

**INFORME PROPOSTA DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN,
PATRIMONIO E FOMENTO**

ASUNTO: CONTRATACIÓN DA PRESTACION DAS ACTIVIDADES DE ANIMACION SOCIOCULTURAL LEVADAS A CABO POLA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE DA ”.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 da Concelleira de Xuventude sobre a necesidade da contratación da prestación das actividades de animacion sociocultural levadas a cabo pola Concellería de Xuventude.

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

III. Prego de prescripcións técnicas elaborado e remitido dende a concellería de xuventude

IV. Informe de Intervención do día 3 de setembro de 2009 no que se pon de manifesto a existencia de crédito na partida 4521.22709 do vixente orzamento xeral por importe de 40.772,29 euros.

V.- Prego de cláusulas administrativas elaborado polo servizo de contratación que rexerá a contratación de referencia e de data 10 de setembro de 2009.

VI.- Informe da Asesoría Xurídica de data 15 de setembro de 2009 no que se indica unha serie de aspectos que deben ser modificados

VII.- Novo prego de cláusulas administrativas elaborado polo servizo de contratación que rexerá a contratación de referencia e de data 16 de decembro de 2009.

VIII.- Novo informe sobre fixación do prezo máximo para a contratación das actividades de referencia de data 21 de xaneiro de 2010

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

IX.- Novo informe da Concellería de Xuventude de data 25 de xaneiro da necesidade de contratacion da prestacion das actividades de xuventude xunto con prego de prescripcóns técnicas que rexerán a contratación de referencia.

X.- Informe de Intervención do día 11 de marzo de 2010 no que se pon de manifesto, entre outros, a existencia de crédito nas partidas 33802.22799 e 33100.22799 do vixente orzamento xeral por importe 89.835,21 euros.

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).
- 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 de animación sociocultural que pretende levar a cabo a Concellería de Xuventude 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, tendo en conta ademais que o programa de actividades extraescolares é determinado e definido polo propio servizo municipal de xuventude, variando cada ano en función das prioridades marcadas pola propia concellería.

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; 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, exclusión que, para os contratos administrativos especiais confirman os informes da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de 17 de marzo de 1999 e de 30 de xaneiro de 2002.

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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

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 PRESTACION DAS ACTIVIDADES DE ANIMACION SOCIOCULTURAL LEVADAS A CABO POLA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE

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 PRESTACION DAS ACTIVIDADES DE ANIMACION SOCIOCULTURAL LEVADAS A CABO POLA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE-----

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato contratar a prestación de actividades de animacion sociocultural levadas a cabo pola concellería de xuventude así como a subministración de material funxible preciso para o desenvolvemento destas actividades, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola Concellería de Xuventude do Concello de Lugo.

CNAE 2009: 93.2 actividades recreativas e de entretenemento

CPV: 92300000-4 Servizos de entretenemento

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 a prestación de actividades de animación sociocultural levadas a cabo pola concellería de xuventude así como a subministración de material funxible preciso para o desenvolvemento destas actividades, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola Concellería de Xuventude do Concello de Lugo.

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).
- 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.
- 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 seus efectos.

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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

A duración deste contrato é de UN ANO contados 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 outro período máximo anual, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas poida exceder de DOUS 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 estivese 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 horas de diferentes categorías de persoal que se necesita indicado nos pregos de prescricións técnicas polo que o custo máximo anual ascende a 81.655,68 euros durante a primeira anualidade e ó que deberá engadirse o gasto de material funxible que debe subministrar a empresa (2.300 euros anuais) polo que sumado o IVE (7%) - 5.876,90 euros - o presuposto máximo do contrato ascende á cantidade de **89.832,58 euros, IVE incluído**, durante a primeira anualidade. O valor estimado total do contrato, tendo en conta as posibles prórrogas é de 167.911,36 euros.

4.2.- Os licitadores deberán incluír na súa oferta o custo unitario das diferentes categorías profesionais

Para isto, fíxanse os seguintes prezos máximos unitarios (excluído o IVE 7%)

- PREVILUGO

-Titulado grao medio.....17,63 € /hora
- Titulado grao superior.....20,26 €/hora

- CASA DA MÚSICA

Persoal Casa da Música1.477,26 €/mes
Prezo hora monitores/as.....18,07 €/hora

- MOVIDA ALTERNATIVA XUVENIL (MAX)

Prezo hora monitores/as.....18,07 €/hora

- ACTIVIDADES DE LECER

Prezo hora monitores.....18,07 €/hora

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

Prezo mes Coordinación de actividades.....1.904,78 €/mes

- ARDE LUCUS

Prezo hora Modista 12,99 €/hora

Prezo mes monitor de grupos1.606,50 €/mes

Prezo mes monitor de actividades1.606,50 €/mes

- ASESORÍAS XUVENIS

Prezo hora titulado grao medio17,63 €/hora

Prezo hora titulado grao superior20,26 €/hora

4.3.- Faise constar a existencia de crédito nas aplicacións orzamentarias 33802.22799 e 33100.22799 do vixente orzamento xeral para o 2010.

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 constitúan 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.

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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

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.
- 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 **2.518,67 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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

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 esatablecementos 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 PROPOSICIÓNS.

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 PROPOSICIÓNS.

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. Ditados sobres denominaranse coas letras A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, e B, PROPOSTA TÉCNICA DE MELLORAS e sobre C de OFERTA ECONÓMICA.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

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.

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, conterà, 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 bastantado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado polo titular da asesoría xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentarase 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 (9,70 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.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- 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 perxuizo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, 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.

- Xustificante de constitución da garantía provisional (**2.518,67 euros**).

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo funcionario/a enxargado 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:

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, 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 23-1º da Lei de contratos das administracións públicas.
 - Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.
- Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

O sobre denominado (B), Proposta técnica de melloras, conterà **exclusivamente** a documentación técnica necesaria para a valoración da proposición de acordo cos criterios contidos na cláusula décimo segunda deste prego relativa ó apartado segundo : **Melloras ofertadas pola empresa**

O sobre denominado (C), Oferta Económica, conterà o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don, con domicilio en e DNI nº, 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 concurso convocado para a **CONTRATACION DA PRESTACION DAS ACTIVIDADES DE ANIMACION SOCIOCULTURAL LEVADAS A CABO POLA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE**

b) Propón os seguintes prezos unitarios para cada actividade:

- PREVILUGO

- Titulado grao superior:.....precio/hora máis o 7% de IVE (.....) sendo un total de euros IVE incluído.

-Titulado grao medio:precio/hora máis o 7% de IVE (.....) sendo un total de euros IVE incluído.

- CASA DA MÚSICA

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

-Persoal Casa da Música:precio/mes máis o 7% de IVE (.....)
sendo un total de euros IVE incluído.

-Prezo hora monitores/as.....precio/hora máis o 7% de IVE (.....)
sendo un total de euros IVE incluído.

- **MOVIDA ALTERNATIVA XUVENIL (MAX)**

Prezo hora monitores/asprecio/hora máis o 7% de IVE (.....)
sendo un total de euros IVE incluído.

- **ACTIVIDADES DE LECER**

-Prezo hora monitores.....precio/hora máis o 7% de IVE (.....) sendo un
total de euros IVE incluído.

-Prezo mes Coordinación.....precio/mes máis o 7% de IVE (.....) sendo
un total de euros IVE incluído.

- **ARDE LUCUS**

-Prezo hora Modistaprecio/hora máis o 7% de IVE (.....) sendo un
total de euros IVE incluído.

-Prezo mes Coordinadora de gruposprecio/mes máis o 7% de IVE
(.....) sendo un total de euros IVE incluído.

-Prezo mes Coordinadora de actividadesprecio/mes máis o 7% de IVE (.....)
sendo un total de euros IVE incluído.

- **ASESORÍAS**

- Titulado grao superior:.....precio/hora máis o 7% de IVE (.....) sendo
un total de euros IVE incluído.

-Titulado grao medio:precio/hora máis o 7% de IVE (.....) sendo
un total de euros IVE incluído.

Tódalas cantidades consignaranse en letra e número.

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

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

(Lugar, data e sinatura)

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 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 Xuventude
- 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 de melloras (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 terán en conta, por orde decrecente de importancia e ponderación, os seguintes aspectos, ata unha puntuación global máxima de **100 puntos**.

1.- PRECIO OFERTADO Á BAIXA: MÁXIMO 60 PUNTOS, desglosado como segue:

ACTIVIDADES	PERSOAL	PRECIO OFERTADO	PUNTOS
Actividades de lecer	Coordinador	Prezo/mes	Ata 10 pts
	Monitor	Prezo /hora	Ata 5
Casa da Música	Persoal	Prezo/mes	Ata 10
	Monitores/as	Prezo/hora	Ata 5
Arde Lucus	Modistas	Prezo/hora	Ata 5
	Coordinador/a de grupos	Prezo/mes	Ata 5
	Coordinador/a de actividades	Prezo/mes	Ata 5
Previlugo	Persoal grao superior	Prezo/hora	Ata 2,5
	Persoal grao medio	Prezo/hora	Ata 2,5
MAX	Monitores/as	Prezo/hora	Ata 5
ASESORÍAS XUVENIS	Persoal grao superior	Prezo/hora	Ata 2,5
	Persoal grao medio	Prezo/hora	Ata 2,5

Obterá a máxima puntuación para cada profesional a oferta do licitador que oferte o prezo máis baixo. Obterán 0 puntos as ofertas dos licitadores que oferten o prezo de licitación fixado nos pregos e as restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

2.- MELLORAS OFERTADAS POLA EMPRESA: MÁXIMO 40 PUNTOS

A empresa poderá presentar dentro deste apartado outros servizos complementarios destinados a mellorar e incrementar a calidade de vida das persoas usuarias.

A título de exemplo, e sen prexuízo doutros que se oferten, sinalanse: préstamo ó Concello de Lugo de material o axudas técnicas ou instrumentais para a realización das actividades, ampliación horaria na prestación dos servizos, servizo de asesoramento á mocidade, creación de programas específicos de animación sociocultural e inserción de emprego, etc.

No caso de presentar melloras estas deberán recoller periodicidade e outros aspectos que sirvan para valorar e puntuar adecuadamente as vantaxes das melloras e en todo caso estar avaliadas economicamente polos ofertantes

(debe xustificarse o custo) sen prexuízo da posibilidade de comprobación da valoración económica polos técnicos do Concello previo estudo dos prezos no mercado.

Valorarase as melloras que directamente supoñan un beneficio para os/as usuarios/as e que estean relacionadas directamente co obxecto do contrato, non se valoraran a aportación de medios materiais ou utensilios que se consideren mínimos para a correcta prestación do servizo e que serán aportados necesariamente pola empresa.

O concello terá a facultade de acepta-la actividade definida como mellora ou ben solicitar a realización doutra relacionada co obxecto do contrato e, respetando neste caso o valor total da mellora.

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 economicamene máis vantaxosa. Podrerá 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 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 estricta 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 (técnico/a competente da concellería de xuventude), 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 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 (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 OITAVA. 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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

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.

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, presentárase, 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 polo/a técnico/a da Concellería de Xuventude, a Concelleira de xuventude e maila Concelleira Delegado da Área de Economía e Emprego.

Nas facturas deberá facerse constar:

- Lugar onde se realizou a actividade.
- Nome do evento que deu lugar á actividade.
- Relación de actividades realizadas e número de horas correspondentes a cada actividade.
- Relación de material subministrado, coa indicación da actividade á que corresponde e lugar onde foi realizado.
- Relación do número de hora realizadas en concepto de coordinación das actividades.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

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 aprexiábel 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 da Concellería de xuventude 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 da Concellería de Educación 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 proporcionar a 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.

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

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

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- 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/a 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 incumplimento 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:			
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 PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO E MEDIANTE CONCURSO DA PRESTACIÓN DAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL DA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE DURANTE O PERIODO 2010-11

1.-INTRODUCCIÓN.-

- Segundo o disposto no artigo 8 da Lei 4/1993, de 14 de abril, de servizos sociais: “os servizos sociais de atención primaria organizarán a súa actividade mediante o deseño, execución e avaliación de proxectos de traballo social” que desenvolvan programas básicos de actuación, entre os que se atopa o “Programa de animación, prevención e cooperación social que procure facilitar a participación en tarefas colectivas tendentes a que sexan os propios individuos dunha comunidade os que asuman a súa problemática e busquen canles de solución, impulsar o asociacionismo, promocionar o desenvolvemento da conciencia solidaria e, en especial, a organización e coordinación do voluntariado. As actividades de animación sociocultural que se desenvolven ao longo de todo o ano na Concellería de Xuventude realízanse ao abeiro da lexislación e articulado mencionados.

- A Concellería de Xuventude pretende como obxectivo principal a participación efectiva da poboación xuvenil nos diferentes sectores da sociedade actual, facilitándolle a súa integración educativa, social, laboral, e o acceso a unha información axeitada, ampla, obxectiva e actualizada. É polo que realiza unha serie de intervencións destinadas a consolidar as canles de difusión da información, así como actuacións encamiñadas a paliar as sobrecargas cognitivas que se produzan.

- Atopámonos así dentro dun dos programas básicos de actuación dos servizos sociais de atención primaria do noso Concello, que persegue como fin último o de elevar o nivel de calidade de vida e, polo tanto, o benestar social das/dos nosas/os mozas/os, orientando cara ao seu desenvolvemento e ao da comunidade, dando así resposta ao obxectivo xeral do sistema público de servizos sociais nos que nos enmarcamos.

Dentro dos OBXECTIVOS que perseguimos co desenvolvemento destas actividades, destacamos os seguintes:

- Ofrecer aos centros educativos de Secundaria do Concello de Lugo un amplo abano de posibilidades de intervención e formación especializada para que se poda estruturar unha acción preventiva en canto a comportamentos e actitudes disfuncionais, dende a flexibilidade e adaptación ás necesidades do Centro.
- Establecer un modelo socioeducativo baseado na intercomunicación entre a comunidade educativa e os axentes sociais, como base da participación e acción comunitaria.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- Promover vías diferentes para o tempo de lecer da mocidade que supoñan un freo a outros fenómenos sociais que consideramos prexudiciais (alcoholismo, consumo de drogas, etc.)
- Formalizar unha base firme para a recollida de información sobre as necesidades, condutas e hábitos da poboación xuvenil do Concello de Lugo.
- Ofrecer asesoramento e información sobre temas de interese para as mozas e mozos lucenses.
- Axudar ás/aos usuarias/os na súa incorporación á vida adulta como axentes activos da nosa sociedade.
- Fomentar unha actitude de autoresolución das diferentes problemáticas que van atopando ao longo da súa vida como individuos autónomos.
- Dotar á xuventude dunha aprendizaxe que non se oferta dentro das estruturas académicas regradas.
- Ofrecer unha capacitación, tanto no ámbito teórico como no práctico, encamiñada a formar profesionais nun campo tan importante, e con tanto peso na nosa sociedade, como é o ocio e tempo de lecer.
- Preparar ás mozas e mozos para traballar en distintas situacións e con persoas de diferentes idades, tras a súa formación práctica en actividades moi diversas (movida nocturna alternativa, xogos de rastrexo, festas histórico-culturais, et.).
- Fomentar valores de respecto, colaboración e diversidade.
- Favorecer unha vía de acceso ao mercado laboral mediante a obtención dun título homologado e específico.
- Ocupar o tempo de lecer das/os participantes, na época estival, dun xeito lúdico e creativo.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- Favorecer a autonomía persoal e proporcionar espazos de encontro entre as/os participantes.
- Fomentar os valores de participación activa, creatividade, amizade, solidariedade e respecto entre as rapazas e rapaces, así como desenvolver o seu espírito crítico.
- Aprender a respectar as normas de convivencia e desenvolver unha comunicación asertiva entre iguais.

En xeral todas as actividades que dun xeito ou outro permitan o desenvolvemento da xente máis nova do municipio, tanto no ámbito cultural, profesional, persoal ou laboral.

CLÁUSULA PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato contratar a prestación das actividades incluídas dentro da programación da animación sociocultural da Concellería de Xuventude, así como a subministración de material funxible, que se considera preciso para o desenvolvemento destas actividades. Todo isto segundo se recolle na cláusula quinta deste prego.

Estarán incluídas dentro do obxecto da presente contratación as seguintes actividades:

- PREVILUGO

100 horas anuais titulado grao medio.....	17,63 prezo/hora
TOTAL.....	1.763,00 euros
250 horas anuais titulado grao superior.....	20,26 prezo/hora
TOTAL.....	5.065,00 euros

O programa de intervención socioeducativa “PreviLugo” leva en marcha dende o curso 2000-01 e traballa nos IES públicos e Centros de ensino concertados temáticas transversais relacionadas coa educación en valores dos rapaces e das rapazas.

O obxectivo principal deste programa é a educación en valores que pretendemos achegar aos/ás estudantes da ESO e Bacharelato de Lugo, esta distribúese en obradoiros centrados en diferentes temáticas, sendo os propios

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

centros de ensino os que elixen aqueles que mellor se adaptan ás necesidades do seu alumnado. O persoal necesario para a súa realización sería o seguinte:

- Educación afectivo-sexual (enfermeiro/as ou matrona)
- Resolución de conflitos I e II (psicólogo/a ou psicopedagogo/a)
- Consumo responsábel (educador/a social)
- Prevención da violencia (psicólogo/a ou psicopedagogo/a)
- Promoción da saúde (enfermeiro/a e psicólogo/a)
- Habilidades sociais I e II (politólogo/a)
- Técnicas de estudo I e II (psicopedagogo/a)
- Orientación laboral (dip. relacións laborais)
- Obradoiros para docentes (en función do obradoiro que soliciten o impartirá un/ha monitor/a coa titulacións antes descritas)

Os/as monitores/as destes programas terán que impartir nos institutos os obradoiros anteriormente descritos e elaborar un informe final dos resultados dos obradoiros.

O calendario laboral será entre os meses de setembro a xuño. O horario serán 40 horas semanais con dispoñibilidade horaria adaptable as necesidades do servizo.

- CASA DA MÚSICA

Persoal Casa da Música (2 persoas media xornada).....	1.477,26 prezo/mes
TOTAL.....	17.727,12 euros
200 horas de monitores/as.....	18,07 prezo/hora
TOTAL.....	3.614,00 euros.

Os/as monitores/as impartiran os cursos de guitarra, de percusión, baixo eléctrico e os obradoiros propostos polo persoal da Concellería de Xuventude para estas instalacións.

Unha persoa encargada da apertura e coidado das instalacións da Casa da Música, así coma da organización das actividades propias destas instalacións, montaxe e desmontaxe de escenario, montaxe e desmontaxe das exposicións,...

O calendario laboral será durante todo o ano. O horario serán 40 horas semanais con dispoñibilidade horaria adaptable as necesidades do servizo.

A xornada laboral dos/as monitores/as será segundo a programación elaborada o comezo das actividades.

- MOVIDA ALTERNATIVA XUVENIL (MAX)

450 horas monitores/as.....	18,07 prezo/hora
TOTAL.....	8.131,50 euros

MAX constitúe unha alternativa de ocio nocturno. Un espazo para que a mocidade da nosa cidade realice actividades diferentes ás habituais no fin de semana.

Este programa divídese en tres trimestres, que cada ano irán variando tendo en conta o calendario laboral:

1. De mediados de outubro a mediados de decembro.
2. De comezos de xaneiro a finais de marzo.
3. De principios de abril a mediados de xuño.

Dito programa e consta de obradoiros de diversas actividades que van renovándose de trimestre en trimestre: manualidades, cociña, baile moderno, iniciación ó saxofón...

Os/as monitores serán os/as encargados de levar a cabo estas actividades.

- ACTIVIDADES DE LECER

200 horas monitores.....	18,07 prezo/hora
TOTAL.....	3.614,00 euros
Coordinación de actividades.....	1.904,78 prezo/mes
TOTAL.....	22.857,36 euros

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

O longo de todo o ano a Concellería de Xuventude leva a cabo unha serie de actividades que teñen como fin fomentar un ocio saudable entre a mocidade da nosa cidade.

As actividades desta Concellería distribúense ó longo do ano do seguinte xeito:

1º.- Unha programación que abranguería o curso escolar, cos respectivos descansos de verán, semana santa e Nadal.

- **ACTIVIDADES DE ENTROIDO.** Realización de diferentes obradoiros co obxectivo de que a mocidade se caracterice nestas festas populares.
- **ACTIVIDADES DE NADAL.** Nas datas do Nadal, no centro da nosa cidade, celébrase unha festa na que os/as transeúntes poden gozar de concertos, atraccións infantís (touro mecánico, inchábeis...), exhibición de breakdance, baile, karaoke, obradoiro de DJ's,...
- **NA BUSCA DO TESOURO.** Rastrexo, en grupos de 3 participantes, por toda a cidade de Lugo. Seguindo unha serie de pistas de carácter histórico-cultural, os/as participantes deben localizar o seu "Tesouro".

2º.- Unha programación de verán, que abranguería os meses de xullo, agosto para realizar campamentos, actividades ao aire libre e viaxes culturais ou de ocio saudable.

- **ACTIVIDADES DE VERÁN.** Actividades de animación sociocultural desenvolveranse por diferentes zonas da nosa cidade. Son de carácter gratuíto e están abertas a todas aquelas persoas que desexen participar nelas.
- **CAMPAMENTO URBANO.** Este campamento proporciona unha alternativa para aqueles rapaces e rapazas que teñen que permanecer na cidade no período de vacacións. Deste xeito, ofrecemos unha alternativa para tempo libre, para que o compartan con persoas da súa idade, practicando actividades deportivas, culturais...

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- EXCURSIÓNS. No período estival organízanse excursións a lugares de interese para a mocidade.

3º.- Programación ó longo de todo ano.

- NON ROMPAS A CABEZA, LEVA O CASCO. Campaña de concienciación dirixida aos/ás condutores/as máis novos/as.
- RADARES XUVENÍS. Para abordar con eficacia as demandas dos rapaces e das rapazas no transcurso da súa vida, traballamos para potenciar a participación xuvenil con toda unha serie de intervencións destinadas a consolidar a comunicación entre os mozos e as mozas e a nosa oficina.

Os/as monitores/as levarían a cabo as diferentes actividades descritas anteriormente.

O/a encargado/a de coordinar estas actividades realizaría as tarefas de planificación, coordinación, compra de material, e control destas actividades durante todo o ano debido a proximidade entre unhas e outras é necesario un traballo continuo. A súa labor inclúe apoio á organización de actividades, tramitación de inscricións, elaboración de materiais,...

O calendario laboral do/a coordinador/a será durante todo o ano. O horario serán 40 horas semanais con dispoñibilidade horaria adaptable as necesidades do servizo.

O calendario laboral dos/as monitores/as será establecido na programación elaborada o comezo das actividades.

- ARDE LUCUS

Modista (160 horas).....	12,99 prezo/hora
TOTAL.....	2.078,40 euros.
Monitor/a de grupos (2 meses).....	1.606,50 prezo/mes
TOTAL.....	3.213,00 euros.
Monitor/a de actividades (5 meses).....	1.606,50 prezo/mes
TOTAL.....	8.032,50 euros.

O “*Arde Lucus*” é unha festa de carácter histórico-cultural de ambientación romana. Esta celebración adquiriu, edición tras edición, unha maior veracidade e rigor histórico na súa posta en escena. A importante implicación dos miles de voluntarios e voluntarias que participan na ambientación das actividades, así como a progresiva incorporación de novas propostas na súa programación, dan como resultado unha fin de semana lúdica e festiva, orixinal e de espírito familiar, onde os diferentes sectores de idade dos/as visitantes atopan unha ampla oferta na que poder participar.

O fin desta festa é promover un uso lúdico e participativo da cidade e das súas infraestruturas; divulgar a imaxe de Lugo a súa herdanza cultural, histórica e patrimonial son os principais obxectivos que se pretenden alcanzar con esta festa.

Uns meses antes de que se celebre esta festa póñense en marcha uns obradoiros de elaboración de traxes polo o que é necesario persoal adecuado para a súa realización.

A complexidade desta festa fai necesario un apoio complementario ó persoal da Concellería de Xuventude que realizarían as seguintes funcións:

- Organización dos grupos de voluntarios para facilitar a súa participación nas actividades propostas os meses previos e durante a festa.
- Organización e xestión dos obradoiros do Arde Lucus.
- Elaboración dos contidos publicitarios, redacción da revista onde se explica a programación da festa.
- Coordinación dos/as monitores/as encargados/as das actividades, adquisición de materiais para o desenvolvemento destas actividades e supervisar o traballo desenvolvido polos/as monitores, comprobar se este é correcto, e se adecúa o horario e as funcións establecidas.
- Busca de espectáculos acordes coa temática da festa.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- Coordinación das actividades propias da festa, apoio o persoal da Concellería nas tarefas a desenvolver antes e durante o Arde Lucas.
- Busca de materiais necesarios para a realización dos obradoiros e dos materiais específicos da festa.
- Captación de patrocinadores e elaboración dos materiais necesarios para a consecución deste fin.
- Calquera outra actividade que poida xurdir relacionada con o Arde Lucas.

O calendario laboral do/a monitor/a de actividades será entre febreiro e xuño. O calendario laboral do/a monitor de grupos será entre maio e xuño. O horario serán 40 horas semanais con dispoñibilidade horaria adaptable as necesidades do servizo.

- ASESORIAS XUVENIS

120 horas anuais titulado grao medio.....	17,63 prezo/hora
TOTAL.....	2.115,60 euros
170 horas anuais titulado grao superior.....	20,26 prezo/hora
TOTAL.....	3.444,20 euros

O acceso da nosa mocidade ao emprego, a vivenda, aos estudos postobrigatorios,... a súa incorporación ao mundo adulto xera nos/as mozos e mozas unha serie de inquedanzas e dúbidas ás que non sempre atopan solución. Dende a Concellería de Xuventude intentamos ofrecerlles un asesoramento cualificado que lles axude a despexar este tipo dúbidas.

- Unha asesoría **psicolóxica**, a fronte da cal se atopa unha Licenciada en Psicología.
- Unha asesoría **xurídica**, da que se encarga un Licenciado en Dereito. Coas seguintes funcións:

- Remover os obstáculos que lle impida á mocidade ter un coñecemento veraz e pertinente de cales son os seus dereitos.
- Orientar sobre as vías legais que deben seguirse para a solución dos diferentes conflitos que no campo do dereito poidan suscitarse: como presentar denuncias, como elaborar pregos de descarga, recursos, etc.
- Plans de vivenda (local, Xunta, estatal), bolsa de vivenda, hipotecas, alugamentos, subvencións, contratos, dereitos e deberes do inquilino e do propietario, vivendas de protección oficial, comunidade de veciños, seguros, distintas formas de vivenda (persoa maior acolle estudante), etc.
- Axudar na interpretación dos textos legais xa que debido ao emprego dunha terminoloxía tan técnica a súa comprensión resúltanos en moitos casos difícil.
- Unha **asesoría** (asesoría sexual), da que se fai cargo persoal de enfermería.

As cuestións que se tratan son moitas e diversas: a exaculación precoz, a posibilidade dun embarazo non desexado, a información sobre os métodos anticonceptivos existentes, as relacións sexuais de risco ante o posíbel contaxio da SIDA ou doutras enfermidades de transmisión sexual, aspectos psicolóxicos da sexualidade, as dificultades nas relacións co outro sexo, as dificultades de chegar ao orgasmo na muller, a masturbación, a pílula de emerxencia ou do día despois, os dispositivos de atención sanitaria, conceptos como heterosexualidade, homosexualidade, bisexualidade, transexualidade, etc.

O horario de cada asesorías será de 1,5 e 4,5 horas semanais dependendo da demanda existente.

CLÁUSULA SEGUNDA.- HORARIO DAS ACTIVIDADES.

As actividades incluídas nesta programación realizaranse durante toda a semana, en horario de mañá, tarde e noite.

CLÁUSULA TERCEIRA.- DESTINATARIOS/AS DAS ACTIVIDADES.

Con carácter xeral as actividades de animación sociocultural están abertas a rapazas e rapaces desta cidade de idades comprendidas entre 12 e 30 anos.

CLAÚSULA CUARTA.- EXTENSIÓN DO SERVIZO.

1º.- A empresa adxudicataria colaborará, con persoal especializado, no desenvolvemento das actividades programadas polo persoal municipal da Concellería de Xuventude.

O número de monitoras/es, ou persoal especializado, a súa especialización, o número de horas, as actividades que se van realizar, así como o seu desenvolvemento, serán determinados pola Concellería de Xuventude, sen exceder do tope máximo das horas asignado a cada programa, tal e como se recolle na cláusula primeira deste prego.

A empresa adxudicataria terá especialmente en conta que algunhas das actividades sinaladas desenvólvense principalmente en horario nocturno, fins de semana ou festivos, segundo se especifica no anexo segundo.

A programación de actividades correrá a cargo da Concellería de Xuventude, así como a supervisión da súa execución, control e avaliación das mesmas.

Correrán a cargo da empresa adxudicataria os gastos de desprazamento.

Con anterioridade ao inicio de cada actividade, a/o adxudicataria/o deberá elaborar un plan de traballo, con sinxela memoria, de cada actividade conforme á programación feita pola Concellería de Xuventude. No dito plan constarán como mínimo, as seguintes cuestións: estudo previo, metodoloxía que se vai empregar, cualificación do persoal especializado, contidos e materiais necesarios para o desenvolvemento da actividade.

Así mesmo, a/o adxudicataria/o levará un control diario de asistencia, conforme o modelo que lle sexa subministrado polo persoal municipal desta Concellería.

2º.- A empresa adxudicataria subministrará os medios materiais non funxibles precisos para o desenvolvemento dos labores de coordinación enumerados nos

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

anexos anteriores (ordenadores, teléfono...) e que se retirarán pola empresa no momento da finalización do servizo que corresponda..

3º.- A empresa adxudicataria subministrará o material funxible e os medios necesarios naquelas actividades que requiran material específico para o seu desenvolvemento, cun máximo de 2.300 euros anuais.

Ós efectos de pagamento do gasto que a empresa soporte para subministrar o material que o concello requira en cada momento, esta achegará xustificantes do gasto e presentará a correspondente factura polo dito importe ó que se engadirá o IVE que proceda.

CLAÚSULA QUINTA.- RESPONSABILIDADE DA/O CONTRATISTA.

A/o contratista será responsábel 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, reservándonos o dereito de facer o noso propio contrato.

CLAÚSULA SEXTA.- NOMEAMENTO DE COORDINADOR/A E PERSOAL DA/O CONTRATISTA.

6.1 - Para a execución do contrato, a empresa adxudicataria disporá en todo momento do persoal necesario e axeitado para a execución dos servizos ao seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e legalmente establecidos e coa máxima calidade esixible. Particularmente, garantirán:

1º.- A cobertura, en todo momento, dos postos de traballo e as súas correspondentes funcións, ofertadas para contratación. En consecuencia, a/o adxudicataria/o efectuará ao seu cargo e inmediatamente as substitucións necesarias do persoal que teña asignado ao servizo, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada. Por outra banda, no caso de que o persoal ofertado se mostrara insuficiente para o cumprimento das prestacións obxecto do contrato, a/o adxudicataria/o deberá aumentalo en número suficiente para dar a atención debida ao servizo, sendo ao seu cargo o incremento de custos que se produzan por tal causa.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

2º.- A categoría, formación, experiencia e cualificación profesional das/os monitoras/es para a execución do contrato.

6.2 - Para a correcta coordinación do servizo, a entidade adxudicataria asignará, como mínimo, unha coordinadora ou coordinador, ou encargada/o, con titulación académica e experiencia axeitada para as actividades que se van a realizar, que será a/o responsábel do contrato e o seu desenvolvemento, así como de todo o persoal da empresa asignado ao contrato, correspondéndolle ademais as seguintes funcións:

a) Dirixir as funcións de coordinación entre a empresa e o persoal especializado para conseguir un mellor desenvolvemento do servizo.

b) Coordinarse co persoal municipal responsábel da marcha do servizo para lograr un axeitado desenvolvemento das actividades.

Para tal efecto, deberá acudir ás reunións ás que sexa convocado.

c) Facilitar os procesos de avaliación dos programas que corresponda realizar ó persoal municipal.

Para tal efecto, deberá proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación sociocultural que lle poida ser requirida polo persoal da Concellería de Xuventude e informará das incidencias na prestación do servizo así como relación de material subministrado e contía mensualmente.

A/o coordinadora/or estará permanente localizable, calquera día da semana, co fin de resolver cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo.

6.3 - O persoal preciso para a execución do contrato dependerá exclusivamente da entidade adxudicataria, a cal terá tódolos dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empregadora/or respecto deste, sendo a Administración contratante de toda allea ás referidas relacións. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación coa Administración contratante nin esixirse a esta responsabilidade de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre a/o adxudicataria/o e os seus empregados/as, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que a

entidade adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

6.4 - A/o adxudicataria/o comprométese a retribuír axeitadamente ao persoal destinado ao servizo, asumindo de forma 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 da factura polo servizo.

6.5 - A/o adxudicataria/o comprométese a facilitar a asistencia do persoal adscrito ao servizo a aqueles cursos que sexan de utilidade para o funcionamento da Concellería de Xuventude, con cargo a empresa adxudicataria.

6.6 - A/o adxudicataria/o queda obrigada/o, respecto ao persoal destinado ao servizo, ao cumprimento da normativa laboral, da seguridade Social e de prevención de riscos laborais que se atope vixente en cada momento.

6.7 - No caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ás/ós traballadoras/es con ocasión do exercicio dos seus cometidos, a/o adxudicataria/o cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.

CLAÚSULA SÉTIMA.-FORMA DE PAGAMENTO.

O pago do servizo efectuarase, logo de que a/o contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual e nelas deberá facer constar:

- Lugar onde se realizou a actividade.
- Nome do evento que deu lugar á actividade.
- Realización de actividades realizadas e número de horas correspondentes a cada actividade.
- Relación de material subministrado, coa indicación da actividade á que corresponde e lugar onde foi realizado.
- Relación de número de horas realizadas en concepto de coordinación das actividades.

As ditas facturas deberán ser conformadas polo persoal municipal responsable da Concellería de Xuventude e pola/o Concelleira/o delegada/o de Xuventude.

CLÁUSULA OITAVA.-. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.

Correspóndelles ó persoal da Concellería de Xuventude a facultade de inspección e vixilancia do correcto cumprimento do contrato.

Este persoal poderá dirixirse verbalmente á empresa adxudicataria para axeitar ao cumprimento do contrato ou para a realización de traballos que, a xuízo do persoal responsable, sexa necesario executar en momento determinado.

CLÁUSULA NOVENA.-INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

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

As infraccións cometidas pola/o 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 do persoal municipal responsable da Concellería de Xuventude e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.

b) Faltas graves. Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

- A desobediencia ás ordes que emanen das/os técnicas/os municipais responsable da Concellería de Xuventude 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 irrespectuoso ás/os 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 á/ó usuaria/o ou ás familias empregándoo en beneficio propio.
- Non proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación sociocultural que lle poida ser requirida polo persoal municipal 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.
- Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.
- A acumulación ou reiteración de tres faltas graves cometidas no transcurso dun ano.

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

- d) No caso de faltas leves: multa ata 300 euros.
- e) No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 euros.
- f) No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1.803 euros.

CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta actividades xuventude 2010.doc2010

Asunto: actividades xuventude 2010

A imposición de sanción requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia á/o contratista, practicándose a información e proba necesarias para xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, 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.

Terceiro.- Aprobar o gasto de 89.832,58 euros con cargo ás partidas 33802.22799 e 33100.22799 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, 15 de marzo 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