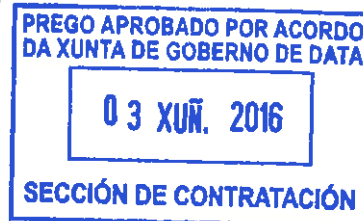


<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I09C	<i>Expediente</i> CON/5/2016	<i>Fecha</i>



Asunto

Servizo de xestión de actividades no Centro Xove de Creación Cultural e locais municipais de música para a xuventude de Compostela - Prego Prescripciones Técnicas



PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS

1.- OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto do presente Prego a contratación da xestión do Centro Xoven de Creación Cultural e Locais Municipais de Música para a Xuventude de Compostela.

Este contrato contemplará a xestión, control e apoio á dinamización dos equipamentos e as prestacións de control, mantemento e reparación dos medio técnicos.

O Centro Xoven de Creación Cultural é un equipamento que se creou ao abeiro do programa Urbana Norte. O centro constitúese como o primeiro equipamento da cidade para os mozos e mozas composteláns e nel se desenvolverán actividades relacionadas coas artes, e servirá como canalizadora de actividades e iniciativas para mozos e desenvolvidas por mozos.

Así mesmo, este equipamento estará en contacto permanente cos Locais Municipais de Música para a Xuventude de Compostela, pois é un recurso óptimo para amosar o traballo que levan facendo as diferentes formacións que pasaron polos locais de ensaio dende o ano 2003, cando se puxo en marcha a iniciativa. Ademáis aínda que nun principio as salas de ensaio están situadas no Estadio de San Lázaro, en próximas datas trasladaranse ao edificio anexo a Nave Xoven de Creación Cultural e estarán comunicadas para favorecer sinerxias entre a actividade dos locais de música e a Nave de Creación.

Debido a posta en marcha deste novo equipamento que engloba tamén a actividade dos locais de ensaio faise necesaria garantir unha xestión, coordinación, atención diaria, control e revisión constante das instalacións así como a dinamización cultural do espazo, polo que se fai necesaria a contratación dun total de 77 h. semanalmente que se distribuirían nunha xornada de 38,50 h para labores de coordinación de proxectos e 38,50 h para labores de animación sociocultural. Ademais desta atención directa do equipamento a empresa adjudicataria debe nomear un coordinador técnico responsable que sirva de interlocutor entre o persoal municipal e o propio servizo.

2.- OBXECTIVOS DO SERVIZO

- Proporcionar un servizo de calidade no Centro Xove de Creación Cultural e nos Locais Municipais de Música para a Xuventude de Compostela.
- Xestionar o uso do equipamento, os horarios e accesos.
- Atender as demandas e inquiredanzas dos posibles destinatarios.
- Manter o equipamento en condicións óptimas para o seu uso.
- Contar cunha serie de actividades musicais e formativas pensadas para os usuarios do equipamento.

3. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO

3.1. LUGAR DE EXECUCIÓN

O contrato desenvolverase, principalmente, no Centro Xove de Creación Cultural (que contará nas súas dependencias cos Locais Municipais de Música para a xuventude de Compostela), este local está situado

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I09C	<i>Expediente</i> CON/5/2016	<i>Fecha</i>

na rúa Proxecto Vagalume, 2 CP 15704 Santiago de Compostela e está dotado dos medios técnicos para o seu funcionamento, si ben, a empresa adxudicataria debe proporcionar os medios materiais e tecnolóxicos necesarios para a xestión do servizo.

Ademáis deste espazo, a labor de coordinación e organización da xestión do equipamento poderá ser realizada no Centro Sociocultural e Xuvenil Municipal O Ensanche, e a organización de actividades en diversos espazos e locais da cidade.

3.2 PRESTACIÓNS

As demandas e funcións que a Concellería de Mocidade do Concello de Santiago esixe ao servizo de xestión, se encandran nos seguintes ámbitos de actuación

3.2.1 RELACIÓN COS USUARIOS

Relación cos solicitantes dos espazos

- Contacto cos usuarios do equipamento e asignación de horarios
- Realización da primeira visita
 - Ensinar protocolos de:
 - Apertura e peche do local
 - Control de asistencia
 - Rexistro de incidencias

Seguemento e control das actividades

- Confección de horarios mensuais e comunicación de horarios
- Xestión de solicitudes de uso puntuais
- Xestión de incidencias
- Confección e actualización do censo de usuarios

Comunicación cos usuarios

Individualmente con cada usuario ou grupo:

- Comunicación periódica con cada grupo (para avisos, supervisión dos grupos –membros, preparación, repertorio, etc.)
- Visita aos ensaios de cada grupo
- Recepción de queixas e suxestións individuais

Grupalmente:

- Xestión da comunicación por diferentes canles (correo electrónico, web e redes sociais)
- Xuntanzas periódicas coa totalidade dos grupos (propostas, queixas, suxestións, solicitudes...)

3.2.2 CONTROL DO EQUIPAMENTO

- Apertura e peche das instalacións
- Revisión semanal de equipos (e recollida de asistencia e incidencias)
- Xestión de incidencias, averías e deterioros dos equipos e do local
- Realización de reparacións menores
- Supervisión do estado de limpeza e orde
- Control dos fondos materiais

3.2.3 ACTIVIDADES VINCULADAS Á NAVE E AOS LOCAIS E Á CONCELLERÍA DE XUVENTUDE

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i>	<i>Expediente</i>	<i>Fecha</i>
CON10I09C	CON/5/2016	

- Propostas de iniciativas de actuación para a mocidade nos espazos
- Difusión das iniciativas
- Interlocución cos usuarios
- Apoio técnico e persoal en actividades e eventos organizados dentro das instalacións Municipais relacionados coa Concellería de mocidade
- Xestión técnica dos concertos (axustar probas de son, horarios, etc.)
- Supervisión das actividades e xestión de posibles incidencias

3.2.4 RELACIÓN COA CONCELLERÍA DE MOCIDADE

Xuntanza semanal coa Concellería de Mocidade á que deberá asistir a persoa responsable designada pola empresa para exercer a interlocución coa administración e na que se deberá achegar:

- Reporte semanal de programación e actividades
- Reporte semanal de asistencia a actividades
- Informe sobre valoración da programación desenvolvida por parte dos participantes
- Incidencias (averías e reparacións dos equipos e estado dos locais)
- Entrega de suxestións, queixas e propostas dos usuarios

Entrega mensual dun informe no que se recollan os aspectos tratados nas xuntanzas semanais.

3.3 DESTINATARIOS

Os destinatarios do Servizo de Xestión, son os mozos e mozas de Santiago de Compostela, con inquiredanzas artísticas, culturais, formativas, etc así como os usuarios dos locais de ensaio que na actualidade superan os 40 grupos de música.

3.4 HORARIOS DO SERVIZO E HORARIOS DE APERTURA DO LOCAL

A prestación do servizo desenvolverase nos 12 meses do ano, dedicando 77 horas semanais a esta tarefa.

As 77 horas semanais organizaranse para garantir a apertura do equipamento no seguinte horario:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	SÁBADO	DOMINGO
MAÑÁN		10-14 h	10-14 h	10-14 h	10-14 h	10-14 h	
TARDE	16-24 h	16-24 h	16-24 h	16-24 h	16-24 h	16-22 h	

O cumprimento deste horario será controlado por parte da empresa adjudicataria mediante os medios que considere oportunos.

O total de horario de apertura das instalacións será de 66 horas semanais as 11 horas restantes serán para labores de coordinación e para outras tarefas de xestión e organización internas e para xuntanzas entre o técnico municipal responsable e a persoa interlocutora responsable designada pola empresa adjudicataria para a coordinación técnica e o seu persoal.

3.5 RECURSOS DO SERVIZO

Para a atención do equipamento será necesaria por parte da empresa o desenvolvemento das funcións propias da:

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
Documento	Expediente	Fecha
CON10I09C	CON/5/2016	

1. Coordinación de proxectos pedagóxicos. (38 horas e 30 minutos semanais)
2. Animación Sociocultural (38 horas e 30 minutos semanais)

Estas funcións deben desenvolverse nos seguintes horarios:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	SÁBADO
Coordinación pedagóxica	16-24 h	16-24 h	16-24 h	10-12:30 h e 18-24 h	18-24 h	
Animación sociocultural		10-14:30 h.	10-14 h 16-20 h	10-14 h 16-20 h	10-14 h 16-20 h	10-14 e 16-22 h

A empresa adjudicataria terá que demostrar, no servizo de *coordinación de proxectos pedagóxicos*, os seguintes aspectos a valorar por parte da Administración:

- Experiencia docente relacionada coa música
- Experiencia en labores similares ás requeridas
- Experiencia no traballo con grupos de mozos/as
- Experiencia e coñecemento en reparación de equipos musicais
- Experiencia en traballos socioculturais vinculados co ámbito musical
- Relación con grupos e formacións musicais
- Titulación relacionada coa ensinanza da música
- Nivel de inglés C2
- Manexo e experiencia na xestión de redes sociais e nos Programas de Edición de video

No servizo de animación sociocultural, a Administración valorará os seguintes aspectos:

- Nivel de estudos en animación sociocultural ou equivalente
- Experiencia no traballo con grupos de mozos/as
- Experiencia en traballos no ámbito cultural e musical

4.- RISCO E VENTURA, E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA. COBERTURA DE RISCOS

O contrato executarase a risco e ventura do adjudicatario, que asumirá a responsabilidade civil, laboral e fiscal que derive da prestación do servizo de Xestión do Centro Xoven de Creación Cultural e Locais Municipais de Música para a Xuventude de Compostela.

No que se refire á responsabilidade civil, o contratista asumirá a plena responsabilidade por danos e perdas que lle causen a calquera persoa física e xurídica, que sexa consecuencia directa ou indirecta do exercicio do contrato ou do seu incumprimento, garantindo en todo caso que queden cubertas as responsabilidades orixinadas polas accións e omisións do persoal respecto a terceiros.

5.-CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Unha vez adjudicado o servizo, a empresa queda expresamente obrigada á prestación deste servizo baixo as cláusulas de segredo profesional.

Será necesario que o adjudicatario manteña absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que pudiera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste documento, quedando obrigado ao cumprimento da legislación vixente en material de protección de datos de carácter persoal en todo o que sexa de aplicación como resultado desta contratación, conforme ao disposto nas normas existentes.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I09C	<i>Expediente</i> CON/5/2016	<i>Fecha</i>

En caso de incumprimento do estipulado, a empresa contratante e o persoal contratado serán responsables das infraccións que se deriven do mesmo.

6.- INSPECCIÓN DA XESTIÓN DA NAVE E DOS LOCAIS

As facultades de dirección, control e supervisión de todo o proceso, correspóndelle á Concellería de Xuventude do Concello de Santiago, podendo propoñer os cambios na xestión do local se estes non resultaran idóneos para a prestación do servizo.

7.- RESPONSABILIDADE E OBRIGAS XERAIS DO CONTRATISTA

O contratista terá as seguintes obrigas:

Obrigas xerais:

1. Realizar a actividade obxecto do contrato, con exclusión de calquera outra, conforme ás disposicións dos pregos e demais normativa de aplicación.
2. Prestar o servizo o número de horas fixado no artigo 3.4 de maneira continua e regulada.
3. Prestar o servizo conforme ao requerido no artigo 3.5.
4. De conformidade coa Lei 3/1983 de Normalización Lingüística de Galicia, a Lei 5/1988, de 21 de xuño, de uso do galego como lingua oficial de Galicia polas entidades locais, e o Regulamento do Uso do Galego na Administración Municipal de Santiago de Compostela, a contratista deberá, durante a prestación do servizo, presentar a documentación en galego e desenvolver todas as actuacións internas e externas, propias do servizo, en lingua galega. Non obstante, nas súas relacións coa cidadanía empregará a lingua oficial que, de ser o caso, se lles solicite por estes, de acordo coa lexislación procedimental común.
5. A empresa adxudicataria do contrato deberá garantir a súa capacidade e experiencia no ámbito xuvenil, musical e cultural, nos termos expostos neste prego.
6. Estar ao corrente, en todo momento, das obrigacións tributarias, laborais e da seguridade social, seguridade e hixiene no traballo, sanitarias, e calquera outra que a normativa vixente esixa para o exercicio da actividade que se presta. Quedando o Concello exonerado de calquera responsabilidade por este incumprimento.
7. Durante a prestación do servizo e dos traballos e/ou actividades complementarias necesarias para a realización deste, o contratista será responsable de todos os danos e prexuízos, directos e indirectos, que se poidan ocasionar a calquera persoa, propiedade ou servizo público e/ou privado, como consecuencia de actos, omisións ou negligencia do persoal ao seu cargo ou dunha deficiente organización do traballo.
8. Indemnizar a terceiros e ao Concello polos danos e perdas que ocasionará a execución do contrato, segundo o precisado no art. 4 destes pregos.



<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I09C	<i>Expediente</i> CON/5/2016	<i>Fecha</i>

9. Manter a orde pública no equipamento de acordo coas normas e instrucións do Concello. A tal respecto poderá solicitar o auxilio da Policía Local.
10. Adquirir o material consumible de oficina necesario para a prestación do servizo.
11. Achegar toda a documentación e información que lle sexa requirida polo Concello no prazo que sinala este, e facilitarlle ao seu persoal o acceso ao local e instalacións.
12. Presentar, conforme a proposta técnica achegada, como mínimo un informe trimestral de xestión onde se especifiquen os usos, actividades desenvolvidas, etc, e un informe de avaliación, como mínimo, semestral.
13. Facer cumprir as normas de uso do equipamento, vixentes en cada momento.
14. Poñer en coñecemento do Concello cantas actuacións ou incidencias poidan producirse no equipamento obxecto dos servizos que puideran ser contrarias ao seu normal destino.
15. Deberá exercer por si o contrato, sen que poida cedelo sen autorización previa do Concello.
16. Non poderá gravar, arrendar, subarrendar, nin allear os bens mobles ou inmobles afectos aos servizos.
17. Deberá abandonar o local obxecto do contrato así como os bens afectos aos servizos, a disposición do Concello, en perfecto estado de funcionamento e uso unha vez se produza a extinción do contrato por calquera causa.
18. Atender calquera requirimento de información e documentación no prazo máximo de dez días, agás se o Concello autoriza un maior á vista da entidade do requirido.
19. Deberá repoñer a garantía definitiva en caso de que se fagan efectivas penalidades nela no prazo de quince días naturais.
20. Gardar confidencialidade respecto dos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e dos que teña coñecemento con ocasión deste.
21. Ter a disposición dos usuarios e público en xeral dun buzón de reclamacións e suxestións e follas tipo a estes efectos.
22. Calquera outra obriga que se estableza na normativa vixente ou nestes pregos.
23. As baixas, permisos e licenzas do persoal da empresa contratante adscrito á xestión do Centro Xoven de Creación Cultural e Locais Municipais de Música para a Xuventude de Compostela por calquera motivo ou circunstancia que se teña que cubrir por outro persoal, correrán exclusivamente a cargo do contratista, de maneira que, en cada momento da prestación do servizo, non puidera quedar reducida a dotación mínima de persoal do contrato establecida nestes pregos.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I09C	<i>Expediente</i> CON/5/2016	<i>Fecha</i>

24. En canto ao período de vacacións, desfrutaranse garantindo a apertura ao longo de todo o ano e a correcta prestación do servizo.

25. A empresa garantirá en todo momento a apertura do equipamento e prestación do servizo incluso en caso de ausencia do seu propio persoal.

26. O contratista, na súa condición de empresario, será o único responsable do persoal adscrito ao servizo obxecto do contrato do cumprimento da lexislación que regula as relacións laborais, a Seguridade Social e a prevención de riscos laborais, e fiscais.

27. As persoas que o contratista destine á execución do contrato non terán vinculación laboral ou de ningún outro tipo co Concello, debendo ser contratados polo adxudicatario en réxime ou na modalidade que legalmente corresponda. E debendo, o contratista, facer constar no contrato de traballo que subscriba expresamente esta circunstancia para o traballador/a

28. Correrán a conta do adxudicatario o gasto do persoal empregado (incluído os que poidan orixinarse pola extinción do contrato), incluída á cotización á Seguridade Social, así como primas de seguros, e demais gastos propios da explotación. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito algún polo referido persoal en relación coa administración contratante, nin esixirse a estas responsabilidades de calquera clase, como consecuencias das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados/as, aínda no suposto en que os despedimentos ou medidas que a entidade/empresa adopte, se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

Santiago de Compostela, 13 de abril de 2016



Asdo: Enrique Vazquez Naveira
Xefe de Departamento Mocidade



