

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

INFORME PROPOSTA DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: CONTRATACIÓN DOS SERVIZO PÚBLICO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACION E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DA CASA DAS LINGUAS SITAS NA ESTRADA DA GRANXA E PIRINGALLA. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

ANTECEDENTES

I. Acordo nº 9/80 do Excmo. Concello Pleno de 29 de xuño de 2009 polo que se acorda a aprobación para o Centro Municipal “ Casa das Linguas” da forma de xestión indirecta

II.- Acordo nº 7/100 do Concello Pleno de data 7 de setembro de 2009 polo que se aprobou inicialmente a Ordenanza reguladora do réxime de funcionamento do Centro Municipal da Casa das Linguas publicado no BOP de Lugo nº 222 de 26 de setembro de 2009.

III. Informe emitido pola xefa de servizo de servizos sociais con data 20 de outubro de 2009 relativos á necesidade de contrata-la prestación de servizos de atención ó público, coordinacion e desenvolvemento de actividades socio-educativas nos centros municipais da Casa das Linguas sita na estrada da granxa e Piringalla respexctivamente.

IV.- Informe do Departamento de Planificación e Control de 20 de novembro sobre fixación do custo máximo para a xestión deste servizo.

V.- Prego de prescricións técnicas que rexerán no procedemento de referencia redactado pola xefa de servizo de servizos sociais de data 20 de novembro de 2009.

VI.- Dación de conta ó Pleno en sesión celebrada o 14 de decembro de 2009.

VII. Informe de Intervención do día 7 de xaneiro de 2010 no que, entre outros aspectos, se pon de manifesto a existencia de crédito adecuado e suficiente por importe de 92.549,13 euros

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

VIII.- Prego de cláusulas administrativas regulador do procedemento de contratación de referencia redactado polo servizod e contratación en data 25 de xaneiro de 2010.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de xestión de servizo público, que aparece definido no artigo 8 da LCSP como “aquel polo que unha Administración Pública encomenda a unha persoa natural ou xurídica a xestión dun servizo cuxa prestación foi asumida como propia da súa competencia pola Administración encomendante”. Aparece regulado na LCSP nos artigos 116, 117 e 251 e seguintes da LCSP. O obxecto do presente contrato é a prestación dos servizos municipais da Casa das Linguas sitas na Estrada da Granxa e no barrio de a Piringalla e que engloban unha serie de servizos como é a atención ó público, coordinación e desenvolvemento de actividades socioeducativas no dito centro municipal.

Segundo.- O artigo 116 da LCSP establece que antes de proceder á contratación dun servizo público, deberá terse establecido o seu réxime xurídico.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

En data 7 de setembro de 2009 o Pleo municipal acordou a aprobación inicial da Ordenanza municipal Reguladora do réxime de funcionamento do centro municipal Casa das Linguas onde queda establecido o alcance das prestacións a favor dos administrados e regula os aspectos de carácter xurídicos e administrativos relativos á prestación do servizo. Dito acordo plenario de aprobación inicial foi publicado no B.O.P. de Lugo nº 222 de 26 de setembro de 2009 para un trámite de información pública durante 30 días.

Asimesmo en data 14 de decembro de 2009 deuse conta ó Pleno da aprobación definitiva quedando pendente na actualidade a súa publicación definitiva no BOP para a súa entrada en vigor transcorridos 15 días (art. 70.2 LRBRL)

Dado que a ordenanza reguladora deste servizo público non está actualmente non procedería a contratación deste servizo público, sen prexuízo, a xuízo dos que subscriben, da posibilidade de incoar o procedemento de contratación **quedando condicionada a adxudicación provisional á entrada en vigor da Ordenanza reguladora do servizo**

Terceira. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto nos artigos 99 da LCSP e 67.4 do RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o aberto, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determinanse os criterios de valoración das ofertas, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP.

Cuarta.- En relación coa consideración realizada no informe de Intervención de data 7 de xaneiro de 2010 no que se pon de manifesto a posible colisión ou conflito cos intereses de entidades privadas, cómpre por de manifesto cómo o artigo 28 da LRBRL así como o artigo 86 da Lei 5/1997 de 22 de xullo de Administración local de Galicia permiten ós municipios realizar actividades relativas á educación, no caso que nos ocupa mellorar a educación e promover espazos socioeducativos dirixidos á práctica e mellora de idiomas para tódolos veciños/as de Lugo.

Neste senso resulta significativa a resolución do Tribunal Galego de Defensa de Competencia de data 20 de febreiro de 2009 no que ante unha reclamación contra o Concello de Ferrol pola realización de cursos de inglés, o Tribunal considera adecuada a actuación municipal e entende que non existe unha práctica resictiva da competencia.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

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

Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público, e a normativa específica de aplicación, propónselle á Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes acordos:

Primeiro. Aprobar a CONTRATACIÓN DOS SERVIZO PÚBLICO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACION E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DA CASA DAS LINGUAS SITAS NA ESTRADA DA GRANXA E PIRINGALLA.

Segundo. Aprobar os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares que rexerán na licitación, do seguinte teor literal:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA PRESTACION DO SERVIZO PÚBLICO DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACION E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DAS LINGUAS SITAS NA ESTRADA DA GRANXA E DA PIRINGALLA-----

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a prestación de servizos públicos de atención ó público, coordinacion e desenvolvemento de actividades socioeducativas nos centros municipais da Casa das Linguas sitas na Estrada da Granxa e na Piringalla respectivamente, todo isto de conformidade co establecido no prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais.

O presente contrato contén a seguinte codificación segundo a nomenclatura

CNAE 2009 85.59 outra educacion n.c.o.p

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

CPV: 80428000-0 Provisión de cursos de idiomas

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato de xestión de servizo público, recollido e regulado nos artigos 8, 116, 117 e 251 e seguintes da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público que ten por obxecto a prestación do servizo municipal da Casa das Linguas que engloba unha serie de servizos como é a atención ó público, coordinación e desenvolvemento de actividades socioeducativas nos ditos centros municipais sitos na Estrad da Granxa e Piringalla.

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 194 da LCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

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

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

O prazo de duración deste contrato é de DOUS ANOS contados desde a súa formalización en documento administrativo. O contrato poderá ser obxecto de prórroga, por períodos máximos anuais por acordo do órgano de contratación, formalizado de forma expresa con anterioridade ó remate do prazo de vixencia, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de CATRO ANOS.

Antes da finalización dos contratos ou das prórrogas concedidas, o Concello procederá a convocar unha nova licitación. Se esta nova licitación quedase deserta ou non estivese adxudicada, por calquera causa, ó día seguinte da finalización deste contrato ou das prórrogas concedidas, o Concello de Lugo poderá esixir ó contratista a continuación das prestacións incluídas no contrato e nas mesmas condicións por un período máximo de seis meses.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

1. Para a determinación do prezo tense en conta os custos de persoal e de materiais e medios sinalados no prego técnico, resultando un valor estimado para a primeira anualidade de 86.494,51 euros máis o IVE (7%) –6.054,62 euros- , resultando un total de 92.549,13 euros IVE incluído.

Tendo en conta que este servizo prestase en dous equipamentos (Casa das Linguas da Estrada da Granxa actualmente en funcionamento e a Casa das Linguas da Piringalla que hoxe non está en funcionamento) o importe resultante da adxudicación do contrato dividirase entre os dous centros, de xeito que se un deles se aperturase con posterioridade á formalización do contrato ou por calquera motivo non se prestara o servizo en calquera deles só procederá o cobramento da parte correspondente á escola en funcionamento coa redución ou supresión da carga horaria prevista nos prego de prescrición técnicas que corresponda.

2.- O valor estimado do contrato para a totalidade do contrato incluídas as prórrogas as ascende a 345.978,04 euros excluído o IVE.

3.- Faise constar a existencia de crédito na partida 3230.22709 do vixente orzamento xeral para a cantidade de 92.549,13 euros (código de proxecto 10FEESL06)

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

4. Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas restantes anualidades e no caso de prórroga, os prezos de adxudicación revisaranse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior.

O índice de revisión aplicado ó contrato será invariable durante a vixencia do mesmo e determinará a revisión de prezos en cada data respecto á de adxudicación do contrato. Neste punto estarase ó que indiquen os artigos 78 e seguintes da LCSP.

5.- A partir do 1 de xullo de 2010, e de conformidade coa Lei 26/2009 de 23 de decembro de Presupostos Xerais do Estado para este ano, o tipo impositivo do Imposto de Valor Engadido para estes contratos será do 8% sen que este aumento supoña un maior custo para o Concello que o resultante da adxudicación dos contratos.

En consecuencia as empresas adxudicatarias deberán reducir a partir desa data a base imponible nas facturas que presenten pola prestación dos servizos na cantidade necesaria para que unha vez aplicado o IVE do 8% o prezo que pague o Concello se manteña inalterable.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR

O presente contrato adxudicarase polo procedemento aberto, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e non estean incursas en prohibición de contratar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 43 e seguintes da LCSP.

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

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

Poderán así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, posuira a plena representación ante a administración, e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercizos dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica poderá ser xustificada por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa o importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por éste, ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ó órgano de contratación pola autoridade competente.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

- b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.
- c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.
- d) Cando se trate de servizos ou traballos complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado polo órgano de contratación ou, en nome deste, por un organismo oficial ou homologado competente do Estado no que esté establecido o empresario, sempre que medie acordo do devandito organismo. O control versará sobre a capacidade técnica do empresario e, se fose preciso, sobre os medios de estudo e investigación de que dispoña e sobre as medidas de control de calidade.
- e) Titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.
- f) Nos casos axeitados, indicación das medidas de xestión medioambiental que o empresario poderá aplicar ó executar o contrato.
- g) Declaración sobre a plantilla media anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, acompañada da documentación xustificativa correspondente.
- h) Declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, á que se xuntará a documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

SÉTIMA. GARANTÍAS

Os licitadores terán a obriga de presentar o xustificante de constitución dunha garantía provisional, por importe de **2.594,83 euros**.

O licitador que resulte adxudicatario provisional virá obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 15 días hábiles contados a partir da notificación da adxudicación provisional. De non se cumprir este requisito por causa imputable ó adxudicatario provisional, o Concello declarará decaída a adxudicación provisional ó seu favor, e será de aplicación o disposto no artigo 135.4 LCSP.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, isto é:

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 84.1.a) da LCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 84. 1. a) da LCSP.

Se a mesma garantía provisional se constituíse en metálico ou valores, será potestativo para o adxudicatario aplicar o seu importe á garantía definitiva ou proceder á nova constitución desta última. Neste suposto deberá ser cancelada a garantía provisional simultaneamente á constitución da garantía definitiva.

OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es)
O prazo de presentación de proposicións será de **quinze días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN

As empresas presentarán a súa proposición en **tres sobres pechados**, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A - Documentación administrativa, B - Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliábeles automaticamente e C- Proposición económica e relativa a criterios avaliábeles automaticamente,

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidise en sábado ou festivo prorrogárase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de recaer o último día hábil en 22 de maio e 24 e 31 de decembro.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

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

Faise constar expresamente a non admisibilidade de variantes ou alternativa nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA.

O SOBRE DENOMINADO A, documentación administrativa, conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

- Acreditativos da personalidade do licitador, que poderán ser:

a) DNI do licitador, se se trata de empresario individual, ou escritura de constitución se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

b) Poder bastanteado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastanteado pola Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados para o efecto. Para isto, presentárase orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, das 9,30 ás 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (9,70 euros aprox.). Se a empresa fose persoa xurídica, o poder deberá estar debidamente inscrito no Rexistro Mercantil.

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

- Declaración responsable do licitador outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional na que se faga constar que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 49 da LCSP e de que se atopa ó corrente no

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentado, antes da adxudicación definitiva, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta. Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

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

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

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

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

- Xustificante de constitución da garantía provisional por importe de **2.594,83 euros**

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

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

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarán a súa capacidade de

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, se non, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do acordo sobre contratación pública da Organización Mundial do Comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 44 da Lei de contratación do Sector Público.

- Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puidesen xurdir durante a formalización e execución do contrato.

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

O SOBRE DENOMINADO B, Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliábel automaticamente, conterá toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposicións ofertadas, de acordo cos criterios non valorábel automaticamente que se indican na **cláusula décimo segunda apartado 12.2 (melloras ou servizos ofertados a maiores dos previstos)**

O SOBRE DENOMINADO C, Proposición económica e relativa a criterios avaliábel automaticamente, conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

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

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS NOS CENTROS MUNICIPAIS**

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

DA CASA DAS LINGUAS SITA NA ESTRADA DA GRANXA E PIRINGALLA.

b) Propón como prezo anual do contrato:

..... euros sen IVE

..... 7% IVE

..... euros IVE incluído.

c) Oferta un número de profesionais a maiores dos mínimos esixidos de
(indicar o número *) que desenvolverán cada un deles un número de horas anuais e un aumento das horas anuais dos profesionais esixidos de horas, **resultando un total de horas anuais a maiores de horas.**

* Deberá achegar xustificación da formación académica destes profesionais que cumprirá o perfil solicitado.

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

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

(Lugar, data e sinatura)

FORMA DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSCIÓN

1º.- En aras a simplificar e facilitar a avaliación das ofertas, as empresas licitadoras presentarán unicamente a documentación necesaria para a valoración das ofertas e se é o caso documentación explicativa das melloras ofertadas, abstendose de achegar folletos publicitarios das empresas ou outra documentación que nada engada á valoración. Se é o caso solicitarase as aclaracións oportunas por parte do técnico competente.

2º.- A documentación deberá presentarse de modo que se facilite o seu arquivo en archivadores para folio prolongado (388x275x116 mm). En consecuencia os envoltorios, caixas, archivadores, embalaxas onde se presenten os documentos deberán ser retirados polas empresas licitadoras no prazo máximo de un mes dende a adxudicación definitiva, e no seu caso, serán destruídos polo Concello.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

3º.- A PRESENTACION DE DOCUMENTACION QUE DEBA IR NUN SOBRE NOUTRO SOBRE DISTINTO IMPLICARÁ AUTOMÁTICAMENTE O REXEITAMENTO DAS PROPOSICIÓNS.

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.

De conformidade co previsto no artigo 295 LCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: Sra Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego.
VOCAIS:

- O Concelleiro Delegado da Área de Benestar Social, Igualdade e Deportes.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor Xeral ou funcionario/a que o substitúa
- A Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

SECRETARIO: O Xefe do Servizo de Contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto público de apertura das propostas técnicas (sobre B) celebrarase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

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

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Os **criterios de valoración** para a selección da empresa adxudicataria serán os seguintes, os cales se sinalan por orde decrecente de importancia e ponderación:

12.1.- Criterios valorables automáticamente

-PREZO OFERTADO Á BAIXA -----MÁXIMO 55 PUNTOS

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

A proposición que oferte o prezo máis baixo obterá a máxima puntuación (55 puntos) e as proposición que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

-MAIOR NÚMERO HORAS DE PROFESIONAIS DESTINADOS Á EXECUCIÓN DIRECTA DO CONTRATO-----MÁXIMO 25 PUNTOS

Terase en conta a aportación doutros profesionais distintos ós que se inclúen no contrato, entendendo como tal aquel persoal ofertado a maiores e que se poida encadrar dentro do equipo educativo, que reunindo os requisitos establecidos nos pregos, é dicir sexa licenciado en filoloxía ou profesor nativo profesional ou especializado, o sexa en idiomas distintos ós esixidos nos pregos. Na oferta concretarase o número de profesionais e o número de horas anuais de prestación do servizo por parte destes profesionais novos.

Tamén terase en conta un maior número de horas dos profesionais que se inclúen no contrato pertencente ó equipo educativo e que se realicen dentro do horario dos centros de atención ó público.

Obterá a maior puntuación (25 puntos) as empresas que oferten por todos os profesionais a maiores do mínimo un maior número de horas anuais. Obterá 0 puntos os que non ofrezan profesionais a maiores e o resto de xeito proporcional.

12.2.- Criterios non valorables automaticamente

- MELLORAS OU SERVICIOS OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NOS PREGOS -----MÁXIMO 20 PUNTOS

Neste punto valorarase especialmente a oferta de actividades sen custo para o Concello a maiores das sinaladas no presente contrato (a título de exemplo sinalase a realización de propostas dirixidas a persoas que queiran adquirir competencias en linguaxes comerciais e na comunicación profesional para unha mellor inserción no mundo laboral, actividades de lingua e cultura que permitan acceder ó alumno a realidade cultural do país no que se fala a lingua obxecto de estudo, conferencias, actuacións, foros etc.) e que en ningún caso perxudicarán a realización das actividades da programación didáctica e socioeducativa a desenvolver polo que estes servizos ou melloras a maiores realízanse fóra do horario habitual previsto nestes pregos.

No caso de ofertar melloras estas deberán estar acompañadas en todo caso dunha memoria explicativa detallada (número de horas que se ofrecen, persoal que os desenvolverá, e outros aspectos que sirvan para valorar e puntuar adecuadamente as vantaxes das melloras). As melloras deberán ser avaliadas economicamente polos ofertantes (xustificando adecuadamente o custo) sen perxuízo da posibilidade de comprobación de valoración económica polos técnicos de servizos sociais previo estudo dos prezos no mercado.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

A cuantificación económica das melloras e servizos ofertados terase en conta ós efectos de proceder á puntuación deste parágrafo, así terá a máxima puntuación as melloras que supoñan maior vantaxe económica para o Concello, 0 puntos as que supoñan menor vantaxe económica e as restantes volararanse de xeito proporcional.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN PROVISIONAL E DEFINITIVA

1. A adxudicación provisional será efectuada polo órgano competente a proposta da Mesa de Contratación, unha vez obtidos, de ser o caso, os informes técnicos necesarios. Deberá notificarselles ós candidatos ou licitadores e publicarse no B.O.P e no perfil do contratante.

A adxudicación provisional quedará condicionada á entrada en vigor a ordenanza reguladora do réxime de funcionamento do centro municipal Casa das linguas.

A adxudicación recaerá sobre a proposta que resulte economicamene máis vantaxosa. Poderá declararse deserta a licitación cando non exista oferta ningunha que sexa admisible de acordo cos criterios de adxudicación que figuran nos pregos.

2.- No prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte a aquel en que se publique a adxudicación provisional no perfil do contratante e no BOP,o adxudicatario deberá presentar a documentación acreditativa de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como o xustificante de constitución da garantía definitiva.

3.- A elevación a definitiva da adxudicación producirase dentro dos dez días hábiles seguintes a aquel en que expire o prazo sinalado no parágrafo anterior, de conformidade co artigo 135.4 da LCSP.

4.- O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato así como desistir do procedemento de conformidade co establecido no artigo 139 da LCSP.

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

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

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios de licitación e do importe dos

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.

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

Cando por causas imputables ó contratista non se puidera formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a resolución do mesmo así como a incautación da garantía provisional que, no seu caso, fora constituída, podéndose adxudicar ó licitador ou licitadores seguintes a aquel, por orde das súas ofertas, contando coa conformidade do novo adxudicatario.

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONDICIONES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

1. Os traballos executaranse con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (Xefe/a de servizo de servizos sociais do Concello de Lugo), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 194, 195, 202 e 258 da LCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 210 da LCSP, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 211 da LCSP.

5.-De conformidade co **artigo 102 LCSP** establece a obriga por parte da empresa de realizar medidas de promoción do emprego de persoas con dificultades de inserción no mercado laboral. A tal efecto e para os casos de

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do presente contrato a empresa deberá consultar ós servizos sociais municipais a existencia de persoas que puideran atoparse en tales circunstancias tales como mulleres en situación de desvantaxe social, inmigrantes, persoas de etnia xitana, maiores de 45 anos, parados de longa duración, persoas discapacitadas, etc... e que sexan aptas para o desempeño das pretacións obxecto do contrato.

A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas realizarase pola empresa adxudicataria, ós efectos da súa contratación laboral.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (600 euros aproximadamente), serán por conta do contratista adxudicatario.

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

DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS.

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo.

- O contratista comprométese a adoptar as medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garantan a seguridade dos datos que lles sexan facilitados ou ós que teñan acceso co fin de evitar a súa alteración, uso inadecuado, perda, tratamento e acceso non autorizado e a gardar sxiilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Lugo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertase un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presentar a acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

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

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente a este prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

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

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentárase, previamente á formalización do contrato administrativo, un seguro multirisco de danos materiais para as instalacións e un seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo polos importes que se sinalan na **cláusula sexta do prego de prescricións técnicas**. Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sigilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades que o obxecto da contratación.

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, diferenciando cada unha das escolas , unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas pola responsable do contrato, a Concelleira Delegada da Área de Benestar Social, Igualdade e Deportes e maila Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego.

Nas facturas deberán constar certificación mensual individualizada do traballo realizado polos profesionais e número de horas, relación de actividades realizadas e número de horas para cada actividade en cada Casa das Linguas e relación de material subministrado, se é o caso.

VIXÉSIMA. RÉXIME SANCIONADOR

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

As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

Faltas Leves:

- a) Retraso ou descuido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

- c) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.
- d) Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario
- d) Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

- a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descuido continuado.
- b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- c) A negativa infundada a realizar os servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
- d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a tal efecto serán as seguintes:

- a) No caso de faltas leves; multa ata 300 euros
- b) No caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.
- c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1803 euros.

A imposición de sancions requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 206 e 262 e seguintes da LCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 207, 208 e 264 da LCSP.

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

A N E X O**DATOS:**

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

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º ☐ CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

ESPECIALIDADES CONTRATADAS:	
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:	

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

2º ☐ COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO

*** Xuntar a acta de Constitución.**

3º ☐ TRABALLADOR DESIGNADO

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA:

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES SOCIO-EDUCATIVAS NO CENTRO MUNICIPAL CASA DAS LINGUAS, SITAS EN ESTRADA DA GRANXA E PIRINGALLA

I. INTRODUCCIÓN

O artigo 1 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece que os poderes públicos galegos deben garantir como dereito recoñecible e exixible o dereito das persoas ós servizos sociais que lles correspondan en función da valoración obxectiva das súas necesidades, co fin de posibilitar que a súa liberdade e igualdade sexan reais e efectivas, removendo os atrancos que impiden ou dificultan a súa plenitude e facilitando a participación de todas e todos na vida política, económica, cultural e social.

Asimesmo dita Lei no seu artigo 2 define os servizos sociais como o conxunto coordinado de prestacións, programas e equipamentos destinados a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e a participación social de toda a poboación mediante intervencións que permitan o logro dos obxectivos establecidos na Lei de servizos sociais.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

Dentro de dito marco crease “A CASA DAS LINGUAS” locais municipais diseñados como un espazo socio-educativo dirixido a práctica dos idiomas, se ben e posto que se trata dunha nova prestación, sen experiencia previa, limitarase ó inglés e o francés con posibilidade de ampliación a outras linguas.

Sita unha delas nas inmediacións do campus universitario pretende ter un marcado carácter participativo, e por elo o usuario poderá levar a cabo, con independencia da participación nas aulas socio- educativas, numerosas accións durante a súa estadía: coloquios con monitores nativos, consultas a bases de datos, asistir a proxeccións de películas e demais actividades que lle permitan incrementar a súa formación nos idiomas impartidos.

A CASA DAS LINGUAS quere ser un punto de encontro e difusión dirixido a toda a poboación con idade de 10 anos en diante.

II. CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DO SERVIZO

***Obxecto:** O obxecto do contrato é a prestación de servizos diversos en relación ó desenvolvemento diario das actividades socio-educativas programadas no centros municipais Casa das Linguas, sitios en Estrda da Granxa e Piringalla así comprenderá;

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

servizo de coordinación- xestión das actividades educativas así como o desenvolvemento das actividades programadas.

Casa das Linguas Estrda da Granxa

Dito centro social consta de espazos comúns destinados a recepción e equipos informáticos, 2 aulas de conversación, unha biblioteca-tertulia máis un salón de actos, dotado de mobiliario e equipos informáticos.

Cada aula ten unha capacidade entre de 10 prazas por grupo

Casa das Linguas Piringalla

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

Dito centro social consta dun espazo común destinado a recepción e equipos informáticos, 1 aula de conversación, 2 salas de actividades e 1 despacho.

Destinatarios: toda a poboación con idade de 10 anos en diante

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

1. servizos de atención ó público nas dependencias dos centros municipais nos que se encadra a casa das linguas:

1.1 Prestacións:

Apertura e peche das dependencias do centro municipal nos que se encadran a casa das linguas.

Control do acceso das persoas ás dependencias do centro municipal no que se encadra a casa das Linguas, así como do uso que fagan delas.

Seguimento e cumprimento do réxime interno de funcionamento e do uso que determine o Concello

Atención ó público

Atención e resolución das suxestións ou reclamacións do público usuario.

Coordinación cos servizos municipais ou encargados do mantemento do mobiliario e instalacións

Responsabilidade sobre o bo uso das infraestructuras, instalacións e mobiliario das dependencias.

2. Servizo de coordinación- xestión das actividades educativas así como o desenvolvemento das actividades didácticas programadas nos centros municipais Casa das Linguas.

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

Elaboración dun programa didáctico e socio-educativo orientado ó coñecemento e a práctica activa de idiomas, en concreto inglés e francés, con posibilidade de ampliación a outros idiomas.

Xestión do plan de traballo acorde co programa e coas actividades socio-educativas para desenvolver

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

Desenvolvemento das actividades didácticas programadas

Xestión do calendario de actividades, establecendo un sistema de uso tanto para a organización do espazo como do tempo.

Xestión documentación administrativa así como realizar os traballos administrativos precisos derivados da xestión diaria.

Xestión documentación educativa : actualizar a información contida na páxina web da Casa das Linguas así como noutros soportes de difusión, xestionar o catálogo, xestionar o servizo de préstamo

Xestionar e actualizar as bases de datos dispoñibles no centro Casa das Linguas

Expedición de carnés para as usuarias e usuarios da Casa das Linguas

Tramitación de reservas

Xestión prezos publicos a satisfacer polo público usuario, en concepto de matrícula segundo se estableza na correspondente ordenanza fiscal.

Realizar unha memoria das actividades e das usuarias e usuarios do servizo así como outros informes relacionados co público e coa programación, seguimento das actividades a desenvolver polos usuarios.

2.2 Achega do persoal necesario para a prestación do servizo, así a empresa adxudicataria disporá dun equipo que contará cun mínimo de dúas persoas para o servizo de xestión de actividades socio-educativas e dúas persoas para a prestación dos servizos de atención ó público:

Perfil do equipo de prestación do servizo

A.- Persoal de atención ó público

Perfil: formación mínima de bacharelato, ciclos formativos ou titulación académica equivalente, con coñecemento de técnicas de atención ó público e de comunicación, así como de técnicas de oficina, coñecemento práctico de programas ofimáticos básicos (tratamento de textos, folla de cálculo, base de datos etc), con coñecemento dos idiomas a impartir suficiente para realizar unha conversa con fluidez.

1 profesional para a casa das Linguas Estrada da Granxa

Horario

Luns a venres

Mañá de 10.00 a 12.00 horas

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

Tarde de 17.30 a 21.00 horas

Sábados 1º e 2º de mes

Tarde de 18.00 a 20.00 horas

1 profesional para a casa das Linguas Piringalla

Horario

Luns a venres

Mañá de 10.00 a 12.00 horas

Tarde de 17.30 a 21.00 horas

Sábados 3º e 4º de mes

Tarde de 18.00 a 20.00 horas

B.- Equipo educativo:

Perfil: titulación superior: Licenciatura en filoloxía inglesa ou profesor nativo profesional ou especializado, con dominio acreditable do inglés oral e escrito con independencia de que se reúnan os requisitos académicos ou oficiais.

Número de profesionais **1**

Horario

Luns a venres

Mañá de 10.00 a 12.00 horas

Tarde de 17.30 a 21.00 horas

Perfil: titulación superior: Licenciatura en filoloxía francesa ou profesor nativo profesional ou especializado, con dominio acreditable do francés oral e escrito con independencia de que se reúnan os requisitos académicos ou oficiais.

Número de profesionais **1**

Horario

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

Luns a venres

Mañá de 10.00 a 12.00 horas

Tarde de 17.30 a 21.00 horas

Dito persoal deberá dispor dunha formación polivalente para a prestación dos servizos contratados, en especial manexo aplicacións informáticas, bases de datos, fondos bibliotecarios etc.

O número de actividades socioeducativas a desenvolver debe ser equitativo para os dous idiomas a impartir , inglés e francés, así mesmo o número de horas a ofertar ó usuario terán que ser equitativas entre as dúas escolas.

A distribución dos horarios e dos días das actividades e dos idiomas realizarase de forma que os 2 profesionais educadores teñan horarios que lles permitan compatibilizar as dúas escolas.

A facturación a realizar pola empresa xestora realizarase diferenciando cada unha das escolas.

A empresa adxudicataria designará entre o persoal que preste servizos na Casa das Linguas unha persoa responsable de coordinación do servizo, que será a interlocutora co persoal municipal.

Todas as persoas profesionais adscritas ó Programa deberán xustificar documentalmente a súa formación académica e de especialización, así a empresa adxudicataria entregará a documentación xustificativa do cumprimento do perfil solicitado e notificará os cambios que se produzan.

2.3 Achea dos materiais funxibles e de papelería necesarios entre outros: accesorios informáticos, impresión de publicacións, boletíns periódicos, folletos, dispoñibilidade de materiais impresos informativos de interese para o público e usuarios/as, envíos de correspondencia e información masiva tanto a usuarios /as como a medios de comunicación. O importe de dita achega será de un máximo de 5.300 €/anuais e a empresa adxudicataria deberá achegar xustificantes do custo realizado en dito concepto, e non recibirá compensación

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

económica por ditas achegas xa que dito importe tívose en conta a hora de determinar o prezo total do contrato.

Así mesmo contará cun programa informático que lle permita xestionar e controlar os prezos públicos recadados ó persoal usuario.

* Lugar e horario de prestación dos servizos:

O servizo prestarase nas dependencias municipais Casa das Linguas sitas en Estrda da Granxa e Piringalla.

Horario:

Luns a venres

Mañá de 10.00 a 12.00 horas

Tarde de 17.30 a 21.00 horas

Sábados

1º e 2º sábado do mes abrirá a Casa das Linguas sita en Estrada da Granxa

3º e 4º sábado do mes abrirá a Casa das Linguas sita en Piringalla

Horario de tarde de 18.00 a 20.00 horas,

A Casa das Linguas permanecerá pechada os domingos e festivos.

Se ben os ditos horarios poderán modificarse en atención á demanda de servizos presentada por parte das persoas usuarias ou de cara a mellorar a xestión do servizo, a modificación do horario realizarase por acordo da Xunta de Goberno Local, a proposta da responsable da Área de Goberno no que este integrado o centro municipal.

III.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS

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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

***Xestionar o proceso de admisión e inscrición, así:**

Emitirá formulario de inscrición, debidamente dilixenciado

Levará a cabo a recepción e comprobación do xustificante de pagamento dos correspondentes prezos públicos establecidos na ordenanza fiscal.

Elaborará e entregará os correspondentes carnés de socio da casa das Linguas (con caducidade **anual**), a entregar a aquelas usuarias e usuarios que previamente realizaron o ingreso dos correspondentes prezos públicos

Elaborará fichas individuais por socios; nas que constarán como mínimo:

Fotografía, documento nacional de identidade, titulación académica de ser caso, copia recibo pagamento prezo público

Elaborará listas de admisión para as distintas actividades socio-educativas.

Tramitación de reservas

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

***Para a correcta coordinación dos servizos a entidade adxudicataria asignará unha persoa coordinadora que manterá informado ó persoal técnico municipal responsables da marcha do servizo.**

IV.- RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E O CONTRATISTA

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

- Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.
- Ordenar as modificacións na realización do servizo que o interese público aconselle e que lle serán comunicadas con antelación suficiente á entidade adxudicataria.
- Fiscalizar a xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar que son acordes coas indicacións dadas, pedir canta información sexa necesaria e dar as ordes oportunas para manter e restablecer debida calidade da prestación do servizo.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

➤ O concello reservase o dereito a levar a cabo actividades ou actos en dito centro municipal, así como a posibilidade de reserva de determinados espazos do edificio en días determinados, previa comunicación á empresa adxudicataria.

➤ Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das actividades programadas. O Concello será responsable do seguimento e avaliación do servizo.

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

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

➤ Asumir a xestión do servizo con obxectivos claros de ofrecer un servizo de carácter social, que require unha permanente disposición organizativa, unha ampla flexibilidade e adaptación ás distintas situacións que poidan xurdir.

➤ Cumprir as ordes do Concello dadas polo responsable municipal.

➤ Obter todas as autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato.

➤ Contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atende-los servizos obxecto de contrato, asumindo todos os custos derivadas da relación de dependencia do persoal, así como tódalas responsabilidades, tanto na execución do servizo como en materia de persoal, que en ningún caso se considerará como persoal do Concello, acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento tanto en materia laboral, de seguridade social como de saúde laboral.

➤ Dotar a todo o persoal afecto ó servizo de tarxeta de identificación, polo que a empresa adxudicataria deberá incluír unha identificación, aceptada polo Concello, que incluírá en todo caso os seguintes datos: imaxe gráfica do Concello (logotipo), apelidos e nome do traballador, función para desenvolver.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

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

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

➤ A empresa adxudicataria deberá incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo.

➤ Prohibirilles ó seu persoal aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte do público usuario.

➤ Adoptar as medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral que tendan a favorecer a permanencia das traballadoras e traballadores, para os efectos de garantir a continuidade do servizo e evitar a súa rotación.

➤ A empresa será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzcan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas da execución do contrato. Serán de conta da empresa as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a él ou persoal ó seu servizo.

➤ A empresa deberán admitir, a requerimento dos servizos municipais, a posible incorporación de alumnado en prácticas de formación neste servizo que en ningún caso poderán subsituir ó persoal ou profesionais da entidade adxudicataria nas funcións e tarefas obxecto dos contratos. En caso de que a petición desta incorporación veña da empresa deberá comunicarse e autorizarse polo Concello.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

➤ Así mesmo a empresa adxudicataria obrígase a cubrir as ausencias de persoal, con independencia do motivo de dita baixa, obrigándose a substituír de maneira inmediata ditas ausencias, dispoñer en todo momento do persoal esixido nos presentes pregos e notificando por escrito tódolos cambios de persoal.

➤ A empresa adxudicataria deberá dispor dunha aplicación informática que lle permita crear e xestionar un base de datos de usuarias e usuarios, así como unha aplicación para a xestión dos fondos bibliográficos e de documentación.

➤ A limpeza xeral do centro levaráse a cabo por parte dos servizos municipais,

➤ Os gastos de auga, teléfono e enerxía eléctrica serán a conta do Concello.

➤ Será necesario a achega dun Plan de emerxencia e evacuación adecuado ás necesidades do centro.

➤ A informar ós responsables municipais de calquera incidencia significativa que poida xurdir durante a xestión do servizo.

➤ A empresa adxudicataria deberá asumir presupostariamente todas aquelas medidas correctoras necesarias para que as instalacións permanezan en perfecto estado e deberá manter as ditas instalacións en idénticas condicións ás que tiña no momento da entrega para a xestión.

➤ Polas características particulares dos servizos a empresa adxudicataria presentará xunto coa oferta un plan formativo continuado, que terá unha periodicidade anual co obxecto de actualización e mellora da calidade do servizo de acordo cos obxectivos centro.

➤ O adxudicatario e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal cos usuarios, informando dos posibles incidentes que xurdan, de forma inmediata, ó persoal técnico municipal responsable.

V.- FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do servizo efectuarase, logo de que a empresa adxudicataria presente as correspondentes facturas, **diferenciando cada unha das escolas**, con carácter mensual. Fará constar certificación mensual individualizada do traballo realizado polos profesionais, detallándose número de horas.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

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

Relación de material subministrado de ser o caso.

VI.- RESPONSABILIDADE CIVIL

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

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

VII.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA: O RÉXIME SANCIONADOR.

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

As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refª: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

Faltas Leves:

- a) Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, a falta de puntualidad ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.
- d) Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios/as.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario.
- d) Non garda-lo debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

- a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descuido continuado.
- b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do Servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- c) A negativa infundada a realiza-los servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos/as municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
- d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios/as do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a tal efecto serán as seguintes:

- a) No caso de faltas leves; multa ata 300 euros
- b) No caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.
- c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1803 euros.

A imposición de sancions requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darás audiencia ó contratista, practicarás a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observarás as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: proposta xestión servizo público Casa das Linguas

Asunto: proposta xestión do servizo público da Casa das Linguas

das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

Terceiro. Aprobar o gasto de 92.549,13 euros con cargo ó Orzamento municipal para o ano 2010

Cuarto. Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 122, 141 e seguintes da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público.

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

Lugo, 25 de xaneiro de 2010

A TÉCNICO DO SERVIZO
SERVIZO
DE CONTRATACIÓN

O XEFE DO
DE CONTRATACIÓN

Asdo. Ana Tabarés Martínez

Asdo: Manuel Louzao Aldariz

CONFORME,
A CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA

Asdo: Sonia Méndez García