

13/557 CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 19 de setembro de 2012 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

I. Informes do departamento municipal de Planificación e Control de Concesións sobre fixación do custo máximo da realización de diversas actividades da Concellería de Xuventude.

II.- Informe relativo á necesidade de contratar a xestión dos espazos xuvenís do Concello de Lugo durante o exercicio 2012 xunto co correspondente prego de prescricións técnicas.

III. Informe de Intervención do día 1 de xuño de 2012 no que se pon de manifesto, entre outros, a existencia de crédito na aplicación 33100.22799 do vixente Orzamento xeral para a cantidade de 37.036,36 euros. Respecto ás anualidades seguintes a autorización ou realización dos gastos subordinarase ó crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos presupostos.

IV.- Informe proposta e prego de cláusulas administrativas que rexerán a contratación de referencia elaborado polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento.

V.- Informe da Asesoría Xurídica do 10 de setembro de 2012

VI.- Informe de Intervención do 18 de setembro de 2012 polo que se fiscaliza favorablemente a proposta e se realizan unha serie de observacións.

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).
- Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97, do 17 de xaneiro, sobre regulamentación dos servizos de prevención.
- Real decreto 486/97, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato debe ser cualificado como un **contrato de servizos** recollido e regulado no artigo 10 do TRCSP que ten por obxecto a prestación dun servizo que ten por obxecto a prestación de actividades e coordinación dos centros municipais destinados á xuventude como son a Casa da Musica e a Casa da Xuventude, todo iso segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola Concellería de Xuventude do Concello de Lugo e que pode incluírse dentro da categoría 26 do Anexo II do TRLCSP (servizos de ocio, culturais e deportivos).

En relación coa cualificación deste contrato como de servizos cómpre sinalar que recentemente se está a producir un debate sobre a diferenza entre os contratos de xestión de servizos públicos e os contratos de servizos sobre todo ante a ausencia de normativa comunitaria que regule os contratos de xestión de servizos públicos.

Con anterioridade a diferenza, entre outras, estaba nos destinatarios do servizo prestado – os cidadáns ou o propio concello- o cal contribuía a determinar cando nos atopabamos ante un contrato de servizos ou de xestión de servizo público. Na actualidade este criterio diferenciador xa non serve e no novo escenario que deriva do dereito comunitario e da xurisprudencia do Tribunal de Xustiza da UE, debemos ter en conta si o contratista asume a organización e o risco derivado da prestación do servizo, de xeito que vai a ser esa asunción de risco por parte do empresario o que determine se nos atopamos ante un contrato de xestión de servizo público.

Así o vén entendendo a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa (informe 22/09, de 25 de setembro de 2009) e a xurisprudencia comunitaria (sentenza do TSJCE de 18 de xullo de 2007) que entenden que un contrato no que o concesionario non soporta o risco da explotación do servizo debe cualificarse como contrato de servizos.

No caso que nos ocupa non se traslada o risco da xestión destes centros xuvenís á empresa contratista toda vez existen determinados custos (auga, luz, gas, teléfono) que se aboan directamente polo Concello e a forma de retribución é estable de xeito que non se aumenta o reducen os ingresos da empresa contratista pola xestión dos centros. Todo iso leva á conclusión de que nos atopamos ante un contrato de servizos e non ante un contrato de xestión de servizo público.

Segunda. 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 138 e 157 e seguintes do TRLCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determínanse 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.

Terceira.- En relación coas observacións realizadas pola Intervención se procede a dar unha redacción máis clara ó derradeiro parágrafo da cláusula décima toda vez a súa redacción pode resultar confusa.

A inclusión da obriga polos licitadores de indicar o convenio colectivo a aplicar é un dato para comprender o prezo ofertado e que, se é o caso, deberán ter en conta no caso de ter que xustificar unha suposta baixa temeraria.

Entendemos que non podemos esixir que o prezo ofertado non estea por debaixo do prezo establecido no convenio colectivo xa que os ingresos das empresas non teñen por qué ser exclusivos deste contrato polo que as empresas deben ter liberdade para ofertar o prezo que considere oportuno.

O cumprimento dos convenios colectivos son obrigas laborais que deben cumprir todas as empresas sen que se poida esixirse o mantemento dun determinado convenio colectivo durante toda a vida do contrato.

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

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a **CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA.**

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación que, elaborados polo Servizo de Contratación e Fomento, a continuación e literalmente se transcribe:

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE COORDINACION E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA.

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a prestación de actividades e coordinación dos centros municipais da Casa da Música e Casa da Xuventude , 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

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

Trátase dun contrato de servizos recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP e que ten por obxecto a prestación de actividades e coordinación dos centros municipais da Casa da Música e Casa da Xuventude, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola Concellería de Xuventude do Concello de Lugo e que pode incluírse dentro da categoría 26 do Anexo II do TRLCSP (servizos de esparcemento, culturais e deportivos).

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).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servizos 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 210 do TRLCSP 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

A duración deste contrato é de DOUS ANOS contados a partir da formalización do contrato administrativo, e poderá ser obxecto de prórroga por mutuo acordo das partes, por outro período máximo anual, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas poida exceder de CATRO ANOS.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

4.1.- Para a determinación do custo total do servizo tívose en conta o número de horas e/ou xornadas para as diferentes actividades establecidas no prego de prescricións técnicas así como o gasto de material que debe subministrar a adxudicataria (3.000 euros excluído o IVE) polo que o custo máximo anual ascende a 58.782,57 euros durante a primeira anualidade e polo que sumado o IVE (10%) -

5.878,26 euros - o presuposto máximo do contrato ascende á cantidade de **64.660,83 euros, IVE incluído**, durante a primeira anualidade.

Deste xeito o custo global descomponse do seguinte modo:

a) Prezo de licitación pola dinamización dos espazos xuvenis (inclúe os servizos de atención ó público nas dependencias, dinamización-xestión das actividades e desenvolvemento de actividades programadas nos espazos xuvenis levadas a cabo polos profesionais indicados no prego técnico agás os monitores socioculturais para obradoiros e talleres a maiores): 44.132,57 euros IVE excluído polo que sumado o IVE (10%) -4.413,26 – resulta un total de 48.545,83 euros IVE incluído.

b) Prezo de licitación por horas monitorado (para obradoiros a maiores): O prezo/hora ascende a 11,65 euros IVE excluído polo que sumado o IVE (10%) -1,165 euros- resulta un total de 12,815 €/hora e un máximo de gasto de monitoriado (1.000 horas máximas anuais) de 12.815 euros IVE incluído.

Sobre estes prezos de licitación (prezo global pola xestión de espazos e prezo/hora monitor) os licitadores realizaran as súas ofertas.

O número de horas de monitorado -apartado b) - son unha estimación máxima. Esta estimación realizase a efectos de consignación orzamentaria polo que a empresa en ningún caso teña dereito o adxudicatario ó aboamento da totalidade de horas previstas senón só ás efectivamente realizadas ó abeiro deste contrato.

Asimesmo indicar, a efectos meramente informativos, que os custos salariais tidos en conta para a fixación do prezo foron os establecidos no Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural.

Para o pagamento do custo asumido pola empresa para material funxible (3.000 euros anuais máis o 10% de IVE) estarase ó establecido no apartado 2.3 do prego de prescricións técnicas.

4.2.- O **valor estimado** do contrato, tendo en conta as posibles prórrogas é de 235.130,28 euros.

4.3.- Faise constar a existencia de crédito na aplicación orzamentaria 33100.22799 do vixente orzamento xeral para o 2012 por un importe de 37.036,36 euros correspondente a unha estimación de gasto dende xuño a decembro de 2012.

De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercicio 2013 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

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. PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

O presente contrato adxudicarase polo procedemento **aberto**, previsto e regulado polos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP.

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 estén incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 54 e seguintes do TRLCSP.

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, asimesmo, 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 59 do TRLCSP. 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, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato posuirá a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA.

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

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

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

6.2 A solvencia técnica **deberá ser** xustificada do seguinte modo:

- Experiencia na realización de servizos similares ós deste prego, por un importe en conxunto superior a **50.000** euros, IVE incluído, nos derradeiros **3** anos.

A tal efecto presentarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descripción de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento.

- Curriculum vitae do persoal encargado da xestión dos espazos xuvenis e do monitorado que deberá reunir os requisitos establecidos no prego de prescricións técnicas

De producirse algunha substitución deste persoal durante o contrato a empresa deberá comunicalo ó responsable debendo reunir os requisitos esixidos en este prego.

SÉTIMA. GARANTÍAS.

De conformidade co artigo 103 do TRLCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requerimento a que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 96 do TRLCSP, esto é:

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, 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 96 do TRLCSP.
- 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 96 do TRLCSP.

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.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

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, e B, PROPOSTA TÉCNICA DE MELLORAS e sobre C de OFERTA ECONÓMICA.

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 xustificar a 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. PROPOSTA ECONÓMICA E DE MELLORAS.

O sobre denominado A, documentación administrativa, conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

1.- Acreditativos da **personalidade e capacidade** do licitador, que serán:

a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia auténtica do DNI

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

-Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.

Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

-Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

2.- Acreditativos da **extensión das facultades do representante ou poderado:**

Cando o licitador actúe mediante representante ou se trate dunha sociedade ou persoa xurídica deberá presentar documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

Neste caso e para acreditar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación o dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado pola Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios/as do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentarse

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 (10,20 euros aprox).

3.- **Declaración responsable** do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario ou organismo profesional cualificado na que se faga constar **que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP 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. Nesta declaración farase constar asimesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste.

Non obstante, os licitadores deberán ter en conta que, no caso de ser seleccionados para ser adxudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego.

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 Estatal da Administración Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

4.- 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 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

Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. **Para a acreditación deste requisito deberá achegar unha declaración responsable conforme o modelo do ANEXO II deste prego de cláusulas administrativas.**

A efectos desta dispensa os licitadores deberán achegar no sobre A o número de inscrición e incluír a correspondente certificación onde se reflicta a información a

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

que se refiren os parágrafos anteriores. Esta dispensa terá validez sempre e cando a información que facilite o dito certificado estea vixente na data límite do prazo sinalado para a presentación de ofertas.

Conforme o establecido no artigo 146 do TRLCSP deberá achegar unha **declaración responsable (conforme modelo ANEXO II) no que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación**. A dita declaración reiterarase no caso de resultar seleccionado e no documento no que se formalice o contrato.

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

Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar - no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado - a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional agás nos casos que de conformidade cos artigos 62.2 e 74.2 do TRLCSP a xustificación da solvencia poda substituírse pola correspondente clasificación.

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

a) 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 Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

b) 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:

- Informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar de domicilio da empresa no que se faga constar, previa demostración pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma sustancialmente análoga. Excepción deste requisito os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (artigo 44 da LCSP)

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha 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.

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

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B e no sobre C no sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición.

O sobre B, PROPOSTA DE MELLORAS (RELATIVA A CRITERIOS DE ADXUDICACION NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE) , conterá 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 (12.2) : **Melloras ou servizos ofertadas.**

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre C dentro deste sobre B implicará automaticamente o rexeitamento da proposición.

O sobre C, OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA A CRITERIOS DE ADXUDICACION AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE conterá 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 procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE COORDINACION E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NOS CENTROS MUNICIPAIS CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA.**

b) Propón os seguintes **prezos:**

- POLA DINAMIZACION DE ESPAZOS XUVENIS

-:..... euros anuais máis o 10% de IVE (.....) sendo un total de euros IVE incluído.

- POR HORAS DE MONITORADO

-:.....precio/hora monitor máis o 10% de IVE (.....) sendo un total de euros/hora monitor IVE incluído.

c) Oferta as seguintes **horas gratuitas de monitores:** horas anuais

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

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

(Lugar, data e sinatura)

Xunto coa oferta económica os licitadores deberán indicar obligatoriamente o Convenio Colectivo de aplicación para cada un dos traballadores no momento da presentación da oferta. O incumprimento desta obriga implicará a EXCLUSIÓN DO PROCEDUREMTO.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PLICAS

De conformidade co previsto no artigo 320 do TRLCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: Sra Concelleira delegada da área de economía, emprendemento, autónomos e educación.

VOCAIS:

- A Concelleira delegada da área de benestar social, igualdade e xuventude.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- O Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa
- Un representante 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 de apertura do sobre B celebrárase 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.

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

Os criterios de valoración para a selección da empresa adxudicataria serán os seguintes:

12.1.- CRITERIOS DE ADXUDICACION AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE

12.1.1.- PREZO OFERTADO Á BAIXA, ata un máximo de 80 PUNTOS desglosado como segue:

- Polo prezo ofertado pola dinamización dos espazos xuvenís: ata 50 puntos

Obterá a máxima puntuación por este apartado 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 (44.132,57 euros IVE excluído) e as restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

A valoración do prezo ofertado realizarase excluindo o Imposto sobre Valor Engadido. Nos casos de presentación de ofertas por parte de entidades que estean exentas do IVE pola prestación deste servizo, o prezo máximo de licitación será o prezo/hora sen IVE establecido nestes pregos.

12.1.2.- Polo prezo ofertado por horas de monitorado: ata 10 puntos.

Obterá a máxima puntuación por este apartado a oferta do licitador que oferte o prezo/hora máis baixo. Obterán 0 puntos as ofertas dos licitadores que oferten o prezo de licitación fixado nos pregos (11,65 euros IVE excluído) e as restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

A valoración do prezo ofertado realizarase excluindo o Imposto sobre Valor Engadido. Nos casos de presentación de ofertas por parte de entidades que estean exentas do IVE pola prestación deste servizo, o prezo máximo de licitación será o prezo/hora sen IVE establecido nestes pregos.

Consideraranse **anormais ou desproporcionadas** as ofertas de prezos que sexan inferiores en máis de cinco unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas para os ditos apartados.

O carácter anormal ou desproporcionado aplicarase para cada un dos apartados de modo independente de modo que a existencia desta circunstancia para calquera dos apartados implicará que a oferta no seu conxunto sea considerada anormal ou desproporcionada, sen prexuízo da xustificación da súa oferta pola empresa conforme o disposto no artigo 152 do TRLCSP.

12.1.3.- Maior número de horas ofertadas sen custo a maiores das previstas no prego: ata 20 puntos

Dentro deste apartado valorarase **exclusivamente** a oferta por parte das empresas **maior número de horas** anuais de monitores.

Obterá a máxima puntuación (20 puntos) as empresas que oferten **o maior número de horas anuais**, 0 puntos as que non oferten ningunha hora e as demais de xeito proporcional

12.2.- CRITERIOS DE ADXUDICACION NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE (XUIZO DE VALOR):

12.2.1. – Melloras ou servizos ofertados sen custo a maiores do previsto neste prego: Ata 20 puntos.

Neste apartado valorarase **únicamente** a publicación dunha revista, con unha periodicidade trimestral mínima e unha tirada mínima de 2.000 exemplares por número, para xeral coñecemento das actividades que se desenvolvan na Área de Xuventude

Ditas melloras deberán estar acompañadas en todo caso dunha memoria explicativa detallada (número de publicacións que se ofrecen, periodicidad, material que se utilizará para a publicación de ditas actividades, medios de difusión e outros aspectos que sirvan para valorar e puntuar adecuadamente as vantaxes das melloras).

Para a valoración deste apartado terase en conta a memoria explicativa que indiquen as condicións que melloren os requisitos mínimos establecidos para poder avaliar esta mellora conforme o disposto no parágrafo primeiro (maior tirada, periodicidade, calidade do material, medios de difusión, etc)

As melloras ofertadas deberán ir referidas a un período de un ano e deberán executarse nas mesmas condicións e número para cada anualidade do contrato, incluído as prorrogas.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente máis vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante

Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato en documento administrativo non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos. O órgano competente requirirá ó adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días contados dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo anterior sen interpoñerse o recurso que leve aparellada a suspensión da 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 para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso houberese esixido.

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.

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE 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 (técnico adscrito a xuventude), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP.

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 105 e seguintes do TRLCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP 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 227, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP

5. De conformidade co **artigo 118 do TRLCSP** establececese a obriga por parte da empresa de realizar medidas de promoción do emprego de persoas con dificultades de inserción no mercado laboral. A tal efecto e para os casos de baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do presente contrato a empresa deberá consultar ós servizos sociais municipais a existencia de persoas que puideran atoparse en tales circunstancias tales como mulleres en situación de desvantaxe social, inmigrantes, persoas de etnia xitana, maiores de 45 anos, parados de longa duración, persoas discapacitadas, etc...

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

6.- O contratista achega a súa propia dirección e xestión ao contrato sendo responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolve a das prestacións e servizos realizados.

A empresa contratista disporá para a execución do contrato dunha estrutura xerarquizada que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios e directrices de realización de traballo.

A empresa contratista designará un delegado ou persoa de coordinación que dirixirá e organizará a actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como o control da vixianza do horario e xornada deles sendo exclusivamente este delegado o que se relacionará co responsable municipal a efectos de coordinación e seguemento do contrato. A través deste delegado canalizaranse as posibles incidencias que se detecten por parte do responsable municipal.

É responsabilidade da empresa facilitar aos seus traballadores tódolos medios materiais necesarios para levar a cabo o seu traballo.

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

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

prórroga, os prezos de adxudicación poderán revisarse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior, tendo en conta que a revisión non poderá superar o 85 por cen da variación experimentada polo índice adoptado.

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 90 e seguintes do TRLCSP.

DÉCIMO SÉTIMA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (600 euros máximo), 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 sigilo 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 levarlos 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.

Ós efectos do establecido no artigo 223 as obrigas establecidas nesta cláusula teñen o carácter de **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar a resolución. Para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demais sinaladas.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria-que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- no excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

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 estrictamente ó presente prego, ó de prescricións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no TRLCSP 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, presentarse, previamente á formalización do contrato administrativo, **seguro de responsabilidade civil** e último recibo de pagamento para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

contractual co Excmo. Concello de Lugo con un límite non inferior a 600.000 euros e cun sublímite por vítima non inferior a 150.000 e coas coberturas de responsabilidade civil de explotación, patroal e locativa.

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, diferenciando cada un dos espazos xuvenis ou dos programas, unha vez efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformada polo responsable do contrato, a Concelleira delegada da área de benestar social, igualdade e xuventude e maila Concelleira delegada da área de economía, emprendemento, autónomos e educación.

Xunto coa factura achegarásese informe detallando o traballo realizado polos profesionais e o número de horas así como relación de actividades e número de horas de cada actividade.

Mensualmente xunto coas facturas presentarase un informe xustificativo do estado de execución das horas gratuitas a maiores correspondentes a ese mes así como o resto das melloras ofertadas.

Asimesmo e ós efectos de xustificar o gasto en material (ata un máximo de 3.000 máis o 8% de IVE) a contratista achegará os xustificantes acreditativos do gasto asumido pola empresa para a subministración do material solicitado polo responsable do contrato e a factura correspondente para o seu pagamento.

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 infraccións 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 animación sociocultural e que se dicten 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 técnicos municipais responsables da animación sociocultural 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 gardar o 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 proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución da programación sociocultural que lle poida ser requirida polos técnicos municipais da animación sociocultural.

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.

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 1800 €

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.

VIXÉSIMO SEGUNDA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 223 e 308, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do cotnrato establecido no prego de prescripcións técnicas.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224 e 225 do TRLCSP.

Ós efectos do artigo 223.f) do TRLCSP consideranse **obrigas contractuais esenciais** cuio incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo oitava destes pregos.

Asimesmo tamén dará lugar á resolución do contrato a comisión dalguna das faltas graves ou moi graves que se sinalan na cláusula vixésimo primeira deste prego.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio 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.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista implicará a incautación da garantía definitiva sen perxuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e perxuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

VIXÉSIMO TERCEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP poderáse interpoñer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante a Xunta de Goberno Local, sen que proceda a interposición de recurso potestativo de reposición, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso admsitrativo de Lugo.

A interposición deste recurso especial en materia de contratación suxeitarase ó disposto no artigo 44 do TRLCSP e presentarse no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que se remita a notificación do acto impugnado sen prexuízo do disposto no no parágrafo segundo do artigo 44.2.

A N E X O**DATOS:**

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

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> 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:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REGISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REXISTRAL

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS ESPAZOS XUVENIS DO CONCELLO DE LUGO (SERVICIOS DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NO CENTRO MUNICIPAL CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA)** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores (indicar cal é o rexistro) non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden coa certificación do Rexistro que se achega a esta declaración.

Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1.
2.
3.

sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ó Rexistro con data, manténdose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

2º.- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

En, a de de 2012

Asdo:

ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores)

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de

....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS ESPAZOS XUVENIS DO CONCELLO DE LUGO (SERVIZOS DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NO CENTRO MUNICIPAL CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MUSICA) declaro baixo a miña responsabilidade:**

Que o asistente desta declaración como a compañía mercantil á que represento es os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para isto.

Asimismo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interés dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

Asimesmo **autorizo** ó organo de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

..... de..... de.....

(Lugar, data e sinatura do licitador)”

B) “PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE ATENCIÓN Ó PÚBLICO, COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NO CENTRO MUNICIPAL CASA DA XUVENTUDE E CASA DA MÚSICA

I. INTRODUCCIÓN

No artigo 9.2 da Constitución española séntanse as bases dun novo modelo de estado social, no que os poderes públicos quedan compelidos a desenvolver accións positivas que creen as condicións necesarias para que a liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos nos que se integra sexan reais e efectivas, remover os atrancos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitar a participación de toda a cidadanía na vida política, económica, cultural e social.

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

Dende a Área de Benestar Social, Igualdade e Xuventude preténdese 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.

Por primeira vez a Concellería de Benestar Social, Igualdade e Xuventude dispón dun espazo dedicado por enteiro a mocidade, sen prexuízo da Casa da Música, que está adicada por completo á un público relacionado co mundo da música. Hasta agora a animación realizada dende a Concellería levábase a cabo en centros sociais, na rúa, A Casa da Xuventude permítenos dispoñer de aulas, salas, ... para a realización de actividades e cun amplo horario, sen depender doutros servizos municipais. Deste xeito consideramos conveniente contratar unha xestión íntegra destes espazos que proporcione unha maior calidade de programación para os/as usuarios/as e que eles mesmos participen na súa elaboración a través de suxestións, propostas, ...

Dentro de dito marco crease a “CASA DA XUVENTUDE” e “CASA DA MÚSICA” locais municipais diseñados como espazos socio-educativos e culturais dirixidos á mocidade lucense.

Sita unha delas nas inmediacións do campus universitario pretende ter un marcado carácter participativo, e por elo o usuario poderá levar a cabo, con independencia da participación en cursos, actividades, ..., numerosas accións durante a súa estadía: clubs de libro, book-crossing, a quedada,

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

Os ESPAZOS XUVENÍS do Concello de Lugo pretenden ser un punto de encontro e difusión dirixido a toda a poboación con idade comprendida entre os 14 anos e os 35 anos.

II. CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DO SERVIZO

***Obxecto:** O obxecto do contrato é a prestación de servizos diversos en relación ó desenvolvemento diario das actividades programadas no centros municipais da Casa da Música e da Casa da Xuventude, sitos no parque da Milagrosa e na rúa Xesús Bal e Gay, respectivamente, comprenderá:

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

Servizo de dinamización e xestión das actividades así como o desenvolvemento das actividades programadas.

Casa da Xuventude

Dito centro social consta de 3 espazos comúns destinados a realización de todo tipo de actividades, 1 aula de cursos, biblioteca e sala de lectura con ordenadores e conexión a internet.

Destinatarios: toda a poboación con idade de 14 a 35 anos

Casa da Música

Dito centro municipal consta dun espazo común destinado a realización de concertos e actividades relacionadas co mundo da música e dúas salas de ensaio para grupos da cidade.

Destinatarios: toda a poboación con idade de 14 a 35 anos

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

1. **servizos de atención ó público nas dependencias:**

1.1 Prestacións:

- Apertura e peche das dependencias do centro municipal nos que se encadran os espazos xuvenís (Casa da Xuventude e Casa da Musica)
- Control do acceso das persoas ás dependencias do centro municipal, así como do uso que fagan delas.
- Seguimento e cumprimento do réxime interno de funcionamento e do uso que determine o Concello
- Atención ó público
- Atención e resolución das suxestións ou reclamacións do público usuario.
- Responsabilidade sobre o bo uso das infraestructuras, instalacións e mobiliario das dependencias.

2. Servizo de dinamización-xestión das actividades así como o desenvolvemento das actividades programadas nos espazos xuvenís

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

- Recibir suxestións de xóvenes, transmisión de ideas, proposta de actividades co fin de mellorar a eficiencia e eficacia do servizo.
- Interactuar coa mocidade, incentivando que eles sexan autosuficientes na planificación do seu ocio e tempo libre.
- En base a todo o anterior, elaborará un programa didáctico e socio-educativo orientado á ocupación saudábel do tempo de lecer e a formación da xuventude.
- Xestión do plan de traballo acorde co programa e coas actividades socio-educativas para desenvolver.
- Desenvolvemento das actividades e obradoiros programadas.
- Xestión do calendario de actividades, establecendo un sistema de uso tanto para a organización do espazo como do tempo.

2.2 Achega do persoal necesario para a prestación do servizo.

Perfil do equipo de prestación do servizo

- 1 monitor/a a xornada completa durante 12 meses
- 2 empregados/as de servizos xerais a media xornada durante 12 meses
- 1 empregado/a de servizos xerais a media xornada durante 10 meses.
- Monitores socioculturais en número e horarios suficientes para o desenvolvemento durante o ano de 1.000 horas como máximo de actividades, obradoiros, talleres aparte e a maiores dos que podan realizar o resto de persoal adscrito a este contrato.

Dito persoal deberá dispor dunha formación polivalente para a prestación dos servizos contratados, formación mínima de bacharelato, ciclos formativos ou titulación académica equivalente, con coñecemento de técnicas de atención ó público e de comunicación, así como de técnicas de oficina, coñecemento práctico de programas ofimáticos básicos (tratamento de textos, folia de cálculo, base de datos etc), experiencia en traballar coa xuventude. A tal efecto na súa documentación administrativa que se presente para licitar a este contrato achegarase curriculum de cada un deles.

O calendario laboral será durante todo o ano, excepto nun empregado de servizos xerais que será durante 10 meses. O horario máximo semanal será o marcado polo convenio laboral de cada área para unha xornada completa para o/a monitor/a e o marcado polo convenio laboral para media xornada para os/as empregados/as en servizos xerais. Nos dous casos con dispoñibilidade horaria adaptable as necesidades do servizo.

O horario mínimo a realizar será de 7 horas diarias de luns a venres na Casa da Xuventude. E 5 horas diarias de luns a venres na Casa da Música.

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

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

2.3 Achega **dos materiais funxibles e de papelería** necesarios entre outros: accesorios informáticos, impresión de publicacións, boletíns periódicos, folletos, dispoñibilidade de materiais impresos informativos de interese para o público e usuarios/as, envíos de correspondencia e información masiva tanto a usuarios/as como a medios de comunicación. O importe de dita achega será de un máximo de 3.000€/anuais e a empresa adxudicataria deberá achegar xustificantes do custo realizado en dito concepto.

Os 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.

III.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS

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

*Xestionar o proceso de admisión e inscrición, así:

- Emitirá formulario de inscrición, debidamente dilixenciado
- Levará a cabo a recepción e comprobación do xustificante de pagamento dos correspondentes prezos públicos establecidos na ordenanza fiscal.
- Elaborará e entregará os correspondentes carnés de socio.
- Elaborará listas de admisión para as distintas actividades socio-educativas.
- Tramitación de reservas

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

* Para a correcta coordinación dos servizos a entidade adxudicataria asignará unha persoa coordinadora que manterá informado ó persoal técnico municipal responsables da marcha do servizo. A tal efecto reunirse obrigatoriamente cada mes para informar da marcha do contrato adxudicado, propoñer cambios, achegar suxestión para a continua mellora do servizo, etc, todo elo sen perxuízo de atoparse permanentemente localizable para calquera incidencia que pudiera xurdir.

IV.- RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E O CONTRATISTA

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

- Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.
- Ordenar as modificacións na realización do servizo que o interese público aconselle e que lle serán comunicadas con antelación suficiente á entidade adxudicataria.
- Fiscalizar a xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar que son acordes coas indicacións dadas, pedir canta

información sexa necesaria e dar as ordes oportunas para manter e restablecer debida calidade da prestación do servizo.

➤ O concello reservase o dereito a levar a cabo actividades ou actos en dito centro municipal, así como a posibilidade de reserva de determinados espazos do edificio en días determinados, previa comunicación á empresa adxudicataria respectando a programación e desenvolvemento das actividades previstas pola propia empresa contratista de xeito que non se produzan interferencias da prestación do servizo.

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

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

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

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

➤ Cumprir as ordes do Concello dadas polo responsable municipal.

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

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

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

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

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

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

- Prohibirles ó seu persoal aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte do público usuario.
- Adoptar as medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral que tendan a favorecer a permanencia das traballadoras e traballadores, para os efectos de garantir a continuidade do servizo e evitar a súa rotación.
- A empresa será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzcan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas da execución do contrato. Serán de conta da empresa as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a él ou persoal ó seu servizo.
- A empresa deberán admitir, a requerimento dos servizos municipais, a posible incorporación de alumnado en prácticas de formación neste servizo que en ningún caso poderán substituír ó persoal ou profesionais da entidade adjudicataria nas funcións e tarefas obxecto dos contratos. En caso de que a petición desta incorporación veña da empresa deberá comunicarse e autorizarse polo Concello.
- Así mesmo a empresa adjudicataria obrígase a cubrir as ausencias de persoal, con independencia do motivo de dita baixa, obrigándose a substituír de maneira inmediata ditas ausencias, dispoñer en todo momento do persoal esixido nos presentes pregos e notificando por escrito tódolos cambios de persoal.
- A limpeza xeral do centro levaráse a cabo por parte dos servizos municipais.
- Os gastos de auga, teléfono e enerxía eléctrica serán a conta do Concello.
- Será necesario a chegada dun Plan de emerxencia e evacuación adecuado ás necesidades do centro.
- A informar ós responsables municipais de calquer incidencia significativa que poida xurdir durante a xestión do servizo.
- A empresa adjudicataria deberá asumir presupostariamente todas aquelas medidas correctoras necesarias para que as instalacións permanezan en perfecto estado e deberá manter as ditas instalacións en idénticas condicións ás que tiña no momento da entrega para a xestión.
- Polas características particulares dos servizos a empresa adjudicataria presentará xunto coa oferta un plan formativo continuado, que terá unha periodicidade anual co obxecto de actualización e mellora da calidade do servizo de acordo cos obxectivos centro.
- O adjudicatario e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal cos usuarios, informando dos posibles incidentes que xurdan, de forma inmediata, ó persoal técnico municipal responsable.

V.- FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do servizo efectuarase, logo de que a empresa adjudicataria presente as correspondentes facturas, **diferenciando cada un dos espazos**

xuvenís ou cada un dos programas atendendo ás demandas do Concello, con carácter mensual. Fará constar certificación mensual individualizada do traballo realizado polos profesionais, detallándose número de horas.

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

Relación e facturas do material subministrado de ser o caso.

VI.- RESPONSABILIDADE CIVIL

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

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

VII.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

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

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

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

VIII.- O RÉXIME SANCIONADOR.

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 negligencia 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:

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

- 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/o 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.

As sancións que xe poderán impoñer á/o 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 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.

ANEXO I

RELACIÓN ORIENTATIVA DE MATERIAL QUE VAI SUBMINISTRAR A EMPRESA ADXUDICATARIA E ORZAMENTO MÁXIMO POR SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL

- Pinturas (para óleo, acuarelas, pinturas de dedos, acrílicas, esmaltes...)
- Lenzos
- Taboleiros para acrílicos
- Cartolinas
- Folios de cores
- Papel (charón, "pinocho", de estraza...)
- Lapis
- Pinceis

- Paletas
- Disolventes
- Pegamentos e colas
- Cinta adhesiva.
- "Plantillas" (modelos, patróns)
- Cordas de varios tipos
- Pelotas de varios tamaños
- Aros
- Cintas
- Xogos de construción: crebacabezas ("puzzles") e outros
- Fíos de varios tipos
- Las
- Abalorios
- Enganches de pulseiras, gargantillas, ...
- Pistolas de silicona
- Febras sintéticas
- Medula de roten ou vimbio
- Tesoiras
- Alicates
- Punzóns
- Bases de contrachapado
- Cordóns
- Tinturas
- Barro
- Pasta de modelar
- Plastilina
- Espátulas
- Punzóns
- Rodetes ("rodillos")
- Moldes
- Coiro
- Utensilios para cortar, manipular e decorar coiro
- Teas, roupa e accesorios diversos para decorados, atrezzo e caracterización
- Carretes
- Líquido revelador
- Papel fotográfico
- Cubetas

ORZAMENTO MÁXIMO POR SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL
TOTAL.....3.000 €”

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x400130557

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 26-9-2012

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 37.036,36 euros con cargo á aplicación 33100.22799 do vixente Orzamento xeral e comprometerse a incluír nos vindeiros orzamentos a cantidade restante ata o remate do contrato e no caso de prórroga.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 122, 141 e seguintes da Lei 30/2007, do 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.