

INFORME PROPOSTA DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

ASUNTO: CONTRATACION DA EXECUCION DO PROGRAMA DE INTERVENCION E PEDAGÓXICO “ APRENDE XOGANDO”. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

ANTECEDENTES

I. Informe proposta da responsable técnico da Casa da Muller sobre a necesidade de contratacion da execucion do programa de intervencón e pedagóxico 2 Aprende xogando” de data 16 de novembro xunto co prego de prescripcións técnicas.

II. Informe do departamento municipal de planificación e control de concesións sobre o prezo máximo a aplicar no prego de condicións para a contratacion das actividades de referencia.

III. Informe de Intervención do día 5 de xaneiro de 2010 no que se pon de manifesto a existencia de crédito na partida 23400.22799 do vixente orzamento xeral por importe de 149.679,89 euros.

IV.- Prego de cláusulas administrativas elaborado polo servizo de contratacion que rexerá a contratacion de referencia de 5 de febreiro 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, de 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 de desenvolvemento parcial da LCSP.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servicios de Prevención.
- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Segundo se desprende do artigo 19.1 a) da LCSP, pódense considerar contratos administrativos especiais aqueles de obxecto distinto do sinalado no apartado a) do mesmo artigo pero que teñan natureza administrativa especial por resultar vinculados ó xiro ou tráfico específico da Administración contratante, por satisfacer de forma directa ou inmediata unha finalidade pública da específica competencia daquela, sempre que non teñan expresamente atribuído o carácter de contratos privados conforme ó parágrafo segundo do artigo 20.1, ou por declaralo así unha lei.

No caso concreto que nos ocupa cómpre facer unhas consideracións sobre a exclusión da cualificación do contrato como contrato de xestión de servizos públicos ou como contrato de servizos.

No tocante ó contrato de xestión de servizos públicos, non parece axeitada tal cualificación tendo en conta que as actividades que se pretenden levar a cabo non parecen un servizo público no senso que contempla a lexislación local e de contratos xa que, por unha parte, non están comprendidas na enumeración de servizos mínimos de competencia municipal no artigo 26 da LRBRL e, por outra, a explotación como servizo público requiriría a previa aplicación do artigo 116 da LCSP, isto é, ter determinado o seu réxime xurídico básico e ter declarado expresamente que as devanditas actividades quedan asumidas polo Concello como propias do mesmo e que se transfíre o risco da xestión á empresa.

En canto á cualificación do contrato como de servizos, a mesma debe rexeitarse se se ten en conta que neste suposto os servizos ou actividades non se prestan á Administración, senón ós cidadáns.

Segunda. Segundo se desprende do artigo 19.2 da LCSP, os contratos administrativos rexeráanse en canto á súa preparación, adxudicación, efectos e extinción pola propia lei e as súas disposicións de desenvolvemento;

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e no seu defecto, as normas de dereito privado. Non obstante, aos contratos administrativos especiais, como é o presente caso, seranlles de aplicación ás súas normas específicas. O réxime xurídico dos contratos administrativos especiais obriga a prescindir do requisito da clasificación dado que este aplícase segundo o artigo 54 da LCSP ós contratos de servizos por presuposto igual ou superior a 120.000 euros.

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 no RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o aberto, de acordo co previsto nos artigos 122 e 141 e seguintes da LCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determinanse os criterios de adxudicación e aspectos económicos e técnicos, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP.

Cuarta . 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 DA EXECUCION DO PROGRAMA DE INTERVENCION E PEDAGÓXICO “ APRENDE XOGANDO

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación dos traballos sinalados no parágrafo anterior, sendo o seu teor literal o seguinte:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA EXECUCION DO PROGRAMA DE INTERVENCION E PEDAGÓXICO “APRENDE XOGANDO”

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato contratar o deseño e execucion dun programa de intervencion e pedagóxico denominando “ Aprende xogando” segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola responsable técnico da Casa da Muller

CPV: 85311300-5 Servizos de benestar social proporcionados a nenos e xóvenes.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato administrativo especial, recollido e regulado no artigo 19 da LCSP e que ten por obxecto o deseño e execucion dun programa de intervencion e pedagóxico denominando “ Aprende xogando” segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola responsable técnico da Casa da Muller

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- 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 de desenvolvemento parcial da Lei de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servicios de Prevención.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- 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 efectos da mesma.

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

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración deste contrato é de UN ANO contado a partir da formalización do contrato administrativo, e poderá ser obxecto de prórroga por acordo expreso do órgano de contratación que será obrigatorio para o contratista, por períodos máximos anuais, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas poida exceder de CATRO ANOS.

Antes da finalización do contrato ou das prórrogas realizadas, o Concello procederá a convocar unha nova licitación. Se esa nova licitación quedase deserta ou non estívese adxudicada, por calquera causa, ó día seguinte do remate do contrato, o Concello de Lugo poderá esixir ó contratista a continuación dos servizos incluídos no contrato e nas mesmas condicións por un período máximo de SEIS MESES.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

4.1.- Para a determinación do custo total do servizo tívose en conta o número de monitores que se indican a continuación para atender os horarios de apertura sinalados no ANEXO I dos pregos de especificacións técnicas:

- 8 monitores a xornada completa durante 3 meses (vacacións escolares: horario de mañá, de 9:00a 14:00 horas, e tarde, de 16:00 a 20:30 horas).
- 8 monitores a media xornada durante 9 meses (período escolar: tan só horario de tarde, entre as 16:00 e as 20:30 horas, e destes 8 monitores turnaránse, de un en un, para a xornada dos sábados no Centro “Uxío Novoneyra”, en horario de 9:30 a 13:30 horas).

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

-2 monitores a xornada completa durante 2 meses (reforzo nos meses de verán, xullo e agosto, tanto en horario de mañá como de tarde).

En consecuencia o custo máximo anual ascende a 138.592,49 euros mais o 8%* de IVE (11.087,40 euros) durante a primeira anualidade, polo que o presuposto máximo do contrato ascende á cantidade de **149.679,89 euros, IVE incluído**, durante a primeira anualidade.

* 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%. No caso de formalizarse e se executaase este contrato con anterioridade á entrada en vigor dos novos tipos impositivos aplicárase ó prezo o tipo impositivo que proceda.

O valor estimado total do contrato, tendo en conta as posibles prórrogas é de 554.369,96 euros.

4.3- Faise constar a existencia de crédito na partida 23400.22799 do vixene orzamento xeral para a cantidade de 149.679,89 euros.

4.4.- Para tódolos efectos, enténdese que nas ofertas e nos prezos ofertados se encontran incluídos tódolos gastos que a empresa deba realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, vacacións, seguros, transporte e desprazamento, manutención. soldos do persoal ó seu cargo que levan a cabo a prestación do servizo, taxas a toda clase de tributos e, en xeral cantos gastos deba realizala empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

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, 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 obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e indicarán 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 dito 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.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

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 suxeto 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.
- 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.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

- 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 **4.157,77 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 cumprirse este requisito por causa imputable ó adxudicatario provisional, o Concello declarará decaída a adxudicación provisional ó seu favor, sendo de aplicación o disposto no artigo 135.4 LCSP.

As garantías poderán prestarse nalguna das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, esto é:

- 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. Ditos sobres denominaranse coas letras **A - Documentación administrativa, B - Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliados automaticamente e C- Proposición económica e relativa a criterios avaliados 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 prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de coincidir este día co 22 de maio ou o 24 e 31 de decembro que se prorrogará ó primeiro día hábil.

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 ámbolos 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:

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

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 polo titular da asesoría xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados ó 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, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (9,90 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 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 Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

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

- Xustificante de constitución da garantía provisional por importe de **4.157,77 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 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.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

O SOBRE DENOMINADO B, Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliábles automaticamente, conterá **exclusivamente** toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposición ofertadas, de acordo cos criterios non valorables automaticamente que se indican na **cláusula décimo segunda apartado 12.2 (CALIDADE DO PROGRAMA EDUCATIVO)**

O SOBRE DENOMINADO C, Proposición económica e relativa a criterios avaliábles 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 EXECUCION DO PROGRAMA DE INTERVENCION E PEDAGÓXICO “APRENDE XOGANDO”**

b) Propón como **prezo anual** do contrato:

..... euros sen IVE

..... 8% IVE

..... euros IVE incluído.

c) Oferta unha **cantidade económica anual** destinada a adquisición de material funxible necesario para o desenvolvemento do programa de euros IVE incluído.

d) Oferta un **número de horas anuais a maiores** dos previstos nos pregos como necesarios para o desenvolvemento do programa de horas anuais.

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

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

(Lugar, data e sinatura)

FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

1º.- En aras a simplificar e facilitar a avaliación das ofertas, as empresas licitadoras presentarán únicamente 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.

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

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PLICAS

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:

- A Concelleira 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 dos sobres relativos ás 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, convocarase ós licitadores a un acto público de lectura do informe de valoración e apertura da documentación incluída nos 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 terán en conta, por orde decrecente de importancia e ponderación, os seguintes aspectos, ata unha puntuación global máxima de **100 puntos**.

12.1.- Criterios valorables automáticamente

-PREZO OFERTADO Á BAIXA .- Ata un máximo de 60 PUNTOS.

Obterá a máxima puntuación neste apartado a proposición que conteña o prezo máis vantaxoso para o Concello. As proposicións nas que se oferte o prezo de licitación obterán 0 puntos e as restantes valoraránse de xeito proporcional.

-CANTIDADE ECONOMICA DESTINADA A MATERIAL.- Ata un máximo de 15 puntos

A empresa poderán ofertar neste apartado unha cantidade económica anual que destinará á adquisición de material funxible necesario para o desenvolvemento das actividades nas propias oíotecas tales como fotocopias, papel, pinturas, plastilina, xogos.....

O Concello comprobará a correcta aplicación das cantidades ofertadas durante a execución do contrato.

Obterá a máxima puntuación as empresas que oferten maior cantidade económica, 0 puntos as que non oferten cantidade algunha e o resto de modo proporcional.

-MAIOR NÚMERO DE HORAS .- Ata un máximo de 5 puntos

As empresas poderán ofertar neste apartado un maior número de horas anuais superior ás previstas nos pregos técnicos e que poderán destinarse ás seguintes finalidades:

- O desenvolvemento de actividades dirixidas ós usuarios deste servizo fóra do horario establecido para por exemplo realización de excursións, apertura en fines de semana, actividades extraordinarias,etc....

- Reforzar con monitores nos casos de incremento puntual dos nenos que precisen un apoio.

As empresas deberán indicar o número total de horas anuais que oferten a maiores. Terá a máxima puntuación as que oferten maior número de horas , 0 puntos os que non oferten e o resto de modo proporcional.

12.2.- Criterios non valorables automáticamente

- CALIDADE DO PROGRAMA EDUCATIVO.- Ata un máximo de 20 PUNTOS.

As empresas licitadoras deberán presentar un programa educativo a desenvolver nas ootecas que virá desglosado nos seguintes apartados:

- proposta educativa en materia de igualdade de xénero e coeducación
- proposta educativa en materia de educación para a diversidade
- proposta educativa en materia de educación para a paz.
- proposta educativa en materia de educación ambiental

Cada un destes apartados terá unha valoración de 0 a 5 puntos. Para levala a cabo terase en conta a adecuación dos programas propostos ás idades e obxectivos indicados no prego técnico e a claridade da descripción das actividades e nos contidos.

DÉCIMO TERCERA. 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 notificarse ós candidatos ou licitadores e publicarse no B.O.P e no perfil do contratante.

A adxudicación recaerá sobre a proposta que resulte economicamente máis vantaxosa. Podrá declararse deserta a licitación cando non exista oferta algunha 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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

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, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

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

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.

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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

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 e 202 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.

DÉCIMO SEXTA. REVISIÓN DE PREZOS

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 poderán revisarse 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 data final do prazo de presentación de ofertas polo procedemento de concurso. Neste punto estarase por tanto ó que indiquen os artigos 78 e seguintes da LCSP.

DÉCIMO SÉTIMA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (300 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 OITAVA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

- 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:

- 1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.
 - a) No suposto de que esta concertara 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.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

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 NOVENA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente ó presente prego, ó de prescricións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no 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, presentarase, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo.

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

VIXÉSIMA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformada pola responsable do cotntrato, a Concelleira Delegada de Benestar, Igualdade e DEportes e maila Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego.

Á factura acompañarase se procede, relacion de material subministrado mensual con xustificantes do gasto (facturas) e informe xustificativo da necesidade da dita adquisición.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

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

As infracción cometidas polo contratista clasifícanse en leves, graves e moi graves.

a)Faltas leves.

Terán a consideración de faltas leves.

- As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo.

- As que impliquen neglixencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.

- A desobediencia leve nas ordes que emanan dos/as técnicos/as municipais responsables e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.

b)Faltas graves.

Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

- A desobediencia ás ordes que emanen dos/as técnicos/as municipais responsables e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.

- As accións e omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.

- O trato irrespetuoso ós/as participantes nas actividades, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera acción do persoal que supoña un desprestixio do servizo.

- Non acudir ás reunións de seguimento do contrato cando sexa convocado.

- Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón dos servizos prestados e que prexudique ó/a usuario/a ou ás familias empregándoo en beneficio propio.

- Non proporciona-la información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación sociocultural que lle poida ser requirida polo técnico/a da concellería.

c) Faltas moi graves.

- A utilización das instalacións, elementos ou material adscritos ao contrato para fins distintos dos previstos no contrato.

- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

-Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.

As sancións que de poderán impoñer ó/á contratista como resultado do expediente sancionador instruído para 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 1.803 euros.

A imposición de sanción requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó/á contratista, practicándose a información e proba necesaria para xustificación dos feitos e observarse as garantías xuridico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común no que resulte aplicable. A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación

VIXÉSIMO SEGUNDA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 206, 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 e 208 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:			

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO
MLA/atm
Refº: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO
Asunto: proposta aprende xogando

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

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º ☐ CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

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

2º ☐ COMO MEMBRO DO SERVICIO 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 PARA A CONTRATACIÓN DA EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE INTERVENCIÓN E PEDAGÓXICO “APRENDE XOGANDO”.

I.- OBXECTO. Constitúe o obxecto da presente contratación o deseño e a execución dun programa de intervención e pedagóxico denominado “Aprende xogando”

Son obxecto de contratación os servizos e prestacións seguintes:

- a) O deseño do programa educativo.
- b) A execución material do programa.
- c) A coordinación de forma periódica cos responsables da Casa da Muller, para axustar a súa actividade ó ritmo de actuación do programa e ó modelo de intervención.

O servizo que vai realizar o adxudicatario desenvolverase segundo o disposto neste prego de prescricións técnicas.

II.- ESPECIFICACIÓNS TÉCNICAS DA PRESTACIÓN.

1. DESEÑO DO PROGRAMA.

I.- O deseño do programa tenderá ó cumprimento dos seguintes obxectivos:

- a) Promover, do xeito máis saudable posible, o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, afectivo e social das nenas e dos nenos nun contorno lúdico.
- b) Axudar ás nenas e ós nenos a desenvolver a súa imaxinación e creatividade mediante o xogo.
- c) Favorecer non só o xogo, senón principalmente a comunicación, o traballo en equipo e o respecto mutuo.
- d) Potenciar a integración dos cativos e o seu contorno familiar, sexa cal for a súa condición física ou psíquica.
- e) Motivar as nenas e os nenos para a participación na súa comunidade na elaboración de actividades propias.
- f) Detección precoz de condutas inadecuadas (agresividade, illamento, atraso na maduración, chamadas de atención, marxinação...), establecendo estratexias para reconducilas e modificalas axeitadamente.
- g) Favorecer a integración das nenas e dos nenos.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

II.- Serán destinatarios do presente programa os nenos e as nenas de idades comprendidas entre os 3 e os 12 anos que residan no termo municipal de Lugo.

2. DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN DO PROGRAMA.

I.- O programa desenvolverase no centro social Uxío Novoneyra, no centro social Maruja Mallo, e no local de propiedade municipal ubicado no parque da Milagrosa, durante os días e as horas que se fan constar no anexo I destes pregos.

II.- O desenvolvemento das actividades de animación e educativas que implica a presente contratación serán desenvolvidas por 8 monitores/as, que, cando menos, deberán posuír o título de bacharelato ou formación profesional de grao medio, con cursos de animación sociocultural e con experiencia en desenvolvemento destas actividades á nenos coas idades indicadas (en calquera momento o Concello solicitará xustificación documental da dita formación) . Deberase respectar a proporción máxima de nenas e nenos que poden ser atendidos por cada monitor/a como a continuación se indica:

- a) Nenos/as de 3 a 6 anos: 1/25.
- b) Nenos/as maiores de 6 anos: 1/30.

III.- Os monitores realizarán actividades de animación e educativas encamiñadas a fomentar a educación non-sexista, a atención á diversidade, a liberdade, a solidariedade, o pluralismo, a coeducación e, en particular, as seguintes:

1.- A nivel de animación, as/os monitoras/es realizarán as seguintes funcións:

- 1.a. Fomentar a participación.
- 1.b. Animar á diversión e inducir un clima distendido e agradable.
- 1.c. Detectar as necesidades educativas especiais.
- 1.d. Realizar actividades lúdicas colectivas.

2.- A nivel educativo, serán funcións das/dos monitoras/es:

- 2.a. Facilitar a comunicación interpersonal.
- 2.b. Estimular a creatividade dentro do grupo.
- 2.c. Traballar vivencialmente aqueles valores humanos básicos para a convivencia e o desenvolvemento individual e colectivo, a liberdade, a solidariedade, o pluralismo e a coeducación.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

2.d. Potenciar a integración das nenas e dos nenos no seu contorno familiar, sexa cal fora a súa condición física ou psíquica.

2.e. Calquera outra que tenda ó fomento do desenvolvemento persoal e social dos rapaces a través do xogo.

III.- Para a correcta coordinación do servizo, a entidade adxudicataria asignará, de entre os monitores/as, un coordinador/a ou encargado/a con residencia en Lugo capital, que será a/o responsábel do programa e do seu desenvolvemento, correspondéndolle ademais as seguintes funcións:

a) Coordinarse cos responsables da Casa da Muller para lograr un axeitado desenvolvemento das actividades.

Para tal efecto, deberá acudir ás reunións ás que sexa convocado/a relacionadas co desenvolvemento do programa.

b) Facilitar os procesos de avaliación do programa que corresponda realizar ós responsables da Casa da Muller.

Para tal efecto, deberá proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución do programa que lle poida ser requirida polos/as técnicos/as municipais.

c) Realizar tarefas e actividades de apoio e auxilio complementarias do propio desenvolvemento do programa, e en particular:

1.- Recollida de datos de inscrición das nenas e dos nenos segundo as instrucións recibidas da Casa da Muller.

2.- Elaboración de listas de inscritos/as e de admitidos/as.

d) Informar mensualmente, a través dunha folla de seguimento individualizado, das incidencias que se produzan no desenvolvemento das actividades.

e) Levar un control diario de asistencia, segundo o modelo que lle sexa subministrado pola Casa da Muller.

IV.- Os servizos contratados estarán sempre cubertos pola empresa. En consecuencia, a entidade adxudicataria efectuará ó seu cargo e inmediatamente as substitucións necesarias do persoal que teña asignado o desenvolvemento do programa, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do

contrato quede sempre asegurada. Do mesmo modo se calquera dos monitores non desenvolvese as actividades correctamente a xuízo dos responsables da Casa da Muller a empresa procederá á súa substitución por outro monitor á maior brevidade.

V.- O persoal preciso para a execución do programa dependerá exclusivamente da entidade adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de entidade contratante respecto deste, sendo a Administración totalmente allea ás referidas relacións. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación coa Administración contratante, nin esixírselle e esta responsabilidades de calquera clase como consecuencia das obrigas existentes entre a entidade adxudicataria e os seus empregados, aínda no suposto que de que os despedimentos ou medidas que a entidade adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

VI.- A entidade adxudicataria comprométese a retribuír axeitadamente o persoal destinado ó desenvolvemento do programa, asumindo de forme directa e non trasladable á Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole, de xeito que en ningún caso poderá repercutir as referidas modificacións sobre o importe que vaia facturar pola execución do programa.

III.- RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE ADXUDICATARIA.

I.- A entidade adxudicataria será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos desaxeitados e conclusións incorrectas na execución do contrato.

IV.- FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.

Correspóndelle á Responsable Técnica da Casa da Muller a facultade de inspección e vixilancia do correcto cumprimento do contrato.

A Responsable Técnica da Casa da Muller poderá dirixirse verbalmente á entidade adxudicataria para axeitar o cumprimento do contrato ou para a realización de traballos que sexa preciso executar nun momento determinado.

V.- INFRACCIÓNS E SANCIÓNES.

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

As infracción cometidas polo contratista clasifícanse en leves, graves e moi graves.

a) Faltas leves.

Terán a consideración de faltas leves:

- As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo.
- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.
- A desobediencia leve nas ordes que emanan dos técnicos municipais responsables da Concellería de educación e que se dicten para a eficaz e normal prestación do servizo.

b) Faltas graves.

Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

- A reiteración na comisión de tres faltas leves.
- A desobediencia ás ordes que emanen dos técnicos municipais responsables da Concellería de educación e que se dicten para a eficaz e normal prestación do servizo.
- As accións e omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.
- O trato irrespectuoso ós participantes nas actividades, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera acción do persoal que supoña un desprestixio do servizo.
- Non acudir ás reunións de seguimento do contrato cando sexa convocado.
- Non garda-lo debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón dos servizo prestado e que prexudique ó usuario ou ás familias empregándoo en beneficio propio.
- Non proporciona-la información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación que lle poida ser requirida polos técnicos municipais.

c) Faltas moi graves.

- A utilización das instalacións, elementos ou material adscritos ao contrato para fins distintos dos previstos no contrato.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

- Incumpri-las normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder, arrendar ou subcontrata-lo servizo sen a debida autorización municipal._

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

- a) No caso de faltas leves: multa ata 300 €.
- b) No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 €.
- c) No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1.803 €.

A imposición de sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicándose a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

ANEXO I

HORARIOS DE FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

- Do 11 de xaneiro ó 22 de xuño (excepto Semana Santa) e do 10 de setembro ó 22 de decembro

	Mañás	Tardes
Luns a Venres	Pechado	16:00 a 20:30 h
Sábado*	9:30 a 13:30 h	Pechado
Domingos e Festivos	Pechado	Pechado

* Os sábados tan só desenvolverase o programa no Centro “Uxío Novoneyra

- Semana Santa

	Mañás	Tardes
Luns a Mércores	9:00 a 14:00 h	16:00 a 20:30 h
Sábado	Pechado	Pechado
Domingos e Festivos	Pechado	Pechado

- Do 23 de xuño ó 9 de setembro e do 23 de decembro ó 10 de xaneiro

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref^a: Proposta aprende xogando.docAPRENDE XOGANDO

Asunto: proposta aprende xogando

	Mañás	Tardes
Luns a Venres	9:00 a 14:00 h	16:00 a 20:30 h
Sábado	Pechado	Pechado
Domingos e Festivos	Pechado	Pechado

Terceiro.- Aprobar o gasto de 149.679,89 euros con cargo á partida 3238.22709 do vixente Orzamento xeral

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, 5 de febreiro 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