrativos especiais en materia de contratación.

O certo é que tamén numerosas resolucións avalan que a inclusión de datos relativos a criterios avaliábeis mediante fórmula no sobre relativo a oferta técnica é causa de exclusión. E que resulta preciso, en cada caso analizar as circunstancias concorrentes. Citamos por todas a seguinte:

- Resolución nº 601/2019 do TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES (TACRC):

“Sobre las consecuencias que tiene la incorrecta inclusión de la documentación a valorar en cada uno de los sobres se han venido pronunciando nuestros tribunales de justicia, pudiendo citarse, por todas, la Sentencia de la Audiencia Nacional, Sección Primera, de 18 de diciembre de 2013, recurso de apelación 23/2013, en cuyo Fundamento de Derecho Sexto señala lo siguiente:

«En consecuencia, debe destacarse que se verían comprometidas la imparcialidad y la objetividad en el proceso de adjudicación si el Órgano de contratación o la Mesa de contratación tuviesen un conocimiento anticipado de la proposición económica del licitador, que por constituir un criterio evaluable automáticamente y no dependiente de un juicio de valor, podría influir en la posterior valoración de los criterios no evaluables automáticamente en cifras o porcentajes o dependientes de un juicio de valor. Incluso podría influir, en detrimento de aquellos principios, en la valoración de los requisitos de capacidad de la empresa y en la resolución de las dudas que la misma pudiera suscitar a la Mesa de Contratación.

Todo ello con el consiguiente riesgo de favorecimiento de una determinada oferta en razón a ese conocimiento previo, en perjuicio de las restantes ofertas, viéndose menoscabado el principio de igualdad de trato a los licitadores. La necesidad de preservar la imparcialidad y objetividad en el proceso de adjudicación exige la separación necesaria entre la apertura de la documentación administrativa y la toma de conocimiento de la proposición económica, e impone el carácter secreto de todas las proposiciones, cuyo incumplimiento ha de conllevar la nulidad del procedimiento (STS de 2 de julio de 2004, rec. 3885/2000). Igualmente, aquella exigencia impone el escrupuloso respeto al orden en que han de sucederse las valoraciones de los distintos criterios de adjudicación, en función de su evaluabilidad automática por aplicación de fórmulas o mediante juicios de valor.

Repárese en que las garantías que la Ley establece en el procedimiento de adjudicación se encuentran, no tanto al servicio de la integridad de la oferta del licitador, como de los principios de transparencia en la licitación e igualdad de trato a los licitadores en el procedimiento que presiden el sistema de contratación; lo que requiere, por lo que ahora nos interesa, asegurar que la Mesa de Contratación no se verá afectada en su objetividad e imparcialidad por el conocimiento anticipado de la oferta económica del licitador.

Estas últimas consideraciones conducen a una segunda conclusión: La Mesa de Contratación no puede tener conocimiento de las proposiciones económicas de los licitadores con anterioridad a la valoración de los criterios técnicos, no valorables en cifras o porcentajes o dependientes de un juicio de valor, pues tal proceder menoscabaría los principios de imparcialidad y objetividad en el procedimiento de adjudicación que deben presidir su actuación».

Este mismo principio ha sido objeto de una aplicación reiterada en la doctrina de este Tribunal, proyectándose en este caso sobre la necesidad de excluir a los licitadores que incluyan documentación sobre la proposición económica o evaluable mediante fórmula en el sobre correspondiente a la documentación evaluable por juicio de valor. Así, por todas, y sobre la base del principio de igualdad de trato, decíamos en la Resolución 1137/2017 lo siguiente:

«Por su parte, este Tribunal se ha pronunciado sobre estas cuestiones en diversas resoluciones.

Así, en la Resolución 146/2011 señala: '(...) En efecto, la razón de ser de que la valoración de los criterios técnicos se realice antes de conocer la oferta económica



Concello de Vigo

es evitar que ese conocimiento pueda influenciar en la valoración a realizar por los técnicos, y así mantener la máxima objetividad en la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Así, si se admitieran las documentaciones correspondientes a los licitadores que no hayan cumplido la exigencia de presentar separadamente la documentación exigida, la general, la técnica y la económica, la documentación en este caso a incluir en el sobre nº 3 (oferta económica) y referida al equipo de trabajo que se ha incluido en el sobre nº 1 (documentación general), hacen que los técnicos al realizar su valoración dispongan de una información que no es conocida respecto de todos los licitadores, sino solo de aquellos que han incumplido la exigencia reseñada, lo cual supone que su oferta será valorada con conocimiento de un elemento de juicio que falta en las otras, infringiéndose así los principios de igualdad de trato y no discriminación consagrados en la Ley de Contratos del Sector Público. Ello supone también la infracción del principio de secreto de las proposiciones exigido en el artículo 129.2 de la Ley citada, pues documentación que debiera de estar incorporada en el sobre no 3 se conoce con anterioridad a la apertura del mismo».

En síntesis, puede señalarse que el conocimiento de la oferta económica o de los criterios evaluables mediante fórmula o de forma automática con carácter previo a la valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor constituye una causa de nulidad del procedimiento porque podría restar objetividad e imparcialidad al órgano de contratación.

No existiendo en el caso que estamos analizando duda sobre incorrecta inclusión de la documentación a valorar en cada uno de los sobres, procede estimar el motivo de impugnación.

No caso que nos ocupa o prego determina na súa cláusula 14.B.2 que “A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 7.B da FEC”.

Non esquezamos que as proposicións dos interesados deben axustarse aos pregos e documentación que rexe a licitación, e a súa presentación implica a aceptación incondicional por parte do empresario do contido da totalidade das súas cláusulas ou condicións, sen salvedade nin reserva, tal e como dispón o artigo 139.1 da LCSP.

-VI-

Conclusiones

Á vista do exposto ó longo deste informe, en opinión da informante, procede solicitar do Tribunal a admisión do recurso.

Con respecto ao fondo do recurso, por se o Tribunal considera que debe admitirse o mesmo, unha vez analizados, no fundamento xurídico V deste informe, os motivos alegados polo recorrente para a impugnación do acordo da Mesa de Contratación de 28 de abril de 2020,

procede solicitar do Tribunal, a desestimación das alegacións formuladas polo mesmo no seu escrito de recurso, polas razóns esgrimidas no citado fundamento xurídico.

-VII-

Medidas cautelares

A lei prevé que o recorrente poida solicitar do órgano competente para resolver o recurso a adopción de medidas cautelares. Tales medidas irán dirixidas a corrixir infraccións de procedemento ou impedir que se causen outros prexuízos aos intereses afectados.

Así mesmo, a lei configura no artigo 53 a medida cautelar de suspensión do procedemento, como efecto derivado da interposición do recurso, máis so no caso de que o acto impugnado sexa o de adxudicación do procedemento.

No caso que nos ocupa o recorrente solicitou a suspensión do procedemento. Esta Administración considera convinte para o interese público suspender o procedemento, pois de continuar coa tramitación se producirían danos de difícil ou imposible reparación por canto é probable que o contrato poida adxudicarse e formalizarse antes de que se resolva o presente recurso.

Á vista do exposto solicítase do Tribunal a adopción da medida cautelar de suspensión.

-VIII-

Acordo

En mérito ao exposto, se propon á Xunta de Goberno Local, en calidade de órgano de contratación do Concello de Vigo (disposición adicional segunda da LCSP) e en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

“1º.- Aprobar o presente informe.

2º.-Dar traslado do mesmo ao Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia”.

Acordo

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



Concello de Vigo

6(392).- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE MARCADORES ESPACIAIS DE ORDENACIÓN DE USOS NOS AREAIS DE SAMIL, ARGAZADA, FOZ DEREITA E O VAO, POR TRAMITACIÓN DE EMERXENCIA. EXPTE.14771/306.

Dáse conta do informe-proposta de data 29/05/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e a concelleira-delegada de Área, 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
- 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
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación da crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.
- Orde SND/399/2020, de 9 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional, establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da Fase 1 do Plan para a transición cara unha nova normalidade.
- Orde SND/414/2020, de 16 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da fase 2 do Plan para a transición cara unha nova normalidade.
- Orde SND/440/2020, de 23 de maio, pola que se modifican diversas ordes para unha mellor xestión da crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 en aplicación do Plan para a transición cara unha nova normalidade.
- Acordo do Consello de la Xunta de Galicia de 13 de marzo de 2020 polo que se declara a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e se activa o plan territorial de emerxencias de Galicia (PLATERGA) no seu nivel IG (emerxencia de interese galego), como consecuencia da evolución da epidemia do coronavirus COVID-19.
- Resolución da Alcaldía do Concello de Vigo de 12 de marzo de 2020.
- Resolución da Alcaldía do Concello de Vigo de 12 de marzo de 2020, de ampliación do primeiro paquete de medidas COVID-19.

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data 11 de marzo do 2020 a Organización Mundial da Saúde (OMS) declarou o brote de SARS-CoV 2 como pandemia.

Por Resolución da Alcaldía de data 12 de marzo de 2020 acordouse a creación dun Comité de Seguimento de evolución do COVID-19, coa finalidade de analizar a situación e propoñer a implementación das medidas que se estimen necesarias.

A evolución da pandemia deu lugar a que o Consello da Xunta de Galicia, do 13 de marzo de 2020, declarase a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

Entre as medidas adoptadas a nivel municipal, en relación coa contratación, o propio 13 de marzo de 2020 o órgano de contratación, a Xunta do Goberno local, acordou declarar a emerxencia dos contratos necesarios para adoptar medidas relacionadas coa crise xerada polo Coronavirus:

“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus COVID-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.

2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus COVID-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.

O Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declara o estado de alarma polo goberno da nación para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

Segundo.- Ao amparo da declaración de estado de alarma, o Ministerio de Sanidade, entre outras, foi ditando diversas normas que se encadran na acción decidida do Goberno para protexer a saúde e seguridade dos cidadáns, prever e conter a propagación do virus SARS-CoV 2 e mitigar o impacto sanitario, social e económico.

O Plan para a transición cara unha nova normalidade do goberno da nación de 27 de abril de 2020, que previa a apertura de praias *“en condicións de seguridade e distanciamento”* na Fase III.

A Comunidade Autónoma de Galicia entrou na fase II a partires das 00.00 horas do día 25 de maio de 2020.

A Orde SND/414/2020, de 16 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da fase 2 do Plan para a transición cara unha nova normalidade, modificada por Orde SND/440/2020, de 23 de maio, aplicable á C.A. de Galicia establece no artigo 46 que:

Artículo 46. Uso de las playas.

1. El tránsito y permanencia en las playas, así como la práctica de actividades deportivas, profesionales o de recreo, se realizarán en los términos previstos en el apartado 2 del artículo 7 de esta orden, siempre que en este último caso se puedan desarrollar individualmente y sin contacto físico, y que se mantenga una distancia mínima de dos metros entre los participantes.

(...)

4. La ubicación de los objetos personales, toallas, tumbonas y elementos similares se llevará a cabo de modo que se garantice un perímetro de seguridad de dos



Concello de Vigo

metros con respecto a otros usuarios, salvo en el caso de bañistas convivientes o que no superen el número máximo de personas previsto en el apartado 2 del artículo 7 de esta orden. Las tumbonas de uso rotatorio deberán ser limpiadas y desinfectadas cuando cambie de usuario.

5. Los ayuntamientos podrán establecer limitaciones tanto de acceso, que en todo caso será gratuito, como de aforo en las playas a fin de asegurar que se respeta la distancia interpersonal de, al menos, dos metros entre bañistas.

Asimismo, a efectos de garantizar su disfrute por el mayor número posible de personas en condiciones de seguridad sanitaria, podrán también establecer límites en los tiempos de permanencia en las mismas, así como en el acceso a los aparcamientos en aras a facilitar el control del aforo de las playas.

A efectos de calcular el aforo máximo permitido por cada playa, se considerará que la superficie de playa a ocupar por cada bañista será de aproximadamente cuatro metros cuadrados. Para dicho cálculo se descontará de la superficie útil de la playa, como mínimo, una franja de seis metros a contar desde la orilla en pleamar.

6. Los ayuntamientos asegurarán que se realiza una limpieza y desinfección de las instalaciones y bienes de las playas usando para ello sustancias que no resulten perjudiciales para el medioambiente.

7. Se recordará a los usuarios mediante cartelería visible u otros medios las normas de higiene y prevención a observar, señalando la necesidad de abandonar la instalación ante cualquier síntoma compatible con el COVID-19.

(...)"

Tamén, o documento técnico de "recomendacións para a apertura de prias e zonas de baño trala crise do Covid-19", do Ministerio de Sanidade de data 25/05/2020 (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Recomendaciones_apertura_playas.pdf) establece no apartado 3 de medidas para a apertura de zonas de baño que:

"En zonas de baño marítimas, en las que se prevea que vaya a tener una afluencia importante de bañistas, deberá controlarse el aforo asegurando en todo momento el distanciamiento social, para ello se prestara atención a la distancia entre tumbonas, sombrillas y otros elementos. A efectos indicativos, los ejes de las sombrillas no se instalaran a distancias inferiores de 4 metros.

En el caso de que exista sombrillas o elementos de sombras fijos se adoptaran las medidas necesarias para garantizar el distanciamiento social.

El gestor de la playa podrá sectorizar la misma para asegurar el distanciamiento social, garantizando la adecuada separación entre usuarios de tumbonas, toallas, sombrillas u otros elementos.

En la instalación de elementos de parcelación, se deberá evitar la realización de obras y la aplicación de hormigón u otros materiales para la fijación de dichos elementos sobre la arena, siendo preferible la instalación manual y evitándose el paso de maquinaria por zonas sensibles tales como sistemas dunares.

*De entre los elementos de parcelación, se priorizarán aquellos que suponen un menor impacto. En este sentido, por ejemplo, se preferirán materiales naturales como la madera frente a materiales artificiales, y elementos de pequeña envergadura frente a aquellos más grandes que generarían un mayor impacto.
(...)”*

Terceiro.- En data 29 de maio de 2020, o O xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, O xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestructuras e o xefe da área de Inversións – Área de Servizos Xerais, coa conformidade da A Conceleira delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable, elabora memoria na que xustifica a necesidade de contratar o subministro e instalación de elementos marcadores espaciais que consiste nun dispositivo enrollador con cinta de sinalización e grapas de fixación desta cinta para delimitar visualmente espazos físicos de usos nos areas de Samil, Argazada e o Vao da forma seguinte:

“O Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declara o estado de alarma polo goberno da nación para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 (BOE 14/03/2020), o cal foi prorrogado mediante Rd 476/2020, de 27 de marzo, Rd 487/2020, de 10 de abril; Rd 492/2020, de 24 de abril; Rd 514/2020, de 8 de maio; Rd 537/2020, de 22 de maio, ata as 00:00 horas do día 7 de xuño de 2020.

Ao amparo da declaración de estado de alarma, o Ministerio de Sanidade, entre outras, foi ditando diversas normas que se encadran na acción decidida do Goberno para protexer a saúde e seguridade dos cidadáns, prever e conter a propagación do virus SARS-CoV 2 e mitigar o impacto sanitario, social e económico.

A Comunidade Autónoma de Galicia entrou na fase II a partires das 00.00 horas do día 25 de maio de 2020.

A Orde SND/414/2020, de 16 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da fase 2 do Plan para a transición cara unha nova normalidade, modificada por Orde SND/440/2020, de 23 de maio, aplicable á C.A. de Galicia, regula o uso das praias no artigo 46.

Esta norma regula o uso das praias en condicións de seguridade fronte a COVID-19 e esixe que se garanta un perímetro de seguridade de dous metros con respecto a outros usuarios, salvo no caso de bañistas conviventes ou que non supere o número máximo de persoas previsto no apartado 2 do artigo 7 destas orde (15 persoas con protección física, de hiene de mans e etiqueta respiratoria).

Tamén establece, a citada norma un aforo máximo permitido por cada praia que se considera de catro metros cadrados.

O documento técnico de “recomendacións para a apertura de praias e zonas de baño trala crise do Covid-19”, do Ministerio de Sanidade de data 25/05/2020, tamén indica a necesidade nas zonas de baño marítimas de maior afluencia de bañistas, o control para asegurar en todo momento o distanciamento social, a procedencia de sectorizar a praia para asegurar o distanciamento social garantindo a axeitada separación entre os usuarios, evitar a realización de obras e aplicación de formigón e priorizando aqueles elementos de parcelación que supoñan un menor impacto.



Concello de Vigo

As praias do termo municipal de Vigo de maior extensión e grande afluencia de usuarios son a de Samil, coas lindantes de Argazada e Foz Dereita coas que non existe separación física, e Vao (excluídas as das Illas Cíes que teñen limitado o aforo ó estar dentro PNMT das Illas Atlánticas).

Co obxecto de garantir o perímetro de seguridade entre os usuarios nestas praias de maior afluencia pública e previr e evitar o contaxio fronte á COVID-19, encargouse á entidade Soltec Ingenieros, S.L. un estudo e deseño dun proxecto de separación de usuarios/as nestas praias (expte. 14758/306).

A memoria definitiva redactada polo enxeñeiro industrial, Daniel Prieto Renda, da entidade Soltec Ingenieros, S.L., e asinada dixitalmente en data 28/05/2020, consiste na instalación de elementos marcadores espaciais que comprende un dispositivo enrollador con cinta de sinalización e grapas de fixación desta cinta que permite delimitar visualmente espazos físicos nos areas para cumprir co perímetro de seguridade de dous metros con respecto a outros usuarios e, tamén, serve de control de aforo neses espazos.

Estes elementos que permite a delimitación visual dos espazos, por tanto delimitación de usos, para cumprir co distanciamento esixido normativamente, é totalmente desmontables e inocuo para o medio natural e reúne as condicións de seguridade precisas para a súa utilización nestes como se xustifica na memoria técnica definitiva antes citada.

A dita memoria técnica escribe os elementos, a súa composición, a súa forma de instalación nos areas, o orzamento de subministro e instalación e cumprimento das normas de seguridade precisas dos elementos para a súa instalación no medio natural no que son destinados.

O orzamento considerase xustificado dentro dos prezos de mercado atendendo ás circunstancias concorrentes, disponibilidad do elemento, inmediatez do subministro e instalación.

En consecuencia, é preciso a subministración e instalación inmediata destes elementos marcadores espaciais para unha distribución de espazos de uso nos areas de Samil, Argazada e o Vao tendo en consideración que o periodo estival que comeza o vindeiro 1 de xuño.

O Rd-lei 7/2020, de 12 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes para responder ó impacto económico do COVID-19 (BOE 13/03/2020), establece no artigo 16 que:

“1. La adopción de cualquier tipo de medida directa o indirecta por parte de las entidades del sector público para hacer frente al COVID-19 justificará la necesidad de actuar de manera inmediata, siendo de aplicación el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. De acuerdo con la previsión establecida en el párrafo anterior, a todos los contratos que hayan de celebrarse por las entidades del sector público para atender las necesidades derivadas de la protección de las personas y otras medidas adoptadas por

*el Consejo de Ministros para hacer frente al COVID-19, les resultará de aplicación la tramitación de emergencia. En estos casos, si fuera necesario realizar abonos a cuenta por actuaciones preparatorias a realizar por el contratista, no será de aplicación lo dispuesto respecto a las garantías en la mencionada Ley 9/2017, siendo el órgano de contratación quien determinará tal circunstancia en función de la naturaleza de la prestación a contratar y la posibilidad de satisfacer la necesidad por otras vías. De la justificación de la decisión adoptada deberá dejarse constancia en el expediente.
(...)”*

Tamén, entre as medidas adoptadas a nivel municipal, en relación coa contratación, o propio 13 de marzo de 2020, con corrección de erros do 24 de marzo de 2020, o órgano de contratación, a Xunta do Goberno local, acordou declarar a emerxencia dos contratos necesarios para adoptar medidas relacionadas coa crise xerada polo Coronavirus:

*“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus COVID-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.
2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus COVID-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de emerxencia”.*

Polo exposto, considerase xustificativa a necesidade da contratación por emerxencia.)”

A memoria identifica as características do contrato que pretende celebrar e xustifica a elección do contratista, Soltec Ingenieros, S.L., CIF B36881415

As características do contrato son as seguintes:

- O obxecto do contrato é subministro e instalación de elementos marcadores espaciais que consiste nun dispositivo enrollador con cinta de sinalización e grapas de fixación desta cinta para delimitar visualmente espazos físicos de usos nos areais de Samil, Argazada e o Vao, conforme á memoria técnica redactada polo enxeñeiro industrial, Daniel Prieto Renda, da entidade Soltec Ingenieros, S.L. asinada dixitalmente en data 28/05/2020.
- O prezo do contrato é de 163.474,73 euros, sendo a cota correspondente o IVE de 28.371,65 euros. O prezo determinouse en función do coste unitario dos componentes de cada elemento e a súa instalación e o número de elementos precisos en cada areal de acordo coa citada memoria técnica.
- Os responsables do contrato: O xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, Secundino Otero Faílde e o xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestructuras Jerónimo Centrón Castaños.
- O prazo de execución do contrato comprende dende a data de adxudicación do contrato ata o remate da instalación dos elementos nos areais de acordo co cronograma recollido na memoria técnica que reflicte a instalación dos elementos nas praias nas seguintes datas: praia de Argazada do 1 o 5 de xuño; praias de Samil e Foz dereita do 08 ó 12 de xuño; praia do Vao do 8 ó 19 de xuño.
- O prazo de garantía é de dous anos.



Concello de Vigo

- As características técnicas do subministros e a súa instalación son as recollidas na memoria técnica antes citada redactada polo enxeñeiro industrial, Daniel Prieto Renda, da entidade Soltec Ingenieros, S.L. asinada dixitalmente en data 28/05/2020.

Cuarto.- O licitador seleccionado, Soltec Ingenieros, S.L., CIF B36881415, declara que ten aptitude para contratar.

Quinto.- Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 1720.210.00.00 que ten un saldo disponible de 2.562,39 euros.

Ao non existir crédito suficiente, unha vez adoptado o acordo, deberá incrementarse á súa dotación en 160.912,34 euros.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

A TRAMITACIÓN DE EMERXENCIA DOS CONTRATOS RELATIVOS A MEDIDAS RELATIVAS Á SITUACIÓN XERADA POLO CORONAVIRUS COVID-2019

A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP), prevé tres formas de tramitación do expediente de contratación: ordinaria, urxente e de emerxencia.

A principal diferenza entre eles é o diferente prazo de duración da tramitación do expediente.

A tramitación ordinaria é a que se segue por regra xeral, salvo que haxa motivos para declarar a tramitación urxente ou que permitan aplicar a tramitación de emerxencia.

Os expedientes cualificados de urxentes tramítanse seguindo o mesmo procedemento que os ordinarios, máis gozarán de preferencia para o seu despacho e os prazos establecidos para a licitación, adxudicación e formalización do contrato reduciranse á metade.

A tramitación de emerxencia se caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

A **tramitación de emerxencia** está regulada no artigo 120 da LCSP que a limita a aqueles contratos que veñan determinados pola necesidade dunha actuación inmediata por mor de acontecementos catastróficos, de situacións que supoñan grave perigo ou de necesidades que afecten á defensa nacional. Caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

Os supostos nos que cabe a tramitación de emerxencia son os seguintes:

- 1) Acontecementos catastróficos.
- 2) Situacións que supoñan grave perigo
- 3) Necesidades que afecten á defensa nacional.

A crise xerada polo coronavirus COVID-2019 pode cualificarse como unha situación que supón grave perigo, o que permitiría aplicar a tramitación de emerxencia (artigo 120.1 LCSP).

Nesta liña, a XGL, en data 13 de marzo, adoptou o seguinte acordo:

“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus covid-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.

2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus covid-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.

Da memoria do servizo xestor despréndese que o presente contrato está relacionado directamente coas medidas adoptadas para facer fronte ao coronavirus covid-2019 polo que está xustificada a tramitación de emerxencia do mesmo e o seu obxecto é de competencia municipal. Efectivamente, o artigo 25 da LBRL recoñece competencia ós municipios en materia de “Medio ambiente urbano” e “Protección da salubridade pública” (apartados b e j).

-II-

DO RÉXIME DOS CONTRATOS DE EMERXENCIA

Este réxime excepcional caracterízase polas seguintes notas:

1. O órgano de contratación, sen obriga de tramitar expediente de contratación, poderá ordenar a execución do necesario para remediar o acontecemento producido ou satisfacer a necesidade sobrevida, ou contratar libremente o seu obxecto, en todo ou en parte, sen suxeitarse aos requisitos formais establecidos na presente Lei, incluso o da existencia de crédito suficiente. No caso de que non exista crédito adecuado e suficiente, unha vez adoptado o acordo, procederase á súa dotación.
2. O prazo de inicio da execución das prestacións non poderá ser superior a un mes, contado desde a adopción do acordo. Si excedécese este prazo, a contratación de devanditas prestacións requirirá a tramitación dun procedemento ordinario.
3. Executadas as actuacións obxecto deste réxime excepcional, observarase o disposto na lei sobre cumprimento dos contratos, recepción e liquidación da prestación.
4. Renderase a conta xustificativa do libramento que, no seu caso, se efectuase, con reintegro dos fondos non investidos.
5. As restantes prestacións que sexan necesarias para completar a actuación acometida pola Administración e que non teñan carácter de emerxencia contrataranse con arranxo á tramitación ordinaria.

-III-



Concello de Vigo

DO CRÉDITO PARA FACER FRONTE AO GASTO

Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 1720.210.00.00 que ten un saldo disponible de 2.562,39 euros.

Ao non existir crédito suficiente, unha vez adoptado o acordo, deberá incrementarse á súa dotación en 160.912,34 euros.

-IV-

COMPETENCIA

A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda do LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

ACORDO

“1º.- Adxudicar o contrato de SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS MARCADORES ESPACIAS DE USOS NOS AREAIS DE SAMIL, ARGAZADA E O VAO á empresa SOLTEC INGENIEROS, S.L., CIF B36881415, por importe de 163.474,73€, sendo a cota correspondente ó IVE de 28.371,65 euros, aplicando a tramitación de emerxencia ao abeiro do artigo 120 da LCSP, e ao abeiro do establecido no artigo 16 do Rd-lei 7/2020, de 12 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para responder ó impacto económico do COVID-19, o ter relación directa coa protección dos usuarios das praias fronte ao COVID-19. As características do contrato son as seguintes:

- *O obxecto do contrato é subministro e instalación de elementos marcadores espaciais que consiste nun dispositivo enrrollador con cinta de sinalización e grapas de fixación desta cinta para delimitar visualmente espazos físicos de usos nos areais de Samil, Argazada e o Vao, conforme á memoria técnica redactada polo enxeñeiro industrial, Daniel Prieto Renda, da entidade Soltec Ingenieros, S.L. asinada dixitalmente en data 28/05/2020.*
- *O prezo do contrato é de 163.474,73 euros, sendo a cota correspondente o IVE de 28.371,65 euros. O prezo determinouse en funcion do coste unitario dos compoñentes de cada elemento e a súa instalación e o número de elementos precisos en cada areal de acordo coa citada memoria técnica.*
- *Os responsables do contrato: O xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, Secundino Otero Faílde e o xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestructuras Jerónimo Centrón Castaños.*

- *O prazo de execución do contrato comprende dende a data de adxudicación do contrato ata o remate da instalación dos elementos nos areias de acordo co cronograma recollido na memoria técnica que reflicte a instalación dos elementos nas praias nas seguintes datas: praia de Argazada do 1 o 5 de xuño; praias de Samil e Foz dereita do 08 ó 12 de xuño; praia do Vao do 8 ó 19 de xuño.*
- *O prazo de garantía é de dous anos.*
- *As características técnicas do subministro e a súa instalación son as recollidas na memoria técnica antes citada redactada polo enxeñeiro industrial, Daniel Prieto Renda, da entidade Soltec Ingenieros, S.L. asinada dixitalmente en data 28/05/2020.*

2º.- Incoar a oportuna modificación orzamentaria para dotar á partida 1720.210.00.00 do estado de gastos do vixente orzamento municipal, do crédito necesario para facer fronte ó gasto que se deriva do presente expediente”.

Acordo

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

7(393).- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SUBMINISTRO DE DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DOS TRABALLADORES E USUARIOS PARA A APERTURA DOS CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS. EXPTE. 200466/301.

Dáse conta do informe-proposta do 29/05/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e a concelleira-delegada da mesma, 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
- 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

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data 11 de marzo do 2020 a Organización Mundial da Saúde (OMS) declarou o brote de SARS-CoV 2 como pandemia.

Por Resolución da Alcaldía de data 12 de marzo de 2020 acordouse a creación dun Comité de Seguimento de evolución do COVID-19, coa finalidade de analizar a situación e propoñer a implementación das medidas que se estimen necesarias.



Concello de Vigo

A evolución da pandemia deu lugar a que o Consello da Xunta de Galicia, do 13 de marzo de 2020, declarase a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

Entre as medidas adoptadas a nivel municipal, en relación coa contratación, o propio 13 de marzo de 2020 o órgano de contratación, a Xunta do Goberno local, acordou declarar a emerxencia dos contratos necesarios para adoptar medidas relacionadas coa crise xerada polo Coronavirus:

“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus COVID-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.

2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus COVID-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.

O Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declara o estado de alarma polo goberno da nación para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

Segundo.- En data 22 de maio de 2020, o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira de Política Social e Cíes Patrimonio da Humanidade, elabora memoria xustificativa na que pon de relevo a necesidade de contratar o suministro de elementos de protección dos traballadores e usuarios de cara a apertura de tódolos centros de servizos sociais.

A situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 xera a necesidade de que as Administracións desenvolvan unha labor de axuda a persoas en situación de especial vulnerabilidade. As entidades locais teñen entre as súas competencias propias a “Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social” e a “Protección da salubridade pública” (artigo 25.2.e e j da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local).

Os Servizos Sociais foron considerados dende o inicio da crise servizos esenciais polo que mantiveron a súa actividade sen a presenza dos usuarios debido ao confinamento da poboación. Na fase dous da desescalada esta prevista a apertura de tódolos centros coas medidas de protección adecuadas tanto para os traballadores como para os usuarios. Así pois, é necesario dotar de determinados elementos de protección as dependencias de servizos sociais como aos traballadores.

A memoria identifica as características do contrato que pretende celebrar e xustifica a elección do contratista, **Corporación de Comunicaciones, S.L. (CIF B36700201)**.

As características do contrato son as seguintes:

- O obxecto do contrato é a contratación do suministro de elementos de protección e sinalización para redución dos riscos do Covid-19 .
- O prezo é de 6.934,39 € euros (IVE engadido).
- O detalle do contido do contrato está especificado na oferta incorporada ao expediente.

- O responsable do contrato será o xefe de Area de Benestar Social.
- Forma de pago: o prezo aboaráselle ao contratista previa a presentación da correspondente factura.
- O prazo de garantía é de 6 meses.

Terceiro.- O licitador seleccionado, **Corporacion de Comunicaciones, S.L. (CIF B36700201)**, declara que ten aptitude para contratar.

Cuarto.- Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación, que ten crédito suficiente para aboar o prezo deste contrato.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

A TRAMITACIÓN DE EMERXENCIA DOS CONTRATOS RELATIVOS A MEDIDAS RELATIVAS Á SITUACIÓN XERADA POLO CORONAVIRUS COVID-2019

A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP), prevé tres formas de tramitación do expediente de contratación: ordinaria, urxente e de emerxencia.

A principal diferenza entre eles é o diferente prazo de duración da tramitación do expediente.

A tramitación ordinaria é a que se segue por regra xeral, salvo que haxa motivos para declarar a tramitación urxente ou que permitan aplicar a tramitación de emerxencia.

Os expedientes cualificados de urxentes tramítanse seguindo o mesmo procedemento que os ordinarios, máis gozarán de preferencia para o seu despacho e os prazos establecidos para a licitación, adxudicación e formalización do contrato reduciranse á metade.

A tramitación de emerxencia se caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

A **tramitación de emerxencia** está regulada no artigo 120 da LCSP que a limita a aqueles contratos que veñan determinados pola necesidade dunha actuación inmediata por mor de acontecementos catastróficos, de situacións que supoñan grave perigo ou de necesidades que afecten á defensa nacional. Caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

Os supostos nos que cabe a tramitación de emerxencia son os seguintes:

- 1) Acontecementos catastróficos.



Concello de Vigo

- 2) Situacións que supoñan grave perigo
- 3) Necesidades que afecten á defensa nacional.

A crise xerada polo coronavirus COVID-2019 pode cualificarse como unha situación que supón grave perigo, o que permitiría aplicar a tramitación de emerxencia (artigo 120.1 LCSP).

Nesta liña, a XGL, en data 13 de marzo, adoptou o seguinte acordo:

“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus covid-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.

2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus covid-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.

Da memoria do servizo xestor despréndese que o presente contrato está relacionado directamente coas medidas adoptadas para facer fronte ao coronavirus covid-2019 polo que está xustificada a tramitación de emerxencia do mesmo e o seu obxecto é de competencia municipal. O obxecto deste contrato é a contratación do suministro de elementos de protección dos traballadores e usuarios de cara a apertura de tódolos centros de servizos sociais.

A situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 xera a necesidade de que as Administracións desenvolvan unha labor de axuda a persoas en situación de especial vulnerabilidade. As entidades locais teñen entre as súas competencias propias a “Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social” e a “Protección da salubridade pública” (artigo 25.2.e e j da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local).

Os Servizos Sociais foron considerados dende o inicio da crise servizos esenciais polo que mantiveron a súa actividade sen a presenza dos usuarios debido ao confinamento da poboación. Na fase dous da desescalada esta prevista a apertura de tódolos centros coas medidas de protección adecuadas tanto para os traballadores como para os usuarios. Así pois, é necesario dotar de determinados elementos de protección as dependencias de servizos sociais como aos traballadores

-II-

DO RÉXIME DOS CONTRATOS DE EMERXENCIA

Este réxime excepcional caracterízase polas seguintes notas:

1. O órgano de contratación, sen obriga de tramitar expediente de contratación, poderá ordenar a execución do necesario para remediar o acontecemento producido ou satisfacer a necesidade sobrevida, ou contratar libremente o seu obxecto, en todo ou en parte, sen suxeitarse aos requisitos formais establecidos na presente Lei, incluso o da existencia de crédito suficiente. No caso de que non exista crédito adecuado e suficiente, unha vez adoptado o acordo, procederase á súa dotación.

2. O prazo de inicio da execución das prestacións non poderá ser superior a un mes, contado desde a adopción do acordo. Si excedécese este prazo, a contratación de devanditas prestacións requirirá a tramitación dun procedemento ordinario.
3. Executadas as actuacións obxecto deste réxime excepcional, observarase o disposto na lei sobre cumprimento dos contratos, recepción e liquidación da prestación.
4. Renderase a conta xustificativa do libramento que, no seu caso, se efectuase, con reintegro dos fondos non investidos.
5. As restantes prestacións que sexan necesarias para completar a actuación acometida pola Administración e que non teñan carácter de emerxencia contrataranse con arranxo á tramitación ordinaria.

-III-

DO CRÉDITO PARA FACER FRONTE AO GASTO

Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación, que ten crédito suficiente para aboar o prezo deste contrato.

-IV-

COMPETENCIA

A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda do LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

ACORDO

“Adxudicación do contrato de subministración de suministro de elementos de protección e sinalización para redución dos riscos do Covid-19 ., á empresa Corporacion de Comunicaciones, S.L. (CIF B36700201) aplicando a tramitación de emerxencia ó abeiro do artigo 120 da LCSP, coas seguintes características:

- *O obxecto do contrato é a contratación do suministro de elementos de protección e sinalización para redución dos riscos do Covid-19 .*
- *O prezo é de 6.934,39 € euros (IVE engadido).*
- *O detalle do contido do contrato está especificado na oferta incorporada ao expediente.*
- *O gasto imputarase á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19), que dispón de crédito suficiente.*
- *O responsable do contrato será o xefe de Area de Benestar Social.*
- *Forma de pago: o prezo aboaráse ao contratista previa a presentación da correspondente factura.*



Concello de Vigo

- O prazo de garantía é de 6 meses.

Acordo

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

8(394).- CONVOCATORIA E BASES DE SUBVENCÍONS PARA FINANCIAMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS REALIZADAS POR EMPRESAS E/OU EMPRESARIOS/AS NO AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS "MAR DE VIGO". EXPTE. 3285/330.

Visto o informe xurídico do 13/03/2020 e o informe de fiscalización do 26/05/2020, dáse conta do informe-proposta de data 25/05/2020, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, a secretaria de Admón. Municipal, o concelleiro-delegado de Área e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 28 de febreiro, o concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente para a convocatoria, bases reguladoras e extracto de subvencións para actividades socioculturais realizadas por empresas e/ou empresarios/as no Auditorio-pazo de Congressos "Mar de Vigo" en réxime de concorrencia competitiva.

A contía da presente convocatoria ascende a un importe máximo de 500.000 euros, con cargo á partida 3331.470.0002 do programa orzamentario de Promoción Cultural para o vixente exercicio.

O período establecido para a execución das actividades socioculturais financiadas ao amparo da presente convocatoria será dende o 1 de novembro de 2019 ao 31 de outubro de 2020, ambos inclusive. O ámbito espacial da presente convocatoria serán as actividades socioculturais realizadas no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo". As actividades realizadas no mes de novembro e decembro de 2020 incorporaranse á convocatoria anual seguinte, de selo caso.

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia, e a tal se redactaron por esta xefatura a convocatoria, as bases reguladoras e o extracto que se achegan a este expediente.

Os destinatarios, presentación de solicitudes, prazos, publicación, procedemento de concesión, criterios de valoración, obrigas, pagamentos e xustificación, seguimento e control atópanse nas bases reguladoras, no marco xurídico definido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba

o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; Lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia, acceso á información e bo goberno, resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado polo que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e a Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade de subvencións, en cumprimento do establecido no artigo 18.1. da Lei 38/2003 de 17 de novembro Xeral de Subvencións. A tales efectos, as administracións concedentes deberán remitir á Base de Datos Nacional de Subvencións información sobre as convocatorias e as resolucións de concesión recaídas nos términos establecidos no artigo 20 da antedita lei.

Os beneficiarios deberán dar publicidade das subvencións e axudas nos termos e condicións establecidos na Lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. No caso de que se faga uso da previsión contida no artigo 5.4 da citada Lei, a Base de Datos Nacional de Subvencións servirá de medio electrónico para o cumprimento das obrigacións de publicidade. Os beneficiarios deberán dar a adecuada publicidade do carácter público da financiamento de programas, actividades, inversións o actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención, nos termos regulamentariamente establecidos.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) os beneficiarios están obrigados a relacionarse de forma electrónica coas Administracións Públicas.

No relativo ao procedemento de concesión de subvencións se tramitará en réxime de concorrencia competitiva. A concesión das subvencións realizaranse mediante a comparación das solicitudes presentadas, coa fin de establecer unha prelación entre as mesmas, conforme aos criterios de avaliación estipulados nas bases reguladoras da presente convocatoria.

O importe máximo a conceder a cada entidade solicitante por cada actividade a subvencionar será do 90% do importe de gastos presentado, sempre que alcancen o mínimo de puntos establecido na convocatoria anual (40 puntos).

Para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, as entidades beneficiarias terán que achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica <https://sede.vigo.org>.



Concello de Vigo

A teor do disposto no artigo. 81 do regulamento da LXS establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel.

En aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións BDNS operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos, e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuír aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa paxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido no artigo 20.4 e 20.8 da Lei 38/2003.

De conformidade co artigo 127.g da Lei 7/1985, corresponderá á Xunta de Goberno local a aprobación da convocatoria, bases e extracto de subvencións para actividades socioculturais realizadas por empresas e/ou empresarios/as no Auditorio-pazo de Congresos “Mar de Vigo” e, con carácter previo, a aprobación do gasto de conformidade co previsto no artigo 31 da LG 9/2007.

Con data 13 de marzo pasado, a Secretaria de Administración Municipal emitiu informe xurídico favorable; así mesmo, a Intervención Xeral fiscalizou o expediente de conformidade con data 25 de marzo.

Excepcionalidade da suspensión de prazos:

A crise sanitaria xerada pola pandemia do coronavirus COVID-2019 provocou a adopción de numerosas normas ditadas polas diferentes administracións territoriais, Estado, Comunidade autónoma de Galicia e Concello, adoptando medidas para superala.

O Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo e as súas sucesivas prórrogas, modificado polo R.D 465/2020, declara o estado de alarma polo goberno da nación para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19. Na súa disposición adicional terceira interrompe os prazos para a tramitación dos procedementos das entidades do sector público, pero establece a posibilidade de acordar motivadamente a continuación daqueles procedementos administrativos que veñan referidos a situacións estreitamente vinculadas aos feitos xustificativos do estado de alarma, ou que sexan indispensables para a protección do interese xeral ou para o funcionamento básico dos servizos. Tamén permite acordar medidas de

ordenación e instrución sempre que sexan estritamente necesarias para evitar prexuízos graves nos dereitos e intereses do interesado no procedemento, se este manifesta a súa conformidade e se acorde en resolución motivada.

Considérase que a paralización deste procedemento administrativo pode producir prexuízos aos posibles beneficiarios da cidade, que xa teñan incorrido en gastos de actividades xa realizadas no Auditorio “Mar de Vigo” ou nas previstas até o 31 de outubro de 2020. Ademais, considérase un forma de fomento e apoio da economía do sector cultural que se veu fortemente castigado por esta situación.

Nesta situación, por tanto, concorren as circunstancias establecidas na disposición adicional terceira do Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo e sucesivas prórrogas, modificado polo Decreto 465/2020, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, para acordar motivadamente a continuación deste procedemento administrativo, ao ser indispensable para a protección do interese xeral, e evitar que os posibles beneficiarios da cidade se vexan prexudicados pola paralización do procedemento.

Á vista do exposto, coa conformidade da Secretaria de Administración Municipal e previa conformidade da Intervención de fondos, do concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá e do concelleiro da Área de Orzamentos e Facenda, faise á Xunta de Goberno local a seguinte

PROPOSTA.

Primeiro.- Autorizar a tramitación do presente procedemento ao abeiro do establecido na disposición adicional terceira do RD 463/2020, de 14 de marzo e as súas sucesivas prórrogas, modificado polo Decreto 465/2020, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, ao ter por obxecto responder ao interese xeral evitando prexuízos nos posibles beneficiarios interesados no procedemento.

Segundo.- Que se aprobe a convocatoria, bases reguladoras, anexos e extracto de subvencións que se achegan no expediente, para o financiamento de actividades socioculturais realizadas por empresas e/ou empresarios/as no Auditorio-Pazo de Congressos “Mar de Vigo” en réxime de concorrencia competitiva.

Terceiro.- Que se autorice e dispoña un gasto por un importe máximo de 500.000 (CINCOCENTOS MIL) euros con cargo á partida 3331.470.0002 do programa orzamentario de Promoción Cultural vixente para o presente exercicio, para atender as solicitudes que se presenten ó abeiro desta convocatoria.

Acordo

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



Concello de Vigo

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONS PARA FINANCIAMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS REALIZADAS POR EMPRESAS E/OU EMPRESARIOS/AS NO AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS "MAR DE VIGO"

Primeira.- OBXECTO E RÉXIMEN XERAL DA CONVOCATORIA.

1.- O obxecto destas/das presentes bases é a regulación da concesión, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, de axudas económicas destinadas á programación e organización de actividades socioculturais no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo", ao amparo do establecido na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como no R.D. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da Lei 38/2003, as bases de execución do orzamento municipal vixente e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

2.- O período establecido para a execución das actividades socioculturais financiadas ao amparo desta convocatoria será dende o 1 de novembro de 2019 ao 31 de outubro de 2020, ambos inclusive.

3.- O ámbito espacial da presente convocatoria serán as actividades socioculturais realizadas no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo".

4.- O importe total máximo destinado á presente convocatoria ascende a 500.000 € (CINCOCEMIL EUROS) con cargo á aplicación orzamentaria 3331.470.00.02 do orzamento municipal vixente. A convocatoria non obriga ao Concello de Vigo ao gasto íntegro do importe máximo indicado.

Segunda.- OBXECTIVO XERAL DA CONVOCATORIA.

O obxectivo xeral da convocatoria é apoiar e potenciar a oferta cultural da cidade, así como achegarlle á súa cidadanía unha diversidade de actividades de carácter sociocultural dirixidas a amplos sectores da poboación, realizadas no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo".

Terceira.- CONVOCATORIA.

As convocatorias para o outorgamento das subvencións axustaranse ao disposto polas bases reguladoras correspondentes.

A convocatoria establecerá como mínimo:

- a) Obxecto.
- b) Partida económica e créditos máximos adicados.
- c) Procedemento de concesión.
- d) Publicación, prazo e lugar de presentación de solicitudes.
- e) Requisitos das e dos solicitantes.
- f) Lugar onde poden obter as bases da convocatoria e formularios necesarios para concorrer a esta, información da súa data de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en diante, BOPPO).
- g) Lugar onde se poden obter as bases e formularios.
- h) Ámbito temporal dos actividades e gastos subvencionables.

Cuarta.- CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Serán obxecto de subvención os gastos efectuados que respondan directa e sen dúbida á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e sexan realizados dentro do prazo establecido para a execución desta. Con carácter enunciativo e non taxativo, indícanse a modo de exemplo os seguintes:

- * Pagamentos de cachés, honorarios e/ou nóminas de artistas.
- * Gastos de viaxes, aloxamentos, axudas de custo, produción técnica e escenográfica.
- * Pagamentos derivados polo cumprimento do R.D.L. 1/1996, do 12 de abril, polo que se aproba o Texto refundido da lei de propiedade intelectual, como pagamentos de dereitos de autor a entidades de xestión pola actividade subvencionada..
- * Contratación de servizos técnicos e profesionais.
- * Alugueiro de materiais e/ou equipos técnicos.
- * Gastos de promoción, difusión e publicación en diferentes soportes (anuncios en medios, edición de materiais impresos, publicacións dixitais, páxinas web ou aplicacións móbiles...).
- * Gastos derivados do alugueiro e utilización do Auditorio-Pazo de Congressos “Mar de Vigo” pola actividade subvencionada.

2.- En todo caso quedan expresamente excluídos os seguintes conceptos:

- Os custos indirectos imputables á actividade.
- Os custos de funcionamento ordinario da entidade beneficiaria.
- Os custos de atencións protocolarias e representativas.
- Os gastos en investimentos e adquisicións de material, equipos e bens de natureza inventariable.
- Os xuros, recargas e sancións administrativas e penais, así como os gastos de procedementos xudiciais.
- Os impostos, as taxas e o IVE.
- Os gastos derivados da programación e/ou organización de actividades relativas a campañas de carácter partidista.
- Os gastos derivados da programación e/ou organización de actividades que non sexan susceptibles de goce público.
- Os gastos derivados da programación e organización de actividades que inclúan accións non apropiadas (linguaxe sexista, imaxe da muller como reclamo, connotacións de tipo sexual, maltrato animal ou en contra do medio natural/ambiente...).
- En xeral, os gastos derivados da programación e organización de actividades que inclúan accións que supoñan a vulneración do ordenamento xurídico vixente.

3.- En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

Quinta.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN.

1.- A subvención concedida ao abeiro desta convocatoria é compatible con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, estatais/nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais. A entidade solicitante deberá indicar na solicitude as posibles axudas económicas coas que conta para a actividade proposta.



Concello de Vigo

2.- En todo caso, o importe total da subvención ou subvencións percibidas en ningún caso poderá superar o custo total da actividade subvencionada (art.17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia).

Sexta.- REQUISITOS DAS E DOS SOLICITANTES.

1.- Poderán solicitar subvención ao abeiro da presente convocatoria as empresas, persoas xurídicas ou sociedades mercantís legalmente constituídas que reúnan os seguintes requisitos:

1.- Que teñan a súa sede social ou delegación permanente no termo municipal de Vigo. Entenderase por "*delegación permanente*" aquela que conte con persoal permanente da organización e local fixo onde realicen as súas actividades. Neste caso, esta asumirá a responsabilidade directa na presentación da solicitude e comprometerase ao mantemento da documentación, á contabilidade e conxestión do proxecto na súa oficina de Vigo, entendendo por esta a participación, cando menos, a identificación, formulación, seguimento e avaliación do proxecto.

2.- Que, conforme aos seus estatutos, escrituras de constitución ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.

3.- Que a entidade solicitante exerza de promotora/organizadora directa da actividade proposta.

4.- Que dispoñan de estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para o logro de tales obxectivos.

5.- Que se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Vigo, coa Facenda pública estatal e autonómica e coa Seguridade Social.

6.- Que cumpran coas disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.

7.- Os demais requisitos previstos no artigo 9 da Lei de Galicia 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e no Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da citada lei.

8.- As condicións para poder acceder ás axudas da presente convocatoria deberán manterse até a liquidación da subvención concedida.

2.- Non poderán acollerse á presente convocatoria as persoas físicas nin as entidades sen ánimo de lucro.

Sétima.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Forma de presentación: En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14. 2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC), establécese o emprego, de xeito exclusivo, de medios electrónicos para presentar e tramitar a solicitude desta subvención a través de sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login>.

As solicitudes de subvención achegaranse debidamente cubertas, mediante os modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na paxina web municipal (www.vigo.org). Todas as solicitudes deberanse achegar antes de que remate o prazo outorgado para a súa presentación, sen que caiba ter por presentadas aquelas achegadas con carácter extemporáneo.

A mera presentación da solicitude suporá que o/a solicitante coñece e acepta as presentes bases de convocatoria.

Un ou unha mesma solicitante poderá pedir subvención para unha ou varias actividades que cumpran os requisitos establecidos nestas.

2.- Prazo de presentación das solicitudes: nos **20 días hábiles** seguintes a contar dende a publicación do extracto da convocatoria no BOPPO.

3.- Información e tramitación: Toda a información relativa á convocatoria estará dispoñíbel no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, Servizo de información do Concello de Vigo, páxina web municipal (www.vigo.org) e Servizo da Área de Cultura, en cumprimento do establecido nos artigos 13.d) e 16 da Lei 39/2015.

4.- O outorgamento da subvención non poderá superar, en ningún caso, o 90 % do importe do custo total de gastos presentado para a execución da actividade proposta.

5.- Na mesma solicitude, incorporárase a declaración positiva de que a entidade solicitante non está incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiaria prevista no artigo 13 da Lei 38/2003.

6.- De conformidade coa normativa de datos, para a tramitación deste procedemento consultarase os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- Certificacións expedidas pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Xunta de Galicia, de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias.
- Certificación expedidas pola Tesourería da Seguridade Social, de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.

Oitava.- DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR COA SOLICITUDE.

1.- Xunto coa instancia de solicitude deberá achegarse a seguinte documentación e información:

- a.- Fotocopia do CIF da entidade e do NIF do/a seu representante legal.
- b.- Acreditación da capacidade legal da persoa representante da entidade.
- c.- Escritura de constitución e/ou dos estatutos sociais debidamente inscritos no rexistro público correspondente, ou acreditación de estar legalmente constituídas.
- d.- Certificado da titularidade da conta bancaria para aqueles/as solicitantes que non recibiron nunca subvención municipal ou ningún outro pago por calquera concepto e que, polo tanto, non figuren inscritos no Rexistro de Acredores do Concello.



Concello de Vigo

e.- As e os interesados non estarán obrigados a achegar documentos que foran elaborados por calquera administración, en cumprimento do establecido no artigo 28.2. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Entenderase que a consulta ou obtención é autorizada polas e polos interesados salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa o a lei especial aplicable requira consentimento expreso.

f.- Memoria de execución da actividade proposta: obxectivos perseguidos, tipoloxía organizativa, campañas de difusión realizadas, informe de incidencias, número de asistentes, perfís de público, avaliación dos resultados acadados e recursos propios utilizados, e/ou calquera outra información que sexa susceptible de axudar ao comité técnico na súa avaliación da actividade.

g.- No caso de venda de entradas, copia da folia de que reflicta a totalidade de billetes vendidos.

h.- Memoria económica de ingresos e gastos definitivos da actividade proposta, detallados por conceptos:

- Gastos: relación de conceptos e contías adicadas a cada un dos elementos da actividade proposta.
- Ingresos: achegas de entidades públicas ou privadas, recursos propios da entidade, venda de entradas, cota de inscricións....

2.- Cando o/a solicitante propoña máis de unha actividade para subvencionar ao abeiro da presente convocatoria, só achegará para a segunda actividade e/ou sucesivas, a documentación correspondente aos apartados f), g) e h).

3.- No suposto de que o/a solicitante achegase anteriormente esta documentación, ou parte dela, ante calquera Administración pública, poderá acollerse ao establecido no artigo 28.3 da LPACAP, sempre que se faga constar o momento e o órgano ou dependencia no que foron presentados.

4.- De acordo co establecido neste mesmo precepto da LPACAP, nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirlle á/ ao solicitante a súa presentación ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

Novena.- DESESTIMACIÓN DE SOLICITUDES.

Unha vez presentadas as solicitudes, desestimaranse directamente aquelas que presenten algún dos seguintes supostos :

a).- Aquelas que, para a mesma finalidade, foron solicitadas noutras áreas ou servizos do Concello de Vigo.

b).- Aquelas que teñan unha relación e canle máis específica de subvención con outras áreas do Concello de Vigo, ou que o obxecto da súa petición estea incluído nalgún convenio de colaboración ou contratación co Concello de Vigo.

c).- Aquelas nos que os gastos subvencionados leven asociados investimentos en bens de natureza inventariábel (infraestruturas e equipamentos) e o seu mantemento, sempre que supoña un incremento da vida útil dos bens; os gastos de carácter suntuario, liberalidades ou gastos financeiros.

d).- Aquelas de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.

e).- Aquelas que inclúan actividades de signo docente previstas nos programas de ensino.

f).- Aquelas que en consideración ao proxecto e programación non reúnan as condicións mínimas de interese xeral e non acaden unha puntuación mínima suficiente establecida na convocatoria (40 puntos), xa que de non chegar a esta puntuación indicaría unha mala definición do proxecto ou que a materia non se axusta aos obxectivos da convocatoria.

g).- Aquelas que se presenten fóra do prazo estipulado na convocatoria, calquera que sexa a causa do atraso.

h).- Aquelas nas que a entidade solicitante non teña a súa sede social ou delegación permanente no termo municipal de Vigo.

i) Aquelas que non presenten unha actividade específica.

l).- Aquelas entidades que conforme cos seus estatutos ou normas reguladoras, non teñan obxectivos e finalidades de carácter sociocultural.

m).- Aquelas que non sexan presentadas por medios electrónicos a través de sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica.

Décima.- COMISIÓN E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

1.- Comisión de valoración:

A comisión de avaliación das solicitudes presentadas ao abeiro da presente convocatoria estará formada polas seguintes persoas:

*** Presidente: concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá**

*** Vogais:**

– **Xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural**

– **Técnica media de actividades culturais e educativas do servizo da Área de Cultura**

*** Secretaria: a secretaria da Administración municipal, con voz e sen voto.**

2.- Criterios de valoración:

A comisión de valoración citada no punto anterior terá en conta os criterios relacionados na base décima.

A concesión da subvención requirirá a obtención dun mínimo de 40 puntos sobre o máximo dos 100 posibles.

A contía da subvención virá determinada polo produto do total dos puntos obtidos pola actividade proposta e o valor do punto. Este valor obterase mediante o cociente entre o importe destinado á presente convocatoria e o número total de puntos obtidos polos posibles beneficiarios.



Concello de Vigo

A contía da subvención, en ningún caso, poderá superar o importe solicitado e/ou o 90% do importe do custo total de gastos presentado para a execución da actividade proposta.

Criterio 1: Calidade técnica e interese sociocultural da actividade proposta: até 40 puntos.

Neste apartado valorarase os seguintes subcriterios:

1.1 Proxecto, até 15 puntos: valorarase a coherencia do proxecto presentado respecto aos obxectivos da convocatoria, que definan correctamente a programación prevista, a súa finalidade, orixinalidade e singularidade.

1.2. Público destinatario, até 15 puntos: valorarase o perfil do público destinatario da actividade, dando maior relevancia a aquelas actividades dirixidas a todos os públicos, e/ou a sectores de público con necesidades especiais e/ou o posible alcance social do proxecto.

1.3. Avaliación de resultados, até 10 puntos: valorarase a presentación dunha avaliación de resultados, coa descrición dos recursos propios utilizados, o plan de comunicación e difusión e o seu ámbito de aplicación, o aforo de asistentes.

Criterio 2: Viabilidade económica e financeira da actividade proposta: até 30 puntos.

Puntuación valorada en base á porcentaxe económica solicitada con respecto ao custe da actividade proposta segundo consta no orzamento achegado na memoria económica (anexo IV) e segundo a seguinte táboa de puntuación:

Viabilidade económica e financeira Importe solicitado respecto ao orzamento total				
De 0 a 20%	De 21 a 40%	De 41 a 60%	De 61 a 80%	De 81 a 90%
30 puntos	25 puntos	20 puntos	15 puntos	10 puntos

Criterio 3: Traxectoria da entidade solicitante: até 15 puntos.

Puntuación valorada con base nos datos relativos á antigüidade sinalados pola entidade na declaración responsábel (anexo II) e segundo a seguinte táboa de puntuación:

Traxectoria e antigüidade da entidade			
De 0 a 8 anos	De 8 a 12 anos	De 12 a 15 anos	Máis de 15 anos
5 puntos	9 puntos	12 puntos	15 puntos

Criterio 4: Volume de gastos da actividade proposta: até 15 puntos.

Puntuación valorada con base nos datos relativos ao importe total de gastos sinalados pola entidade na memoria económica achegada (anexo IV) e segundo a seguinte táboa de puntuación:

Volume de gastos da actividade proposta				
De 1 a 9.000 euros	De 9.001 a 15.000 euros	De 15.001 a 20.000 euros	De 20.001 a 30.000 euros	Máis de 30.000 euros
3 puntos	7 puntos	10 puntos	12 puntos	15 puntos

Os datos para obter as puntuacións nas táboas dos criterios 2, 3 e 4 son datos obxectivos, facilitados polas propias entidades solicitantes.

A xustificación das subvencións solicitadas e concedidas en convocatorias anteriores é un requisito para a concesión das subvencións.

Décimo primeira.- INSTRUCCIÓN DO PROCEDIMENTO.

A instrución do procedemento de concesión da presente convocatoria correspóndelle ao Servizo da Área de Cultura, que comprobará os requisitos esixibles e a documentación acreditativa e, se fose necesario, requirirá para que no prazo de dez (10) días hábiles se corrixa a solicitude ou complete a documentación preceptiva. De non facelo así, teráselle por desistido/a da súa solicitude e arquivarase o expediente, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos do artigo 21 e 68 da LPACAP.

Décimo segunda.- TRAMITACIÓN E RESOLUCIÓN DAS SOLICITUDES.

1.- Rematada a instrución do procedemento, as solicitudes remitiranse á comisión de avaliación que as valorará de forma conxunta con base nos criterios previamente establecidos, en réxime de concorrencia competitiva.

2.- En cumprimento do disposto no art. 21.4 parágrafo 6 da Lei de subvencións de Galicia, e artigo 24.4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o órgano instrutor acreditará na proposta que as e os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a estas, segundo a información que obra no seu poder.

3.- A valoración individual das subvencións determinarase coa exclusión, en primeiro lugar, das solicitudes ás que se refire a base novena, para seguir coa valoración das restantes solicitudes conforme co establecido na base décima.

4.- Prazo de resolución e notificación:

O prazo máximo de resolución das solicitudes e notificación ás entidades solicitantes é de catro meses contados a partir da publicación da convocatoria, e notificaranse tanto as subvencións concedidas como as denegadas. A resolución do procedemento será obxecto de publicación, para xeral coñecemento, na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo, segundo o artigo 14. 2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC). Remitiránselles aos/as interesados/as os avisos da posta a 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 notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. A notificación entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta a disposición sen que se acceda ao seu contido.



Concello de Vigo

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

A resolución de solicitudes de subvención será competencia da Xunta de Goberno Local, por proposta do órgano instrutor.

A resolución da solicitude de subvención seralles notificada a todas e todos os solicitantes, no prazo máximo de catro meses contados a partir da publicación do extracto da convocatoria no BOPPO. Notificaranse tanto as subvencións concedidas como as denegadas. Transcorrido o dito prazo sen que recaia resolución expresa, deberá entenderse desestimada. A dita resolución esgota a vía administrativa e contra ela poderá interpoñerse opcionalmente recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, se o acto fose expreso, ou no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto. O acto poderá ser impugnado directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses se o acto é expreso e de seis meses se o acto é presunto, a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, ao amparo do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 e 8.1 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

5.- Conforme co disposto no artigo 94.1 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, as e os solicitantes/beneficiarios poderán desistir da súa solicitude ou, cando isto non estea prohibido polo ordenamento xurídico, renunciar aos seus dereitos; neste caso o Concello de Vigo ditará resolución da súa aceptación e declarará concluído o procedemento conforme o artigo 63.2 do Real decreto 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Décimo terceira.- OBRIGAS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

a) Cumprir todas as estipulacións establecidas nestas bases e no marco xurídico definido na Lei de Galicia 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

b) Solicitar e dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades subvencionadas.

c) Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e todos os demais gastos derivados da realización das actividades para as que se solicita a subvención, incluído no seu caso todos os custos derivados da utilización das instalacións do Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo".

d) A lingua empregada nos distintos soportes de difusión da actividade será o galego dentro do ámbito territorial de Galicia. En todo caso, actuaríase conforme coa Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Vigo.

e) Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.

f) Comunicarlle á Concellería-delegada da Área de Cultura as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007, do 13

de xuño, de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos, co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben para reducir o importe da subvención concedida ou solicitar o reintegro.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).

g) A concesión da subvención á entidade implica a aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

h) Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación co desenvolvemento do evento.

i) Dar cumprimento ao Plan de autoprotección do Auditorio-Pazo de Congresos "Mar de Vigo", de acordo coas medidas de actuación en caso de emerxencia, así como ao cumprimento do establecido na Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais.

Décimo cuarta.- PRAZO, FORMA DE XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

1.- Forma de presentación da documentación xustificativa: En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC), a entidade beneficiaria está obrigada a relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Xa que logo, para xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención que regula a presente convocatoria e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación nela admitido, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

A teor do disposto no art. 81 do Regulamento da lei xeral de subvencións establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación (para a xustificación) das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser realizados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). Para tal efecto, a entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), e esixiráselle a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

2.- Prazo de xustificación: o límite para presentar a documentación xustificativa será o 10 de novembro de 2020.

3.- Documentación para incluír na conta xustificativa:



Concello de Vigo

- a) Solicitud de pagamento da subvención.
- b) Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos.
- c) Memoria económica que contará co balance detallado da totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; Datos que han ser acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
- d) Facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel.
- e) As facturas deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE. Os documentos xustificativos haberán de estar datados no período obxecto deste convenio. As facturas cumprirán os requisitos establecidos para súa expedición no R.D. 1619/2012, do 30 de novembro, que as obriga de facturación ou as normas sobre a facturación electrónica equivalentes. Nestas facturas computarase o gasto acreditado coa dedución do IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas e, de seren persoas físicas, conterán a correspondente retención fiscal.
- f) Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
- g) Nestas facturas computarase o gasto acreditado, coa dedución do IVE.
- h) Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación. Entenderase, baixo a responsabilidade da ou do beneficiario, que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

4.- Pagamento da subvención: efectuarase mediante transferencia bancaria á conta corrente da entidade declarada xunto a solicitude.

O pagamento non se levará a cabo se a entidade beneficiaria tivese pendente de xustificar algunha subvención cun prazo de xustificación xa rematado.

5.- Procederá, por razóns xustificadas, o dereito ao cobro parcial e redución da subvención no caso da non execución dalgunha das actividades previstas no proxecto ou incumprimento dalgunha das obrigas do/da beneficiario/a. En caso de non xustificarse a totalidade do orzamento do proxecto, a subvención será minorada na mesma proporción.

A resolución da redución das axudas será competencia da Xunta de Goberno Local. Asemade, reducirase a subvención cando os gastos xustificados fosen inferiores aos subvencionados, ou se obtivesen ingresos superiores aos previstos.

Décimo quinta.- OBRIGA DE INFORMACIÓN.

A entidade beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida polo Servizo da Área de Cultura e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo sexta.- PERDIDA DO DEREITO AO COBRO, REVOGACIÓN, RENUNCIA, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIONES. RÉXIME DE INFRACCIONES E SANCIONES.

1.- **Revogación:** Procede a revogación parcial ou total da subvención e a obriga do reintegro das cantidades percibidas, máis os correspondentes xuros de demora dende o momento do seu pago, sen menoscabo das sancións que, no seu caso, resulten esixíbeis no caso de:

a) Incumprimento por parte do/a beneficiario/a das subvencións de calquera das obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias que produciron o seu outorgamento. A variación da finalidade da actuación, a insuficiente xustificación do proxecto, ou obtención concorrente doutras axudas compatíbeis ou incompatíbeis dará lugar á revogación.

b) A non xustificación da subvención no prazo concedido.

2.- **Renuncia:** O/a beneficiario/a poderá renunciar voluntariamente á subvención, reintegrando, no seu caso, o importe percibido, nas condicións que establece a normativa legal de aplicación.

3.- **Nulidade:** En canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro estarase ao disposto no artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4.- **Reintegro:** Procederá o reintegro das cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención até a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.

5.- **Infraccións e sancións:** En canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer as e os beneficiarios destas axudas e procedemento para a súa imposición estarase ao disposto no IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no R.D. 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

Décimo sétima.- PUBLICIDADE DAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

1.- A Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade de subvencións, en cumprimento do establecido no artigo 18.1. da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Para tales efectos, as administracións concedentes deberán remitirle á Base de Datos Nacional de Subvencións información sobre as convocatorias e as resolucións de concesión recaídas nos termos establecidos no artigo 20 da antedita lei.

2.- De acordo co previsto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso a información pública e bo goberno, a resolución do procedemento será obxecto de publicación para xeral coñecemento na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

3.- Os e as beneficiarias deberán dar publicidade das subvencións e axudas nos termos e condicións establecidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. No caso de que se faga uso da previsión contida no artigo 5.4 da citada lei, a Base de Datos Nacional de Subvencións servirá de medio electrónico para o cumprimento das obrigas de publicidade.



Concello de Vigo

Os e as beneficiarios deberán dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento de programas, actividades, investimentos ou actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención, nos termos regulamentariamente establecidos.

Décimo oitava.-SEGUIMIENTO, CONTROL E INSPECCIÓN.

O persoal técnico do Servizo da Área de Cultura será o encargado do seguimento da execución da subvención. Tamén de certificar a adecuada xustificación da subvención, mediante a emisión dun informe que incorporará á conta xustificativa, no que se poña de manifesto expresamente o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

Décimo novena.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia, en orde á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, do 13 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais; será responsable do seu tratamento a Concellería-delegada da Área de Cultura do Concello de Vigo.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería-delegada da Área de Cultura do Concello de Vigo.

Vixésima.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A concesión da subvención rexeráse pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o R.D. 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, do 5 de marzo, TRLRFL; Lei 7/1985, do 2 de abril, RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local. A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do R.D. 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real decreto-lexislativo 1/1996, do 12 de abril, polo que se aproba o Texto refundido da lei de propiedade intelectual.

Vixésimo primeira.- SOMETEMENTO Á PRESENTE CONVOCATORIA.

A presentación de solicitudes farase de acordo co establecido nas presentes bases. A participación suporá a aceptación íntegra dos seus requisitos.

As incidencias non consideradas expresamente na convocatoria serán resoltas polo órgano instrutor con sometemento ao disposto na lexislación aplicable previamente referida.

Vixésimo terceira.- DISPOSICIÓN FINAL.

O Concello de Vigo quedará exento de calquera responsabilidade civil, mercantil, laboral ou calquera outra derivada das actuacións ás que están obrigadas as entidades destinatarias das subvencións outorgadas

CONVOCATORIA E BASES DE SUBVENCIONS PARA FINANCIAMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS REALIZADAS POR EMPRESAS E/OU EMPRESARIOS/AS NO AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS "MAR DE VIGO"

En virtude do establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno; resolución do 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado polo que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; e ao amparo do recollido nos artigos 25.2.m da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, o xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural do Concello de Vigo redactou a convocatoria, bases reguladoras e o extracto para a convocatoria de subvencións para actividades socioculturais realizadas por empresas e/ou empresarios/as no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo" en réxime de concorrencia competitiva seguinte:

Primeira.- OBXECTO

O obxecto destas bases é a regulación da concesión, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, de axudas económicas destinadas á programación e organización de actividades socioculturais no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo", ao amparo do establecido na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como no R.D. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da Lei 38/2003, as bases de execución do orzamento municipal vixente e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

Segunda.- PARTIDA ECONÓMICA E CRÉDITOS

A contía da presente convocatoria ascende a un importe máximo de 500.000 euros, con cargo á partida 3331.470.0002 do programa orzamentario de Promoción Cultural para o vixente exercicio.

Terceira.- PROCEDIMENTO

O procedemento de concesión de subvencións tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, segundo o establecido no artigo 22.1. da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; e artigo 19, puntos 1 e 2, da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Cuarta.- PUBLICACIÓN, PRAZO E LUGAR DE SOLICITUDES

As presentes bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en diante, BOPPO). Con posterioridade remitirase a convocatoria á Base de



Concello de Vigo

Datos Nacional de Subvencións (BDNS), que será quen lle dea traslado ao BOPPO do seu extracto, sen prexuízo da súa publicación na prensa local, e no taboleiro de anuncios municipal.

O prazo para a presentación de solicitudes é de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación do extracto da convocatoria no BOPPO, e que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións, nos termos do artigo 30 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14. 2.a) da LPAC establécese o emprego, de xeito exclusivo, de medios electrónicos para presentar e tramitar a solicitude desta subvención a través de sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login>.

Quinta.- SOLICITANTES

Poderán solicitar subvención ao abeiro desta convocatoria as empresas, persoas xurídicas ou sociedades mercantís legalmente constituídas que reúnan os requisitos da convocatoria.

Sexta.- LUGAR ONDE OBTEN AS BASES REGULADORAS E FORMULARIOS.

Toda a información relativa á convocatoria estará dispoñíbel no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, Servizo de información do Concello de Vigo, páxina web municipal (www.vigo.org) e Servizo da Área de Cultura, dende o día seguinte ao da publicación no BOPPO, en cumprimento do establecido nos artigos 13.d) e 16 da Lei 39/2015, e **de acordo co previsto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.**

Sétima.- ÁMBITO TEMPORAL E ESPACIAL DAS ACTIVIDADES E GASTOS A SUBVENCIONAR

O período establecido para a execución das actividades socioculturais financiadas ao abeiro da presente convocatoria será dende o 1 de novembro de 2019 ao 31 de outubro de 2020, ambos inclusive.

O ámbito espacial desta convocatoria serán as actividades socioculturais realizadas no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo".

Oitava.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

A contía da subvención, en ningún caso, poderá superar o importe solicitado e/ou o 90% do importe do custo total de gastos presentado para a execución da actividade proposta.

Criterio 1: Calidade técnica e interese sociocultural da actividade proposta: até 40 puntos.

Neste apartado valorarase os seguintes subcriterios:

1.1 Proxecto, até 15 puntos: valorarase a coherencia do proxecto presentado respecto aos obxectivos da presente convocatoria, que definan correctamente a programación prevista, a súa finalidade, orixinalidade e singularidade.

1.2. Público destinatario, até 15 puntos: valorarase o perfil do público destinatario da actividade, dando maior relevancia a aquelas actividades dirixidas a todos os públicos, e/ou a sectores de público con necesidades especiais e/ou o posible alcance social do proxecto.

1.3. Avaliación de resultados, até 10 puntos: valorarase a presentación dunha avaliación de resultados, coa descrición dos recursos propios utilizados, o plan de comunicación e difusión, así como o seu ámbito de aplicación e asistencia

Criterio 2: Viabilidade económica e financeira da actividade proposta: até 30 puntos.

Puntuación valorada en con base na porcentaxe económica solicitada con respecto ao custe da actividade proposta segundo consta no orzamento achegado na memoria económica (anexo IV) e segundo a seguinte táboa de puntuación:

Viabilidade económica e financeira Importe solicitado respecto ao orzamento total				
De 0 a 20%	De 21 a 40%	De 41 a 60%	De 61 a 80%	De 81 a 90%
30 puntos	25 puntos	20 puntos	15 puntos	10 puntos

Criterio 3: Traxectoria da entidade solicitante: até 15 puntos.

Puntuación valorada con base nos datos relativos á antigüidade sinalados pola entidade na declaración responsábel (Anexo II) e segundo a seguinte táboa de puntuación:

Traxectoria e antigüidade da entidade			
De 0 a 8 anos	De 8 a 12 anos	De 12 a 15 anos	Máis de 15 anos
5 puntos	9 puntos	12 puntos	15 puntos

Criterio 4: Volume de gastos da actividade proposta: até 15 puntos.

Puntuación valorada con base nos datos relativos ao importe total de gastos sinalados pola entidade na memoria económica achegada (Anexo IV) e segundo a seguinte táboa de puntuación:

Volume de gastos da actividade proposta				
De 1 a 9.000 euros	De 9.001 a 15.000 euros	De 15.001 a 20.000 euros	De 20.001 a 30.000 euros	Máis de 30.000 euros
3 puntos	7 puntos	10 puntos	12 puntos	15 puntos

Os datos para obter as puntuacións nas táboas dos criterios 2, 3 e 4 son datos obxectivos, facilitados polas propias entidades solicitantes.



Concello de Vigo

EXTRACTO PARA SUBVENCÍONS PARA FINANCIAMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS REALIZADAS POR EMPRESAS E/OU EMPRESARIOS/AS NO AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS "MAR DE VIGO"

TÍTULO.

Extracto do acordo de data XX de XXXXXXXX de 2020 da Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo polo que se aproba a convocatoria, bases reguladoras e extracto para subvencións para actividades socioculturais realizadas por empresas e/ou empresarios/as no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo".

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 (en diante, BDNS) (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), e que deberá conter, como mínimo a seguinte información:

Primeira.- BENEFICIARIOS/AS

Poderán solicitar subvención, ao abeiro desta convocatoria, as empresas, persoas xurídicas ou sociedades mercantís legalmente constituídas que reúnan os requisitos recollidos na convocatoria e bases reguladoras de subvencións para actividades socioculturais realizadas por empresas e/ou empresarios/as no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo".

Segunda.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é a regulación da concesión, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, de axudas económicas destinadas á programación e organización de actividades socioculturais no Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo", ao amparo do establecido na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como no R.D. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da Lei 38/2003, as bases de execución do orzamento municipal vixente e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

Terceira.- BASES REGULADORAS

As presentes bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en diante, BOPPO). Estarán a disposición das e dos interesados no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, no Servizo de Información do Concello de Vigo, páxina web municipal (www.vigo.org), e Servizo da Área de Cultura dende o día seguinte da publicación no BOPPO.

Cuarta.- CONTÍA

A contía da presente convocatoria ascende a un importe máximo de 500.000 euros, con cargo á partida 3331.470.0002 do programa orzamentario de Promoción Cultural para o vixente exercicio. O procedemento de concesión de subvencións tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, segundo o establecido no artigo 22.1. da Lei 38/2003, do 17 de

novembro, xeral de subvencións; e artigo 19, puntos 1 e 2, da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Quinta.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

O prazo para a presentación de solicitudes é de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación do extracto da convocatoria no BOPPO, e que será comunicado desde a BDNS que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións, nos termos do artigo 30 da LPAC.

Sexta.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14. 2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, da LPAC, establécese o emprego, de xeito exclusivo, de medios electrónicos para presentar e tramitar a solicitude desta subvención a través de sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login>.

As solicitudes de subvención achegaranse debidamente cubertas, mediante os modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web municipal (www.vigo.org).

9(395).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO DE “OBRAS DE URBANIZACIÓN DOS ESPAZOS INTERSTICIAIS NA ESTACIÓN INTERMODAL DE VIGO”. EXPTE. 561/441.

Visto o informe xurídico de data 26/05/2020 e o informe de fiscalización do 28/05/2020, dáse conta do informe-proposta do 25/05/2020 asinado polo xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o concelleiro-delegado de Fomento e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES DE FEITO.

1º.- En data 31 de maio de 2018, asinouse Convenio de colaboración entre a Consellería de Infraestruturas e Vivenda da Xunta de Galicia, o Concello de Vigo e a Entidade Pública Empresarial Adif-Alta Velocidad para a execución das obras dos accesos e nova vialidad urbana do entorno da Estación Intermodal de Vigo, co obxecto de establecer e concretar o réxime de colaboración entre a Consellería de Infraestruturas e Vivenda, o Concello de Vigo e Adif-Alta Velocidade, para a execución e financiamento das obras relativas aos accesos viarios rodados, desde a Autoestrada AP-9 e a Rúa Lepanto á futura Estación Intermodal, e resto de vialidade colindante coa mesma.

No citado convenio, contemplase na súa cláusula segunda, unha proposta de actuacións para a Remodelación do enlace do P.K. 5+000 da Autoestrada AP-9V no que consta unha actuación en diferentes tramos (Ramal de Conexión Estación de Autobuses coa AP-9, túnel saída Rúa Lepanto a AP-9, conexión da AP-9 con Centro-Vialía así como as instalacións e



Concello de Vigo

balizamentos dos mesmos).

Na cláusula sexta establécense os compromisos do Concello de Vigo o cal asume, entre outros compromisos, licitar, adxudicar, executar e dirixir as obras do proxecto de Construción de Conexión Túnel Lepanto AP-9, demolición do paso elevado da Rúa Lepanto, así como as instalacións e balizamentos . Adif pola súa parte comprometéase a licitar, adxudicar, executar e dirixir as obra de conexión da AP-9 co Centro Vialia.

2º.- Reunida a Comisión de Seguimento do citado Convenio, constituída ao amparo da cláusula sétima do mesmo en diferentes sesións adoptan unha serie de acordos que se poden resumir no que afecta ao presente expediente nos seguintes:

a.- Sesión de data 05.11.2018:

- O Concello de Vigo licitará conxuntamente as obras de accesos que teñen encomendadas no Convenio o propio Concello e ADIF Alta Velocidad, así como as asistencias técnicas de dirección facultativa correspondentes.

b.- Sesión de data 19.06.2019:

- Acordase a redacción do proxecto e execución da obra dos espazos intersticiais entre a estación do ferrocarril, estación de autobuses e ramais de saída cara á autoestrada e de entrada ao aparcadoiro do centro comercial, sendo o Concello de Vigo o responsable da tramitación dos expedientes de contratación necesarios para a redacción do proxecto, execución das obras e servizos de dirección e asistencia a dirección de obras.

c.- Sesión de data 24.07.2019:

- Analízase a situación de cada unha das actuacións que non estaban incluídas no proxecto de accesos (Praza Estación, Núcleo Intermodal e Espazos intersticiais).
- Se aceptan os alcances dos tres proxectos, establécese a forma de pago entre administracións e acórdase plasmar nunha adenda ao Convenio os acordos alcanzados

d.- Sesión de data 02.09.2019

- Por parte de cada administración iniciárase a tramitación correspondente da Adenda ao Convenio, unha vez consensuada a mesma.

O Concello de Vigo procedeu a tramitar a aprobación da adenda modificativa ao convenio suscrito en data 31 de maio de 2018 entre a Consellería de Infraestruturas e Vivenda da Xunta de Galicia, o Concello de Vigo e a entidade pública empresarial Adif-Alta Velocidad no expediente 323/403, a cal foi aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 27.02.2020

3º.- En atención aos compromisos adquiridos, o Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos resolveu autorizar o gasto para redacción do proxecto das obras de urbanización de espazos intersticiais na Estación Intermodal de Vigo a favor do Arquitecto D. Marcos Plazuelo López, o cal presenta presenta, coa colaboración da Enxeñeira Industrial Elena González Muñoz, o proxecto de "OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS INTERSTICIALES EN LA ESTACIÓN INTERMODAL DE VIGO" cun orzamento base de licitación máis IVE de UN MILLÓN DOUSCENTOS VINTE E SETE MIL SEISCENTOS CINCUENTA E UN EUROS con SESENTA E SETE CÉNTIMOS (1.227.651,67 €), e asinado dixitalmente en abril de 2020.

4º.- Previo informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O. e Asistencia Municipal de data 17.04.2020 e o pertinente informe xurídico con proposta de resolución de datas 5 e 6 de maio de 2020, o antedito proxecto foi aprobado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, en sesión de data 07.05.2020. (Expte.4413/443).

5º.- En virtude dos antecedentes descritos e para a realización deste servizo, en data 7 de decembro de 2019, emítase informe de necesidade e idoneidade asinado polo Xefe de Servizo de Vías, Obras e Infraestruturas e polo Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, ao abeiro do cal na mesma data, o Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos acorda o inicio do expediente de contratación.

6º.- Ao expediente administrativo de contratación achégase o expediente núm 4413-443 correspondente ao proxecto de obras, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 7 de maio de 2020 de cuxa execución se trata. En dito proxecto de obras figura, como integrante do mesmo, o prego de prescricións técnicas de execución da obra.

- a) O proxecto obxecto do expediente aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión 7.05.2020, que se corresponde co expediente administrativo 4413-443, e que inclúe Prego de Prescricións Técnicas redactado polo Arquitecto D. Marcos Plazuelo López, asinado dixitalmente en data abril de 2020.
- b) Informe de xustificación da necesidade e idoneidade da contratación asinado polo Xefe de Servizo de Vías, Obras e Infraestruturas e polo Xefe Administrativo e de Control Orzamentario en data 7.05.2020, onde se indican as finalidades institucionais competencia da Administración a satisfacer co obxecto do presente contrato.
- c) Resolución de inicio do expediente de contratación asinada polo Concelleiro da Área de Fomento e Servizos de data 7.05.202.
- d) Acta de replanteo asinada polo Xefe de Urbanización e Infraestruturas da XMU e polo Xefe do Servizo de Vías e Obras de data 11 de maio de 2020.
- e) Memoria xustificativa para a elaboración do PCAP redactada polo Servizo Xestor, e asinada en data 15.05.2020.
- f) Informe do Servizo de Contratación indicando que o expediente reúne a documentación esixida pola lexislación vixente en materia de contratación pública, asinado pola Xefa do Servizo de Contratación en data 18.05.2020.
- g) Prego de Cláusulas Administrativas Particulares asinado pola Xefa do Servizo de Contratación en data 19.05.2020.

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 20.06.2019), aos concelleiros de Área.

Segundo.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel, e no expediente que o acompaña, constan as actuacións preparatorias do contrato de obras, esixidas polos artigos 231 e seguintes da LCSP —elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do



Concello de Vigo

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 da LCSP), a clasificación esixida aos participantes (artigo 116.4.b da LCSP), os criterios de solvencia económica (artigo 116.4.c da LCSP), o valor estimado do contrato con indicación de todos os conceptos que o integran, incluíndo os custes laborais (artigo 116.4.d da LCSP) a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 112 da LCSP), os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 da LCSP), a non división en lotes (artigo 116.4.g da LCSP), as fórmulas de valoración (artigo 146.2 da LCSP), así como o seu carácter de contrato de obra. Consta a elección do procedemento de licitación, aberto e tramitación urxente, así como a súa xustificación na memoria elaborada ao efecto. Xustifícase a adecuación urbanística (informe da oficina de supervisión de proxectos de data 17.04.2020) e 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 da 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 da LCSP),

Por todo o exposto, e unha vez incorporados 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 a declaración da tramitación de urxencia do expediente para contratar a execución do proxecto de “OBRAS DE URBANIZACIÓN DOS ESPAZOS INTERSTICIAIS NA ESTACIÓN INTERMODAL DE VIGO” redactado polo Arquitecto D. Marcos Plazuelo López, coa colaboración da Enxeñeira Industrial Elena González Muñoz, e por conseguinte aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación urxente.

Segundo.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato asinado pola Xefa do Servizo de Contratación de data 19.05.2020.

Terceiro.- Autorizar o gasto por importe total do expediente de contratación, que ascende a un importe máximo de “UN MILLÓN DOUSCENTOS VINTE E SETE MIL SEISCENTOS CINCUENTA E UN EUROS con SESENTA E SETE CÉNTIMOS” (1.227.651,67 €), sendo o importe correspondente ao IVE de 213.063,51 €.

Para o seo financiamento aplicaranse os créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, na aplicación orzamentaria 1532.609.00.90 (2a ANULIDADE ACCESO A ESTACIÓN DO AVE).

Ao ter o financiamento carácter plurianual, o mesmo terá a seguinte distribución por anualidades:

2020	613.825,83 €
2021	613.825,84 €
TOTAL	1.227.651,67 €

Quinto.- Para posibilitar a execución do proxecto, conforme ao plan de obra previsto e ás dispoñibilidades orzamentarias, modifícanse as porcentaxes de gastos establecidas para os importes plurianuais, en base ao disposto no artigo 174 do RDL 2/2004 de 5 de marzo que aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais, quedando establecido respecto ao previsto no presente exercicio para a segunda anualidade nun 100%.

Sexto.- 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.

10(396).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE VERÁN XOVE 2020. EXPTE. 9077/336.

Visto o informe xurídico do 28/05/2020 e o informe de fiscalización do 29/05/2020, dáse conta do informe-proposta de 29/05/2020, asinado pola xefa do Servizo de Xuventude, o concelleiro-delegado de Área e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Excepcionalidade de prazos que regula a disposición adicional terceira do Real Decreto 463/2020.

O Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, no apartado 4 da Disposición Adicional terceira, establece que, sen prexuízo do disposto nos apartados anteriores, desde a entrada en vigor do presente real decreto, as entidades do sector público poderán acordar motivadamente a continuación daqueles procedementos administrativos que veñan referidos a situacións estreitamente vinculadas aos feitos xustificativos do estado de alarma, ou que sexan indispensables para a protección do interese xeral ou para o funcionamento básico dos servizos.

O expediente que se está a tramitar, ten como finalidade acometer actuacións vencelladas aos efectos da pandemia, por tratarse de realizar actividades tendentes á conciliación da vida laboral e familiar das familias que necesitan traballar e non teñen con quen deixar aos seus fillos/as mentras tanto.



Concello de Vigo

I.- O Concello de Vigo, a través do seu programa Verán Xove 2020, pon en marcha os campamentos urbanos e actividades estivais, co obxecto de ofertar un tempo de lecer educativo dentro da propia cidade.

Ademais, preténdese favorecer o emprego e a participación xuvenil, así como facilitar a conciliación da vida familiar, persoal e laboral das mulleres e dos homes da cidade de Vigo.

A programación Verán Xove 2020 está composta por:

I.-Actividades de Campamentos urbanos (para nados/as entre o ano 2016 e 2003).

II.- Por todo elo, e segundo o programa elaborado, para os meses de xuño, xullo, agosto está previsto que a Concellería de Xuventude oferte un total de 2.388 prazas en campamentos urbanos, (expedientes contratación nº: 6486-241, 9050-336 e 9064-336).

TÁBOA I: CAMPAMENTOS PROGRAMXOVE 2020A VERÁN

ACTIVIDADE	DATAS	ANO NACEMENTO	Nº PRAZAS	PREZO
CAMPAMENTO VIGOZOO	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08 10/08-21/08	2008-2014	208	45,00 €
VERÁN EN SAMIL	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08 10/08-21/08	2008-2016	200	45,00 €
VERÁN EN ALCABRE	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08 10/08-21/08	2008-2016	200	45,00 €
VERÁN EN INGLÉS	13/07-24/07 27/07-07/08	2008-2012	100	45,00 €

VERÁN EN NAVIA	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08	2008-2016	195	45,00 €
VERÁN EN VIGOSÓNICO	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08	2008-2016	195	45,00 €
VERÁN NA CASA DA XUVENTUDE:	01/07-15/07 16/07-31 /07	2008-2016	60	Gratuíto
VERÁN EN COIA	01/07-15/07 16/07-31 /07	2008-2016	60	Gratuíto
VERÁN MARIÑEIRO	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08 10/08-21/08	2008-2014	200	45 €
VERÁN NÁUTICO NA ETEA	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08 10/08-21/08	2003-2012	320	45 €
VERÁN NÁUTICO EN BOUZAS	29/06-10/07 13/07-24/07 27/07-07/08 10/08-21/08	2003-2012	200	45 €
CAMPAMENTO URBANO NAS TRAVESAS	01/08-12/08	2006-2012	450	Gratuíto
Total prazas campamentos Xuventude			2388	

III.- Os prezos establecidos para cada unha das actividades que desenvolverá a Concellería de Xuventude terán a condición de prezos públicos, segundo o recollido na ordenanza nº 42 , publicada no BOP do 29 de novembro de 2018, sobre a participación noutras actividades ou programas do Concello en contía variable segundo cada actividade , os cales figuran na Táboa I, sen que estes superen en ningún caso o custe unitario do programa ou servizo , segundo figura na Táboa II.

TÁBOA II: CUSTE REAL DOS CAMPAMENTOS

ACTIVIDADE	Nº PRAZAS	PREZO ADXUDICACIÓN/LICITACIÓN	IMPORTE PRAZA
CAMPAMENTO EN VIGOZOO (lote 10) CONTRATO MODIFICADO****	208	36.997,06 €	177,87 €



Concello de Vigo

VERÁN EN SAMIL (lote 4)**	200	18.568,00 €	92,84 €
VERÁN EN ALCABRE (lote 5)**	200	18.568,00 €	92,84 €
VERÁN EN INGLÉS (lote 9)**	100	11.588,14 €	115,88 €
VERÁN EN NAVIA (lote 6)**	195	16.912,00 €	86,72 €
VERÁN EN VIGOSÓNICO (lote 7)**	195	17.590,00 €	90,20 €
VERÁN NA CASA DA XUVENTUDE *	60	5.782,50 € *	96,37 €
VERÁN en COIA*	60	5.782,50 € *	96,37 €
VERÁN MARIÑEIRO (lote 3)***	200	23.126,45 €	115,63 €
VERÁN NÁUTICO na ETEA (lote 2)***	320	33.942,70 €	106,07 €
VERÁN NÁUTICO EN BOUZAS (lote 1)***	200	23.126,45 €	115,63 €
CAMPAMENTO URBANO NAS TRAVESAS *****	450	15.000,00 €	33,33 €

* Prezo prorrateado de un mes do contrato anual de xestión do Servizo de Dinamización Infantil.

** Contratos relacionados co expediente 9064-336

*** Contratos relacionados co expediente 9050-336

**** Contrato realcionado co expediente 6486-241

***** Contrato relacionado co expediente 9075-336

IV. Así mesmo é necesario establecer as bases reguladoras do programa para o outorgamento das prazas para participar nas distintas actividades:

BASES DE CONVOCATORIA, PRODEDEMENTO DE INSCRICIÓN, PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN E PROGRAMA DE ACTIVIDADES.-

As actividades de Verán Xove 2020 van dirixidas á poboación infantil e xuvenil da cidade de Vigo, sendo requirimento imprescindible estar empadroad/a no Concello de Vigo.

1. REXISTRO DE SOLICITANTES, SOLICITUDE TELEMÁTICA DE PARTICIPANTES E PRIMEIRA ADXUDICACIÓN DE PRAZAS.

a) Rexistro de solicitantes e solicitude telemática de participantes.

Prazo: ata o 12 de xuño

Solicitantes: Serán solicitantes das actividades ofertadas nos Campamentos Urbanos do Concello de Vigo, o/a pai/nai/titor/titora. Cada solicitante pode incorporar na mesma solicitude un/unha ou máis fillos/as ou titorados/as.

Rexistro de solicitantes. As prazas para a participación no programa serán outorgadas por sorteo. Para poder realizar as solicitudes de prazas nos Campamentos urbanos do Concello de Vigo é preciso previamente darse de alta como solicitante, inscribir ás/ós menores e soli-

citar as actividades, na Área Privada da web veran.xuventudevigo.org. Unha vez realizada a alta, asignarase o número de solicitude que permitirá identificar á persoa solicitante e que será empregado no momento do sorteo. Este número aparecerá na pantalla do terminal ao finalizar o proceso de rexistro, na súa área privada e, ademais, será lle remitido ao correo electrónico (no caso de telo aportado).

Só poderá haber un/unha pai/nai/titor/titora solicitante por rapaz/rapaza, sendo excluídos do proceso no caso de que haxa máis dunha solicitude para un mesmo rapaz ou rapaza. Cada solicitante só poderá inscribir aos seus fillos/as, titorados/as.

Participantes: serán participantes nos Campamentos Urbanos do Concello de Vigo os rapaces e as rapazas de Vigo nados/as entre os anos 2003 e 2016. Cada participante só poderá participar nun campamento.

Solicitude telemática. Na área privada da web, cada solicitante pode introducir os datos de un/unha ou máis participantes para os/as que se solicita praza, indicando as preferencias de actividades e quendas. Estes datos poderanse modificar ata o momento no que se peche o proceso de “Rexistro de solicitantes e solicitude telemática”, sendo válida unicamente a última modificación efectuada.

Anularanse as solicitudes con datos incorrectos ou incompletos, así como aquelas que no momento da formalización da inscrición da praza non concorde co reflectido na solicitude.

Solicitude múltiple. Unha mesma persoa poderá solicitar praza para máis de un/unha fillo/a ou titorado/a, coas mesmas ou distintas preferencias, sendo cada solicitude tratada unha a continuación da outra no proceso de adxudicación.

As institucións que realicen acollemento residencial de menores en situación de tutela ou garda administrativa asimílaranse como caso de solicitude múltiple.

Actividades e quendas escollidas: un máximo de 3, por orde de preferencia.

Seguimento da solicitude. Deberase visualizar o estado da solicitude de cada participante na área privada. Os estados posibles son: “solicitude realizada” (agardando adxudicación de praza), “pendente formalización” (unha vez adxudicada pero sen pechar o proceso de formalización da praza); “praza formalizada” (unha vez adxudicada e formalizada a praza) ou “baixa” (por ter sido excluído, por renunciar, por non ter formalizado a praza ou por non ter atendido á corrección de erros).

b) Primeira adxudicación de prazas.

Listado definitivo de solicitudes. Con antelación ao acto do sorteo publicarase o listado definitivo de solicitudes na páxina web de xuventudevigo.org, indicando número de solicitude e preferencias escollidas. Deste listado quedarán excluídas as solicitudes con datos incorrectos ou incompletos, así como nas que se detecte que dúas persoas solicitantes inclúen ao mesmo rapaz ou rapaza en distintas solicitudes. O soporte dixital deste listado definitivo será o empregado no proceso de adxudicación.

Método de adxudicación de prazas: por sorteo entre todos os números de solicitude admitidos.

Acto do sorteo: por motivo da situación actual ocasionada pola crise sanitaria COVID-19, realizarase sen asistencia de público o día 15 de xuño ás 11:00 h. Neste sorteo



Concello de Vigo

determinarase unicamente o primeiro número de inicio do proceso. Na sesión estará presente un/unha funcionario/a municipal que dará fe do resultado do mesmo.

Proceso de adxudicación: unha vez rematado o acto de sorteo, a Concellería de Xuventude iniciará a adxudicación de participantes a actividades e quendas. A partir do número de solicitude resultante do sorteo, seguindo a orde do “Listado definitivo de solicitudes” ata o final do mesmo, e proseguindo dende o primeiro número do listado ata chegar ao número de solicitude previo ao sorteado, procederase do seguinte xeito para cada caso:

- a) **Primeira opción:** comprobarase se hai praza e, de habela, adxudicaráselle; de non habela, pasarase á segunda opción.
- b) **Segunda opción:** comprobarase se hai praza e, de habela, adxudicaráselle; de non habela, pasarase á terceira e última opción.
- c) **Terceira opción:** comprobarase se hai praza e, de habela, adxudicaráselle; no caso de non habela, o/a participante queda sen praza neste primeiro proceso de adxudicación, optando automaticamente ás prazas dispoñibles na segunda adxudicación.

Nos casos de solicitude múltiple, aplicaráselle o procedemento descrito a cada unha das persoas participantes asociados á mesma.

Ao concluír o proceso quedarán adxudicadas as prazas dos campamentos dando lugar ao **Primeiro listado de adxudicación de prazas por campamentos. Publicarase o 15 xuño** na web xuventudevigo.org

Lista de agarda. As solicitudes non atendidas pasarán a formar parte dun listado de solicitudes pendentes de adxudicación ou lista de agarda. O citado listado conterá os mesmos campos que o listado definitivo de solicitudes, e será o empregado para o proceso da segunda adxudicación de prazas.

2. FORMALIZACIÓN DA INSCRIPCIÓN, ADXUDICACIÓN DEFINITIVA, CORRECCIÓN DE ERROS NA DOCUMENTACIÓN E EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES.

a) Formalización da inscrición da praza para solicitudes admitidas.

Prazo: ata o 19 de xuño

Telematicamente: a través da área privada da web. Non se admitirá documentación por correo electrónico.

Documentación a presentar:

- Fotocopia do libro de familia, no caso de non ter DNI o/a menor.
- O pago dos campamentos só se poderá realizar de maneira electrónica.

b) Adxudicación definitiva e corrección de erros na documentación.

Se no proceso de comprobación se detecta a ausencia dalgún documento ou algún outro erro, requiriráselle ao solicitante para que repare os erros advertidos de acordo co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas para que no prazo de 10 días (contados a partir da recepción da notificación vía correo ordinario ou correo electrónico), emende a falta ou achegue os do-

cumentos requiridos, e informaráselle de que, no caso de non facelo, entenderase que desistiu da súa petición e archivarase o expediente nos termos previstos na citada lei.

Unha vez comprobada toda a documentación, coa correspondente corrección de erros se fose o caso, a praza quedará asignada definitivamente. Na área privada da web o estado da persoa participante pasará a ser “praza formalizada”.

c) Exclusión de solicitudes.

Son motivos de exclusión automática do procedemento de adxudicación definitiva de prazas:

- Renunciar á praza adxudicada a través da área privada da web.
- Non ter realizado o correspondente pagamento, se a actividade así o require. Este pagamento non terá devolución no caso de renuncia posterior, agás causa grave e debidamente acreditada co correspondente xustificante médico (enfermidade, accidente...)
- Non presentar toda a documentación requirida ou non corrixir os erros no prazo sinalado.
- Falsear datos no formulario de rexistro.

Na área privada da web o estado da persoa participante pasará a ser “baixa”.

3. SEGUNDA ADXUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN DA INSCRICIÓN PARA PRAZAS VACANTES, ADXUDICACIÓN DEFINITIVA E EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES.

3.a) Segunda adxudicación de prazas.

Listado definitivo de vacantes por campamentos (22 de xuño). A partir do listado provisional de prazas vacantes por campamentos, e unha vez completado o proceso da primeira adxudicación, elaborárase o listado definitivo de prazas vacantes por campamentos, incluíndo as prazas procedentes da exclusión de solicitudes. Publicarase o mesmo na web.

Método de adxudicación de prazas: O día 22 de xuño será a adxudicación directa entre as persoas participantes recollidas na lista de agarda seguindo o mesmo método da primeira adxudicación.

b) Formalización da inscrición de prazas vacantes, adxudicación definitiva e exclusión de solicitudes

Prazo: ata o 25 de xuño.

Lugar e documentación a presentar: igual que para a primeira adxudicación

Corrección de erros (26 de xuño): seguirase o mesmo procedemento que para a primeira adxudicación. Se no proceso de comprobación se detecta a ausencia dalgún documento ou algún outro erro, requiriráselle ao solicitante.



Concello de Vigo

Exclusión de solicitudes: seguirase o mesmo procedemento que para a primeira adxudicación.

Adxudicación definitiva: unha vez entregada correctamente a documentación considerárase a adxudicación como definitiva.

Exclusión de solicitudes: seguirase o mesmo procedemento que para a primeira adxudicación.

Devolución da cota de inscrición

Se, unha vez obtida a praza e realizado o pagamento correspondente, a/o menor non pode asistir ao campamento, só terá dereito á devolución da cantidade aboada no caso de que se xustifique documentalmente e polos seguintes motivos :

- Enfermidade, accidente ou outros (deberá achegarse xustificante médico).
- Motivos familiares, enfermidade ou accidente grave dun familiar, falecemento ou outros (deberá achegar xustificación do motivo).

No caso de non prestación do servizo por causas non imputadas á persoa interesada ou anulación da actividade pola administración a solicitude de devolución da cota presentarase unha vez comunicadas as causas de non prestación do servizo e no prazo de 20 días naturais dende a comunicación e poderá presentarse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da LPACAP.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CON MOTIVO DO COVID-19 E OBRIGAS PARA PARTICIPAR NOS CAMPAMENTOS.

- **Protocolo de recepción e despedida de menores:**
 - Declaración responsable de proxenitores/titores onde garantan que a saúde do neno/a durante os 14 días previos á entrada no campamento foi a axeitada e non sufriu nin tos, nin fiebre, nin cansancio ou falta de aire; así como que non estivo en contacto con ninguén con dita sintomatoloxía. Trataríase dunha medida ao inicio do campamento que se cotexaría o 1º día de actividade.
 - Medidas para a entrada de cada día:
 - Confirmar que non se identificou ningunha situación que contraveña a Declaración responsable.
 - Toma da temperatura con termómetro sen contacto, se a situación nese momento o require.
 - Desinfección de mans e/ou calzado, se procede.
 - No caso de empregar o servizo friameira, depositarase a mochila/nevera da comida no espazo de comedor onde se vai realizar o servizo.
- **Medidas para a saída de cada día:**
 - Informar á persoa que recolle aos menores se houbo algunha incidencia.
 - Desinfección de mans.
- **Medidas de seguridade durante as actividades:**

- Acción formativa “Normas do campamento seguro” a celebrar o primeiro día, onde se incluírá ao repertorio habitual un apartado de “Medidas de seguridade ante Covid-19”, no que se indicarán as seguintes medidas:
 - Contextualización das medidas (en función da fase da crise sanitaria).
 - Lavado das mans antes da merenda e, se procede, da comida.
 - Lavado das mans despois de ir ao baño e despois de actividades que poidera supor o contacto con superficies “con risco” (xogo libre, actividades en instalacións comúns etc).
 - Separación dos grupos maior ao que sería o habitual (con maior ou menor intensidade en función da fase da crise sanitaria).
 - Criterios de comportamento ante: a) tos/estornudo, b) contacto das mans con ollos/nariz/boca, c) relación con compañeiros/as de grupo (distancia de seguridade) , d) relación con terceiros (distancia de seguridade).
- **Espazo de actividade permanente:**
 - Por grupo, no que estarán depositadas as mochilas e un kit de material exclusivo e desinfectado ao inicio da quenda (lápices, pinturas, gomas, tixeiras, papel, etc). Estes espazos estarán o máis ventilados posible.
- **Espazos de actividade compartidos:**
 - Unha vez realizada unha actividade non se poderá realizar outra actividade ata o seguinte día, para que haxa tempo para a súa hixienización por parte do servizo de limpeza. Espazos de xogo libre (na zona de entrada ou no interior da instalación), separaranse os grupos para que non se mesturen.
- **Materiais de actividade compartidos** (material deportivo, de xogos, etc):
 - Unha vez realizada unha actividade, o monitor/a designado/a procederá á súa desinfección cos produtos homologados correspondentes, non podendo ser empregado por outro grupo ata que se realice. Haberá unha ficha de seguimento de desinfeccións de materiais compartidos.
- **Servizo Fiameira (opcional).** Para a prestación deste servizo, habilitaríase un espazo exclusivo, no que se colocarían mesas corridas con mantel de un só uso. A disposición de sillas sería alterna e de xeito que non coincida con outra enfrente. Cada mañá, os/as usuarios/as do servizo colocarían nas sillas habilitadas a súa correspondente mochila/neveira coa comida (a poder ser que non requira uso de nevera externa para non ter que manipular recipientes) .
 - O Concello de Vigo facilitará aos participantes o primeiro día de campamento unha pequena bolsa/neveira para que traian a merenda.
 - Sobre as 14:00 iníciarase o servizo previo lavado de mans. En ningún momento poderase compartir comida entre usuarios. En caso de necesidade, poderase empregar un microondas, que será xestionado co apoio dun monitor/ra. Ao rematar de comer, cada usuario/a botará no lixo os resíduos, recollerá a mochila/neveira e procederá a lavar as máns. En todo momento os usuarios/as estarán atendidos por un número suficiente de monitores que garanta que efectúen a comida correctamente e coas garantías de hixiene e distanciamento procedentes.
- **As persoas participantes nos campamentos están obrigadas a:**



Concello de Vigo

- Non acudir á actividade si durante os 14 días previos á entrada ao campamento padeceu tos, febre, cansancio o falta de aire. Ademais de non haber estado en contacto con ninguén con dita sintomatoloxía
- Incorporarse á actividade nos prazos e horarios establecidos.
- Acudir á actividade cumprindo con todas as medidas dictadas polas autoridades sanitarias, debendo traer mascarilla si nese momento considérase necesaria a súa utilización.
- A non abandonar a actividade sen autorización da persoa responsable da actividade.
- A identificarse para a recollida das/os menores á finalización diaria do campamento. Sempre será requirida a comparecencia dalgunha das persoas que figuren como autorizados/as na solicitude.
- A respectar as normas establecidas polos equipos de monitorado de cada campamento, así como as de réxime interno das instalacións onde se desenvolva.
- A non transferir a praza asignada.

Todas as cuestións que podan derivarse da interpretación destas bases serán resoltas polo Servizo de Xuventude.

As persoas solicitantes autorizan expresamente ao Servizo de Xuventude a inclusión e publicidade nos rexistros municipais dos datos básicos relevantes referidos ás prazas concedidas. Seguindo os principios de transparencia e de boas prácticas nas administracións públicas, a Concellería de Xuventude publicará na súa páxina web oficial a relación dos/as adxudicatarios/as, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos/as adxudicatarios/as e da súa publicación na citada páxina web.

A reserva que o/a solicitante faga no sentido de non autorizar a obtención de datos ou a publicidade dos mesmos nos rexistros, que en todo caso terá que expresarse por escrito, poderá dar lugar á exclusión do proceso de participación para obter a praza ou, no seu caso, á revogación do acto de concesión. Non en tanto, e de conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de Datos Personais e Garantía dos Dereitos Dixitais, respectarase o carácter confidencial da información dos/as beneficiarios/as á que se teña acceso como consecuencia da concesión das prazas, non podendo utilizala con finalidade distinta á establecida nas bases reguladoras desta convocatoria.

A presentación da solicitude implica o coñecemento e a aceptación das bases desta convocatoria.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

CAMPAMENTO EN VIGOZOO: 4 quendas de 10 días/52 participantes

Actividades:

Excursión ao Parque Forestal da Madroa.

Xogos de auga.

Obradoiros medioambientais e de familias animais de VigoZoo

Visita guiada polo Zoo

Obradoiros artísticos.

Viaxeiros/reporteiros VigoZoo

Festa de despedida.

Horario: 7:45 a 15:30 h

Lugar: VigoZoo

Ano nacemento: 2008-2014

Quendas	Datas	Prezo
1ª	29/06-10/07	45,00 €
2ª	13/07-24/07	45,00 €
3ª	27/07/07/08	45,00 €
4ª	10/08/21/08	45,00 €

VERÁN EN SAMIL: 4 quendas/50 participantes

Actividades: Obradoiros, animacións, contacontos.

Xincana xogos tradicionais

Baño e xogos de auga e area

Escultura e murais, obradoiros

Horario: 7:45 a 15:15 h. de luns a venres. Aula matinal de 8:00 a 9:00h. Servizo de friameira (levar comida da casa) de 14:00 a 15:00h

Ano nacemento: 2008-2016

Lugar: Complexo Deportivo de Samil

Quendas	Datas	Prezo
1ª	29/06-10/07	45,00 €
2ª	13/07-24/07	45,00 €
3ª	27/07/07/08	45,00 €
4ª	10/08/21/08	45,00 €

VERÁN EN ALCABRE: 4 quendas/50 participantes

Actividades: Xogos de presentación, día da escultura de area, xogos de auga.

Xincanas

Baile e música.

Obradoiros

Horario: 7:45 a 15:15 h. de luns a venres. Aula matinal de 8:00 a 9:00h. Servizo de friameira (levar comida da casa) de 14:00 a 15:00h

Ano nacemento: 2008-2016

Lugar: Colexio Javier Sensat

Quendas	Datas	Prezo
1ª	29/06-10/07	45,00 €
2ª	13/07-24/07	45,00 €
3ª	27/07/07/08	45,00 €
4ª	10/08/21/08	45,00 €

VERÁN EN INGLÉS: 2 quendas/50 participantes



Concello de Vigo

Actividades: Xogos narrativos de improvisación e dinámicas de grupo teatrais
Baile, manualidades.

Inglés nas redes sociais.

Aula matinal de reforzo escolar de inglés.

Horario: 7:45 a 15:15 h. de luns a venres. Aula matinal de 8:00h a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h

Ano nacemento: 2008-2012

Lugar: Colexio Dr. Fleming

Quendas	Datas	Prezo
1ª	13/07-24/07	45,00 €
2ª	27/07-07/08	45,00 €

VERÁN EN NAVIA: 3 quendas/65 participantes

Actividades: Obradoiros de horta urbana, de comida sudable, Obradoiro 3Rs (Reducir-Reutilizar-Reciclar)

Obradoiro Aves, Obradoiro Anfibios, Obradoiro Insectos e microfauna

Visita zonas verdes Navia

Horario: 7:45:ha 15:15 h.de luns a venres. Aula matinal de 8:00h a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h.

Ano nacemento: 2008-2016

Lugar: Pavillón de Navia

Quendas	Datas	Prezo
1ª	29/06-10/07	45,00 €
2ª	13/07-24/07	45,00 €
3ª	27/07/07/08	45,00 €

VERÁN EN VIGOSÓNICO: 3 quendas/65participantes

Actividades: obradoiros de : Pintura, Fotografía, Percusión , Circo, Escultura, Ilustración, Xollería ,Arte urbano, Caracterización

Xogos musicais, Espectáculos, Minishow, Minidisco.

Horario: 7:45h. a 15:15 h. de luns a venres. Aula matinal de 8:00h a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h

Ano nacemento: 2008-2016

Lugar: VigoSónico

Quendas	Datas	Prezo
1ª	29/06-10/07	45,00 €
2ª	13/07-24/07	45,00 €
3ª	27/07/07/08	45,00 €

VERÁN NA CASA DA XUVENTUDE: 2 quendas /30 participantes

Actividades: obradoiros, xogos predeportivos sen contacto, xogos de auga, festas temáticas, saídas a pé.

Horario: 7:45:h a 15:00h a venres. Aula matinal de 8 a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h.

Ano nacemento: 2008-2016

Lugar: Casa da Xuventude

Quendas	Datas	Prezo
1 ^a	Do 01 ao 15 de xullo	Gratuíto*
2 ^a	Do 16 ao 31 de xullo	Gratuíto*

VERÁN en COIA: 2 quendas/30 participantes

Actividades: obradoiros, xogos pre-deportivos sen contacto, xogos de pistas, xincanas, festas temáticas, saídas á praia...

Horario: : 7:45:h a 15:00h a venres. Aula matinal de 8 a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h

Ano nacemento: 2008-2016

Lugar: Pavillón de Coia

Quendas	Datas	Prezo
1 ^a	Do 01 ao 15 de xullo	Gratuíto*
2 ^a	Do 16 ao 31 de xullo	Gratuíto*

VERÁN MARIÑEIRO: 4 quendas/50 participantes

Actividades: Actividades de navegación en piragua e en embarcacións tradicionais,coñecemento do patrimonio cultural marítimo, coñecemento da beiramar e dos recursos que ofrece,xogos.

Horario: 7:45 a 15:15 h. de luns a venres. Aula matinal de 8:00h a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h

Ano nacemento: 2008-2014

Lugar: Pavillón e praia de Bouzas

Quendas	Datas	Prezo
1 ^a	29/06-10/07	45,00 €
2 ^a	13/07-24/07	45,00 €
3 ^a	27/07/07/08	45,00 €
4 ^a	10/08/21/08	45,00 €

VERÁN NÁUTICO na ETEA: 4 quendas/80 participantes

Actividades: náuticas (kajak, windsurf, vela lixeira, deportes de arrastre...) e terrestres (xogos, saídas culturais, obradoiros...).

Horario: 7:45 a 15:15 h. de luns a venres. Aula matinal de 8:00h a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h

Ano nacemento: 2003-2012

Lugar: pavillón e praia da ETEA

Quendas	Datas	Prezo
1 ^a	29/06-10/07	45,00 €
2 ^a	13/07-24/07	45,00 €



Concello de Vigo

3ª	27/07/07/08	45,00 €
4ª	10/08/21/08	45,00 €

VERÁN NÁUTICO en BOUZAS:: 4 quendas/50 participantes

Actividades: náuticas (kajak, windsurf, vela lixeira, deportes de arrastre...) e terrestres (xogos, obradoiros...).

Horario: 7:45 a 15:15 h. de luns a venres. Aula matinal de 8:00h a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00h a 15:00h

Ano nacemento: 2003-2012

Lugar: Pavillón e praia de Bouzas

Quendas	Datas	Prezo
1ª	29/06-10/07	45,00 €
2ª	13/07-24/07	45,00 €
3ª	27/07/07/08	45,00 €
4ª	10/08/21/08	45,00 €

CAMPAMENTO URBANO NAS TRAVESAS 450 participantes

Actividades: A temática xirará sobre unha versión particular "CAPITANA PLANETA: POR UN MUNDO MELLOR" da Caixa de Pandora na que tratar a temática da hixiene e prevención, por iso propoñemos unha aventura divertida coa "Capitana Planeta", que nos axude a ser máis limpos, solidarios, a portarnos ben e a xogar de maneira san e segura, mantendo un relativo distanciamento social.

Horario: 8:00 a 15:00 de luns a venres. Agás días excursión de todo o día. Aula matinal de 8:00 a 9:00h. Servizo friameira (levar comida da casa) de 14:00 a 15:00h.

Ano nacemento: 2006-2012

Lugar: Complexo deportivo das Travesas

Quenda	Datas	Prezo
1ª	Do 3 ao 14 de agosto	Gratuíto

Por todo elo, e en base ao anteriormente exposto, fórmulase **á Xunta de Goberno Local a seguinte**

PROPOSTA:

Primeiro.-" Aprobar o programa de Actividades de Verán Xove 2020 recollido no informe previo da Xefa do Servizo de Xuventude, consistente en 2.388 prazas de campamentos da Concellería de Xuventude para nenos e nenas nado/as entre os anos 2003 e 2016 en base á excepcionalidade de prazos que regula a disposición adicional terceira do Real Decreto 463/2020.

O Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, no apartado 4 da Disposición Adicional terceira, establece que, sen prexuízo do disposto nos apartados

anteriores, desde a entrada en vigor do presente real decreto, as entidades do sector público poderán acordar motivadamente a continuación daqueles procedementos administrativos que veñan referidos a situacións estreitamente vinculadas aos feitos xustificativos do estado de alarma, ou que sexan indispensables para a protección do interese xeral ou para o funcionamento básico dos servizos.

O contrato que se está a tramitar, ten como finalidade acometer actuacións vencelladas aos efectos da pandemia, por tratarse de realizar actividades tendentes á conciliación da vida laboral e familiar das familias que necesitan traballar e non teñen con quen deixar aos seus fillos/as mentras tanto.

Segundo.- Aprobar o prezo que debe achegar cada participante de conformidade co recollido na Taboa I.

Terceiro.- Aprobar as bases que regularan o procedemento de inscrición e solicitude de participantes, así como a adxudicación de prazas de campamentos de conformidade co recollido no informe previo a esta proposta”.

Acordo

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

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

ME.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Yolanda Aguiar Castro.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez