



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Expte. Advo. Núm. 2012/0995

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: IMPARTICIÓN DE TALLERES Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de impartición de talleres y actividades que se organizan por el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Granada, y están dirigidos a aquellas personas usuarias que a criterio del personal técnico del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, requieran, por su situación personal o social, la participación en este tipo de talleres y actividades.

Los talleres y actividades se encuentran detallados en el presente pliego de prescripciones técnicas y distribuidos en 3 Lotes para su licitación que son los siguientes:

**LOTE 1.** Compuesto por los talleres y actividades que se ofrecen desde el Servicio de Servicios Sociales Comunitarios dentro de la programación comunitaria de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros Municipales de Participación Activa de la Ciudad de Granada, en el marco de la programación del Área.

**LOTE 2.** Compuesto por los talleres y actividades que se ofrecen desde el Servicio de Igualdad de Oportunidades, en el marco de la programación del Área.

**LOTE 3.** Compuesto por los talleres y actividades que se ofrecen desde el Servicio de Servicios Sociales Sectoriales a jóvenes, adolescentes, niños y niñas, en el marco de la programación del Área.

Las entidades o personas licitadoras deberán presentar sus proposiciones de forma independiente, esto es, una proposición por cada lote al que deseen licitar –pudiendo optar cada licitador/a a cualquiera de los lotes- no admitiéndose propuestas que no estén debidamente individualizadas por lotes.



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

### **2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano competente para la contratación es la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Granada de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **3. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La duración del contrato para los tres LOTES, será de 2 años, con posibilidad de ser prorrogado por acuerdo expreso de las partes antes de su finalización, sin que la duración del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años, conforme a lo dispuesto en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para ello la empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de Granada, dentro del último trimestre de vigencia del contrato, su deseo de prorrogar el mismo, quedando a potestad de la Corporación su aceptación.

Los tres lotes empezarán a ejecutarse el día 28 de julio de 2013, si bien el calendario de comienzo de los talleres y actividades es diferente según se indica a continuación.

3.1 **LOTE 1:** las actividades y talleres comenzarán el día **28 de julio de 2013.**

3.2 **LOTE 2:** los talleres tendrán una prestación anual que se realizará en dos periodos: De Octubre a Diciembre y de Enero a Junio. Los talleres de este Lote se empezarán a impartir el día **1 de octubre de 2013.**

3.2 **LOTE 3** las actividades y talleres comenzarán el **28 de julio de 2013. El presente Lote se prestará únicamente durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada anualidad.**

**Los talleres y actividades del LOTE 3 se encuentran cofinanciados a través de una subvención del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, estando condicionada la continuidad de estos talleres en la forma que se detalla en este Pliego a la subsistencia de dicha subvención, pudiendo ser modificado el contenido del LOTE 3 en función de la citada subvención.**



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

La empresa contratista podrá utilizar, una vez iniciado el período de ejecución del contrato, las instalaciones de los respectivos Centros determinados por el Área para preparar o depositar los materiales necesarios para la impartición de los talleres y actividades. Igualmente, podrán acceder a las instalaciones, una vez finalizados los talleres y actividades, con objeto del desalajo del material aportado durante la ejecución del contrato.

La necesidad y forma de utilización de las instalaciones será valorada y determinada respectivamente por las Direcciones de los Centros, que deberá autorizar dicha utilización.

### **4. LUGAR.**

La ejecución del contrato tendrá lugar en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y otros Centros que se detallan a continuación y que serán determinados por el Área:

a) En los Centros Municipales de Servicios Sociales:

- CMSS Albayzín, Callejón del Gallo, s/n.
- CMSS Beiro, Plaza de los Cármenes, nº 1.
- CMSS Centro, C/ Palacios, nº 1.
- CMSS Chana, C/ Doctor Medina Olmos, s/n.
- CMSS Genil, Avda. Cervantes, nº 29.
- CMSS Norte, Pza. Rey Badis, s/n.
- CMSS Ronda, C/ Julio Verne, s/n (Esquina Plaza de la Ilusión).
- CMSS Zaidín, C/ Andrés Segovia, nº 60.

b) En los Centro de Participación Activa de Mayores, dependientes del Ayuntamiento de Granada.

- Centro de Participación Activa de El Fargue. C/ Real, nº 57. Fargue.
- Centro de Participación Activa de Albayzin, C/ Pagés, s/n
- Centro de Participación Activa de Haza Grande, C/ Nevada, nº 21.
- Centro de Participación Activa de Mayores Beiro, C/ Plaza Ciudad de los Cármenes, nº 1. (Centro Cívico Beiro).
- Centro de Participación Activa de La Chana, C/ Medina Olmos, s/n.
- Centro de Participación Activa de Cerrillo de Maracena. C/ Platón, nº 7.
- Centro de Participación Activa de Cervantes. Avda. Cervantes, 29. Palacete de la Quinta (Centro Cívico Genil).
- Centro de Participación Activa "El Calar". C/ El Calar, nº 72, C.P. 18008.
- Centro de Participación Activa de Norte, Plaza del Rey Badis, s/n.
- Centro de Participación Activa de Casería de Montijo, Ronda de Alfareros, 15.



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- Centro de Participación activa “Joaquina Eguaras”, Avda. Joaquina Eguaras s/n (a la altura del nº 98).
- Centro de Participación Activa de Fígares. C/ Agustina de Aragón, s/n.
- Centro de Participación Activa de Ronda, Plaza de la Ilusión, s/n.
- Centro de Participación Activa de Zaidín, Carretera de la Zubia, s/n (Centro Cívico Zaidín).
- Centro de Participación Activa Municipal “Manuel Benítez Carrasco”, C/ Félix Rodríguez de la Fuente, 18. Bajo.

c) En el Centro Europeo de las Mujeres Mariana Pineda, C/ Águila, 16.

d) Otros

Cuando así se considere, los servicios objetos de este contrato podrán ser prestados en otras dependencias tales como Centros Escolares, Centros Cívicos, Centros de Formación y Empleo, Asociaciones de Vecinos (Parque Nueva Granada, Casería de Montijo...), sedes de otras Asociaciones y entidades de la iniciativa social, recintos deportivos, Centros residenciales de protección de menores, centros de atención a personas con discapacidad, etc...., o bien al aire libre en espacios abiertos, plazas públicas..... Se entenderá que forman parte de la actividad los desplazamientos que se realicen con el grupo de personas al que vaya dirigido, si así se determina por parte del equipo técnico organizador.

Por parte del Área de familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades y Servicio correspondiente, se determinarán los espacios en los que se desarrollarán los talleres y actividades, pudiendo ser modificados por necesidades organizativas u otras causas sobrevenidas. Asimismo, las dependencias destinadas a la impartición de los talleres y actividades, siempre que no se interfiera en el desarrollo de los mismos, podrán ser utilizadas para otras actuaciones.

### **5. TALLERES Y ACTIVIDADES A IMPARTIR POR LOTES.**

La programación de talleres y actividades a desarrollar podrá ser objeto de modificación garantizando la empresa contratista los medios organizativos necesarios para atender el servicio en los días y horas en que deba prestarse.

Se tendrá en cuenta la existencia de un número mínimo de asistentes por taller y/o actividad para considerar tanto su inicio como su mantenimiento.



## **Ayuntamiento de Granada**

### **ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

Cuando un taller o actividad se cancele por falta de alumnado, el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades podrá determinar que dicha acción formativa sea sustituida por otra que considere adecuada a la demanda de los Centros de Servicios Sociales, debiendo el/la contratista poner en marcha el taller o actividad en cuestión. El Ayuntamiento de Granada deberá comunicarlo al contratista con una antelación mínima de 48 horas.

El Ayuntamiento de Granada se reserva por tanto el derecho a anular talleres y actividades formativas cuando el número de personas usuarias sea inferior al 70 por ciento del máximo establecido por el Área, reduciéndose entonces el número de horas de contraprestación correspondientes sin generarse derecho indemnizable para el contratista. Con carácter general el máximo de personas asistentes por taller será de 25 personas.

La programación y el horario de los talleres y actividades se establecerá con la finalidad de mejorar su desarrollo y siempre atendiendo a la demanda

En el supuesto de que el taller o actividad no se haya prestado por causa imputable a la empresa contratista, la misma estará obligada a la recuperación de las horas no impartidas en las fechas y horas previstas; por este motivo, las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por el/la contratista y la Dirección del Centro al que afecten en coordinación con la Jefatura del Servicio correspondiente. No se procederá a facturar aquellas horas de talleres o actividades que no se hayan realizado.

Las actividades deberán desarrollarse dentro del horario de funcionamiento de los Centros donde se desarrollen las actividades. No obstante, por razones excepcionales, se podrá autorizar la utilización de las instalaciones fuera de dicho horario.

En aquellos talleres o actividades en los cuales sea necesario efectuar desplazamientos, el transporte será sufragado, según los casos y así se determine por el Área, por el Ayuntamiento de Granada o personas asistentes. El/la contratista asumirá el coste del desplazamiento del personal de la empresa.

Los talleres y actividades a desarrollar, la descripción genérica de las personas destinatarias, perfiles de contenidos de los cursos y talleres, horarios, número de personas alumnas por grupo y número de grupos y sesiones, así como el número máximo y mínimo de alumnado por curso o taller, son los siguientes distribuidos por LOTES:

#### **5.1 LOTE 1.**

Los talleres y actividades que constituyen el objeto del contrato, van encaminadas a prevenir el deterioro de destrezas psico-físicas, potenciar las capacidades personales, prevenir



## Ayuntamiento de Granada

### ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

situaciones de riesgo, actuar en los núcleos y sectores más necesitados y facilitar la integración. Si bien están destinados a todos los sectores de edad, fundamentalmente se programarán para la infancia y las personas mayores. Tendrán acceso prioritario aquellas personas que son usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales por presentar alguna dificultad o problemática psicosocial.

El número de personas asistentes por Taller o Actividad se determinará en cada caso por parte del Área. Con carácter general, el mínimo será de 15 personas y el máximo de 25 personas, pudiendo ser menor o mayor en función de criterios técnicos, características de las instalaciones, etc.

De modo transversal todas estas acciones formativas deben promover la educación en valores, la autonomía personal, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el respeto a la diversidad y la tolerancia.

Los talleres y actividades a impartir según las prescripciones de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros de Participación Activa, comprenden una gran diversidad de materias que se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- Desarrollo de habilidades plásticas: pintura (óleo, acuarela, dibujo,...), manualidades y artesanía (construcción de juegos y juguetes, taracea, bisutería, arcilla, textil, cestería, marquetería, elaboración de marionetas, cuero, marroquinería...) corte y confección (costura, bordado, tul, ganchillo,...), fotografía.
- Desarrollo de habilidades escénicas: teatro, baile (flamenco, salón, moderno, Break dance, Fama, Music-Lab,...), coro, música instrumental (guitarra, castañuelas, percusión, rondalla...).
- Desarrollo de habilidades cognitivas: hábitos saludables, espacio socioeducativo (refuerzo escolar, déficit académico, clases de apoyo, técnicas de estudio...), animación a la lectura, cuentacuentos, relajación, memoria y atención, Vídeo-Fórum, diseño de comics, Conoce Granada...
- Desarrollo de habilidades en el manejo de las nuevas tecnologías: informática, internet, ciberempleo...
- Desarrollo personal a través de actividades de contenido lúdico: juegos, riso terapia...
- Otros relacionados directamente con las actividades y talleres anteriores.

También se llevarán a cabo por parte de la empresa adjudicataria aquellas actividades complementarias de los talleres propiamente dichos determinadas desde el Área, que sirvan a la consecución de la finalidad para la que aquellos son diseñados. Tales como excursiones, salidas culturales, participación en actos de la Comunidad como fiestas populares, semanas culturales, celebraciones,...



## **Ayuntamiento de Granada**

### **ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

El Ayuntamiento, en todo caso, se reserva la facultad de complementar o prestar otros servicios o tareas por sí mismo, en colaboración con otras entidades de iniciativa social y sin ánimo de lucro a través del voluntariado social.

El horario de desarrollo de las actividades y talleres será determinado por el Centro Municipal de Servicios Sociales que los organice, pudiendo ser tanto por la mañana como por la tarde según se determine.

Con carácter general los talleres y actividades se realizarán de lunes a viernes, contemplándose la posibilidad de que se programen también durante el fin de semana, todo lo cual se determinará por el Área al inicio de los mismos.

Desde el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades se podrán suspender los talleres y actividades que estimen oportunos en función de las inscripciones realizadas, así como mantener aquellos que con número inferior de participantes se consideren de interés social.

La suspensión, en su caso, será comunicada a la entidad adjudicataria antes de la iniciación prevista para el curso, y no dará derecho a indemnización alguna. Si la actividad fuera suspendida una vez iniciada, se abonará la parte de la misma efectivamente realizada.

La duración de cada taller o actividad será la que se establezca como idónea dentro del calendario general establecido por el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Granada.

#### **5.2 LOTE 2.**

Los talleres a impartir según las prescripciones del Servicio de Igualdad de Oportunidades, tienen por objeto contribuir a superar los obstáculos que las mujeres padecen por desigualdad de género, y a fomentar la participación en la vida social, comunitaria, y asociativa de las mujeres, y son los siguientes:

- Talleres de Alfabetización Digital.
- Talleres de Teatro.
- Otros que puedan estimarse en el marco de la programación anual

El horario de desarrollo de los talleres será determinado en la programación anual del Servicio de Igualdad de Oportunidades.



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

El número de personas asistentes por Taller o Actividad se determinará en cada caso. Con carácter general, el mínimo será de 10 personas y el máximo de 25 personas.

La Jefatura del Servicio, podrá suspender los talleres que se estime oportuno en función de las inscripciones realizadas, así como mantener aquellos que con número inferior de participantes se considere de interés social.

La suspensión, en su caso, será comunicada a la entidad adjudicataria antes de la iniciación prevista para el curso, y no dará derecho a indemnización alguna. Si la actividad fuera suspendida una vez iniciada, se abonará la parte de la misma efectivamente realizada.

### 5.3 LOTE 3.

Los talleres y actividades a impartir según las prescripciones del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales, comprenden una diversidad de materias:

- Desarrollo de habilidades plásticas: pintura (óleo, acuarela, dibujo,...), manualidades y artesanía (construcción de juegos y juguetes, taracea, bisutería, arcilla, textil, cestería, marquetería, elaboración de marionetas, cuero, marroquinería...) corte y confección (costura, bordado, tul, ganchillo,...), fotografía.
- Desarrollo de habilidades escénicas: teatro, baile (flamenco, salón, moderno, Break dance, Fama, Music-Lab,...), coro, música instrumental (guitarra, castañuelas, percusión, rondalla...).
- Desarrollo de habilidades cognitivas: hábitos saludables, espacio socioeducativo (refuerzo escolar, déficit académico, clases de apoyo, técnicas de estudio...), animación a la lectura, cuentacuentos, relajación, memoria, atención, Vídeo-Fórum, diseño de comics, Conoce Granada...
- Desarrollo de habilidades en el manejo de las nuevas tecnologías: informática, internet, ciberempleo...
- Desarrollo personal a través de actividades de contenido lúdico: juegos, riso terapia...
- Otros relacionados directamente con las actividades y talleres anteriores.

Otras actividades a desarrollar destinadas a prevenir, sensibilizar y despertar el interés de las personas jóvenes respecto al grave problema de la dualidad drogas-conducción:

- Actividades de ocio nocturno.
- Actividades de ocio diurno.
- Intervención en locales de ocio (bares, discotecas, pub...)

El número de personas asistentes por Taller o Actividad se determinará en cada caso. Con carácter general, el mínimo será de 15 personas y el máximo de 25 personas.



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

La Jefatura del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales, así como las Direcciones de los Centros Municipales de Servicios Sociales podrán suspender los talleres y actividades que estimen oportunos en función de las inscripciones realizadas, así como mantener aquellos que con número inferior de participantes se consideren de interés social.

La suspensión, en su caso, será comunicada a la entidad adjudicataria antes de la iniciación prevista para el curso, y no dará derecho a indemnización alguna. Si la actividad fuera suspendida una vez iniciada, se abonará la parte de la misma efectivamente realizada.

La duración de cada taller o actividad será la que se establezca como idónea por la Jefatura del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales, dentro del calendario general establecido por el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Granada.

### 6. PRESUPUESTO Y FACTURACIÓN.

El presupuesto base de licitación de la presente contratación administrativa asciende a **SEISCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (607.348,99 €)**. El tipo impositivo aplicable, en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), es de 10%, cuantificándose en la cantidad de **SESENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (60.734,89 €)**, por lo que el presupuesto total del presente contrato asciende a **SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (668.083,88 €)**, IVA incluido, de acuerdo con el siguiente desglose por lotes y reajustado por anualidades.

LOTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	SUBTOTALES (IVA INCLUIDO)	TOTALES (IVA INCLUIDO)
1	0401 23101 2270627 "Talleres Socio terapéuticos CMSS"	2013	77.492,74 €	515.316,00 €
		2014	257.658,00 €	
		2015	180.165,26 €	

**Importe IVA LOTE 1: 46.846,91 €**



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

2	0404 23202 22706 “Actividades y Talleres Igualdad de Género”	2013	8.005,32 €	47.525,88 €
		2014	23.763,00 €	
		2015	15.757,56 €	

**Importe IVA LOTE 2: 4.320,53 €**

3	0402 23101 2270628 “Talleres Socio terapéuticos Sectoriales”	2013	52.621,00 €	105.242,00 €
		2014	52.621,00 €	

**Importe IVA LOTE 3: 9.567,45 €**

**El presupuesto total y su distribución por Lotes y anualidades han sido calculados en base al precio por hora de taller, fijado en 13,24 euros/hora, IVA EXCLUÍDO. (14,56 euros/hora, IVA INCLUIDO), precio hora correspondiente al LOTE 1 y al LOTE 3.**

**El precio hora de taller correspondiente al LOTE 2 está fijado en 12,11 euros/hora, IVA EXCLUÍDO. (13,32 euros/hora, IVA INCLUIDO).**

El tiempo de coordinación de monitores/as con el personal técnico de los Centros Municipales de Servicios Sociales se abonará al mismo precio que el de las horas de taller/actividad, y la empresa le dará la misma consideración a efectos contractuales, de impuestos, cotizaciones, etc.

En su cálculo (para todos los lotes) se han incluido todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y legislación vigente son de cuenta de/ los contratista/s, así como los tributos de cualquier índole.

La adjudicación de la presente contratación administrativa quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en las aplicaciones presupuestarias correspondientes a la anualidad 2.013 y sucesivas, para hacer frente a las obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato en ejercicios sucesivos.

Por su parte, los talleres y actividades del LOTE 3 se encuentran cofinanciados a través de una subvención del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, estando condicionada la continuidad de estos talleres en la forma que se detalla en este Pliego a la subsistencia de dicha subvención, pudiendo ser modificado el contenido del LOTE 3 en función de la citada subvención.



## **Ayuntamiento de Granada**

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

**FACTURACIÓN.-** El /la contratista deberá presentar facturas mensuales, en relación a cada LOTE por los meses de prestación del servicio, que deberán ser conformadas por el Jefe/a del Servicio correspondiente y por el órgano competente.

### **7. INSTALACIONES.**

El equipamiento necesario para la realización de los talleres, cursos y actividades será a cargo del/a contratista, sin perjuicio de que puedan ser utilizados los medios existentes en las instalaciones donde se presta el servicio.

El/la contratista deberá mantener en buen estado los elementos de la instalación en que preste el servicio, debiendo reintegrar el coste de los gastos de la reposición o reparación en caso de que se produzcan deterioros por uso inadecuado, siendo responsables de los daños y perjuicios que ocasionen al patrimonio municipal o al uso general, o al servicio al que estuviesen destinados.

Él/a contratista deberá preparar los espacios destinados para la ejecución del presente contrato para la correcta prestación de los servicios objeto del mismo.

En determinados Centros donde se presten talleres y actividades, siempre que así se considere desde el Área, será el personal bajo la dependencia del/a contratista, el encargado de abrir y cerrar el Centro, y a tales efectos, el Ayuntamiento facilitará llave del mismo.

La limpieza y suministros de las instalaciones serán a cargo del Ayuntamiento de Granada. Las labores de recogida del material de las instalaciones donde se realicen los talleres o actividades serán a cargo del/a contratista.

### **8. MATERIALES.**

En los Lotes 1 y 3 el/a contratista deberá aportar los materiales necesarios para la realización de los talleres y actividades, salvo el material de uso individual del alumnado que correrá a cargo de éste. Por ello, se le entregará al alumno una lista con el material que deberá aportar para el correcto desarrollo del curso o taller en que se ha inscrito. El mantenimiento, sustitución y/o reparación de los materiales necesarios para la realización de los cursos y talleres, salvo los de uso individual, serán por cuenta del contratista del respectivo lote.



## **Ayuntamiento de Granada**

**ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

Cuando el material se encuentre deteriorado o en deficientes condiciones higiénicas, será sustituido por el/la contratista, a petición de la Dirección de cada Centro o Servicio correspondiente, que valorará estas circunstancias.

### **9. PERSONAL.**

Él/la contratista del respectivo lote deberá proporcionar el personal que imparta los diferentes talleres y actividades.

#### **A) MONITORES/AS**

Los licitadores aportarán perfil curricular y número de monitores/as que hayan de impartir cada taller o actividad. Igualmente, dicho personal deberá contar con capacidad para utilizar metodología práctica, activa y participativa, estimulando la iniciativa y el desarrollo personal, así como habilidades en el manejo de grupos y adaptación a las capacidades de los alumnos.

El personal que vaya a impartir los talleres o actividades, y dependiendo de los contenidos de los mismos, deberá tener como mínimo la titulación de Ciclo Formativo Grado Medio y/o experiencia demostrable en materia análoga.

Para garantizar la calidad en la prestación de los servicios, el/a contratista del respectivo lote deberá adscribir a la ejecución del contrato a las personas que haya previsto en su oferta.

No obstante, si durante la ejecución, alguno causase baja definitiva, el contratista realizará la sustitución con carácter inmediato por otro/a monitor/a que reúna los mismos requisitos de titulación y capacidad exigidos al primer.

En caso de ausencia o enfermedad de un monitor/a, el contratista deberá proveer su sustitución de forma inmediata, a efectos de evitar perjuicios a las personas asistentes.

Los talleres y actividades serán impartidos por monitores/as especializados/as, y/o con experiencia demostrable en los contenidos contemplados en las actividades recogidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose que cuenten con formación técnica en habilidades sociales y en género e igualdad de oportunidades. Han de tener una formación, actitud y preparación socioeducativa complementaria de la metodología académica tradicional para este tipo de enseñanzas. Dicha capacitación deberá ser acreditada por parte de la empresa a requerimiento del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad.



## **Ayuntamiento de Granada**

### **ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

Los/as monitores/as durante el desarrollo de los talleres y actividades deberán desarrollar los contenidos de los programas aprobados por Centros de Servicios Sociales Municipales y los Servicios correspondientes que recogerán los siguientes extremos:

- Conocer los elementos básicos de cada técnica.
- Conocer el tratamiento de los materiales o recursos que intervienen.
- Adquirir las habilidades básicas para poder desarrollar dichas técnicas de forma autónoma.
- Conocer el manejo de los diferentes instrumentos y aparatos, en el caso de que sean necesarios, para desarrollar las técnicas.
- Procurar el buen uso del espacio y los materiales.
- Fomentar el aprendizaje del trabajo en equipo y la relación interpersonal.
- Fomentar e impartir enseñanzas que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, transmitiendo una imagen plural de las mujeres y empleando un lenguaje no sexista.
- La intervención del monitor/a se hará respetando en todo momento la individualidad y la dignidad personal de usuario/a.
- Cumplimentar los soportes documentales facilitados por los Centros Municipales de Servicios Sociales para el registro de asistencia de los/as participantes y otras informaciones que se requieran para un mejor seguimiento y evaluación del desarrollo de actividades y talleres: número de personas participantes que han asistido al 50% del taller o más, media de asistencia, media de satisfacción de las personas participantes con el/la monitor/a, media de satisfacción de las personas participantes con las instalaciones, media de satisfacción de las personas participantes con los materiales, media de satisfacción general de las personas participantes. Estos datos, y otros que pudieran serles requeridos, tendrán que presentarse desagregados por sexos.

#### **B) COORDINADOR/A**

Los/as licitadores incluirán la designación de un/a Coordinador/a que será el/a único/a interlocutor/a válido entre éste y el/la responsable del contrato. A través de este/a interlocutor/a se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación. Le corresponderán, entre otras funciones, la organización y supervisión, en todos sus aspectos del trabajo de los/as monitores, proporcionará los materiales necesarios para las actividades, controlará la adecuada realización de los mismos en cuanto a horarios, sustitución de monitores/as y cuantas otras sean necesarias para asegurar la correcta prestación de las actividades. Asimismo, será el/a único/a que pueda imponer directrices a los/as profesionales que prestan la actividad.

El/la Coordinador/a mantendrá un contacto permanente con la Dirección de cada Centro (vía telefónica, mail, etc), con el fin de asegurar un correcto desarrollo de las actividades. No



## **Ayuntamiento de Granada**

### **ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

obstante, acudirá a cada Centro cuando sea requerido/a desde la dirección del mismo. Igualmente, deberá mantener, al menos, una reunión cada trimestre con los responsables del Área del Contrato.

Las funciones de la coordinación de los talleres, cursos y actividades por parte del/a contratista serán las siguientes:

- Colaborar con la Dirección del Centro y con las Jefaturas de los Servicios correspondientes en la elaboración de calendarios.
- Elaboración de la programación de los talleres, cursos y actividades relacionadas con la presentación del servicio que haya sido propuesta por la entidad adjudicataria en su oferta.
- Esta programación deberá ser supervisada por la Dirección del Centro y por la Jefatura del Servicio que corresponda, que podrán efectuar las sugerencias que estimen pertinentes, que serán de obligado cumplimiento para el/la contratista.
- Visitas periódicas a los talleres, cursos y actividades, debiendo elaborar los respectivos informes.
- Velar por el cumplimiento de los programas y contenidos de los distintos talleres, cursos y actividades.
- Asistir a las reuniones de coordinación de la empresa con el personal que designe el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.
- Atender las necesidades concretas y puntuales que puedan surgir en el desarrollo diario de las distintas actividades.
- Transmitir a la empresa y al Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, la percepción de las anomalías, así como las sugerencias de mejora y las propuestas en relación a la ejecución del contrato.

En todo caso el/a contratista estará obligado/a a realizar la prestación objeto del contrato de forma que se garantice la continuidad del programa y del personal asignado al mismo. A tal fin, deberá disponer de una bolsa de monitores/as y coordinadores/as que, previa autorización de las Direcciones de los Centros Municipales y de las Jefaturas de los Servicios correspondientes puedan desarrollar las funciones que tienen encomendadas.

### **C) RELACIONES LABORALES**

En ningún caso podrá considerarse que exista relación laboral alguna entre los/as monitores, coordinadores/as, profesores/as y personal administrativo que aporta el/la contratista para la prestación del servicio y el Ayuntamiento de Granada. A tal efecto, el/a contratista deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

propios medios, por la correcta prestación de las materias docentes impartidas a cargo de sus empleados y, resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

### **10. SUBCONTRATACIÓN.**

No procede.

### **11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato, debido a necesidades nuevas, variación del número de talleres y/o actividades, horario de los talleres o actividad, número de asistentes por taller o actividad, u otras causas organizativas de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, con un margen del 50%, no teniendo la adjudicataria derecho a indemnización alguna, sin perjuicio y de conformidad con lo establecido en el artículo 105 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **12. REVISIÓN DE PRECIOS.**

No procede.

### **13. PÓLIZAS DE SEGUROS.**

Él/a licitador/a que presente la oferta económicamente más ventajosa en cada uno de los Lotes deberá suscribir a su cargo las pólizas de seguro que se citan para la cobertura de los siguientes riesgos:

- 1) Póliza de responsabilidad civil profesional específica para el personal que ejecute el contrato, y de explotación para la propia empresa, con capital asegurado mínimo por siniestro y por víctima de **40.000,00 € Para los 3 Lotes.**
- 2) Póliza de seguro de responsabilidad civil, **con una cobertura mínima de 100.000,00 euros para el Lote 1, y de 50.000,00 euros para los Lotes 2 y 3**, que cubra los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato con ocasión del funcionamiento normal o anormal de los talleres, siendo a cargo del contratista las indemnizaciones que deban satisfacerse como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos.

***En ninguna de las pólizas antes referidas se admitirá franquicia alguna.***

Momento de entrega de las pólizas: A la formalización del contrato.



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

### **14. OTRAS OBLIGACIONES DEL/LOS CONTRATISTA/S.**

El/la contratista deberá/n cumplir las siguientes obligaciones:

- En la prestación de la actividad, el/a contratista deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que realicen la Dirección del respectivo Centro, así como de las Jefaturas del Servicio correspondiente, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión de dicho servicio.
- El/a contratista, como mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de los servicios contratados, facilitará/n mensualmente, a través de su interlocutor, la relación de clases impartidas y las incidencias que hayan tenido lugar, entregando para ello, original y copia de los documentos de control que el/a contratista haya establecido como mecanismo de control de sus trabajadores. En dichos documentos de control, al menos deberán constar las horas firmadas e impartidas por cada monitor/a. Estos documentos servirán para la verificación de las horas de clase impartidas y la facturación mensual de la empresa, quedando el Ayuntamiento de Granada al margen de cualquier cuestión de índole laboral que pudiera derivarse de su contenido, habida cuenta que corresponde al contratista el poder de dirección y organización de sus trabajadores. Los monitores/as llevarán hojas de control de asistencia diaria de los asistentes, que deberán presentar mensualmente a la Dirección del Centro, siendo estas hojas de control firmadas por la Dirección.
- Excepto en el Lote 2, el/a contratista/s deberá facilitar a la persona beneficiaria todo el material necesario para la realización de la misma, sin que pueda pedir al usuario/a la participación en el pago del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (apartado 8. Materiales).
- En caso de que el Ayuntamiento estableciera un copago para los talleres y actividades, la empresa adjudicataria deberá disponer de la infraestructura y los medios necesarios para ser ella la que realice el cobro a la persona asistente, facturando en ese caso al Ayuntamiento solo la cantidad que éste aportaría.
- En aquellos talleres o actividades en los cuales sea necesario efectuar desplazamientos, el transporte será sufragado, según los casos y así se determine por el Área, por el Ayuntamiento de Granada o personas asistentes. El contratista asumirá el coste del desplazamiento del personal de la empresa.
- El/la contratista vendrá obligado/a a establecer un Plan de Formación Continua del Personal adscrito a la prestación del servicio, estando obligado/a a incorporar



## Ayuntamiento de Granada

### ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

transversalmente en todas las materias un módulo de 4 horas de formación en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- El/la contratista vendrá/n obligado/a a establecer reuniones periódicas con los Servicios correspondientes para la coordinación, desarrollo y evaluación de la ejecución del contrato, así como para la corrección de las deficiencias detectadas.
- El/la contratista velará por el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, así como, garantizar al Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, el personal más adecuado a la tipología de las actividades programadas a los/as participantes de las mismas.
- El/la contratista queda obligado/a, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, así como en relación a la protección de datos de carácter personal. Dicho personal dependerá exclusivamente de la/s adjudicataria/s, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.
- El/la contratista deberá contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadores/as.
- La Entidad adjudicataria velará por prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género en su plantilla.
- La Entidad adjudicataria procurará la inserción laboral de personas en situación de riesgo y/o exclusión social, personas con discapacidad, mujeres y colectivos con especial vulnerabilidad.
- El/la contratista está obligado/a en la prestación del servicio a transmitir una imagen plural e igualitaria de las mujeres y al uso de un lenguaje no sexista.
- El/la contratista presentará con carácter anual al Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades un informe de cada taller o actividad realizada, así como una **memoria anual** del servicio prestado en el marco del presente contrato por cada uno de los Lotes. La Memoria detallará los talleres y actividades desarrollados, personas destinatarias, desagregados por sexo, contenidos de los cursos y talleres, horarios, número de alumnado por grupo y número de grupos y sesiones.



## Ayuntamiento de Granada

### ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- El/la contratista deberá realizar, una vez al año, una encuesta de satisfacción de los usuarios. El modelo de recogida de datos será aprobado previamente por el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Granada.
- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. Será de cuenta de la adjudicataria indemnizar todos los daños que se causen, tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que requieran la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración.

#### **15. INICIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES.**

La apertura de plazo, recogida de solicitudes y selección de los/as participantes se hará por parte de los Centro Municipales de Servicios Sociales y los Servicios correspondientes.

Cada Servicio, con una antelación de 15 días naturales a su inicio, comunicará a la empresa adjudicataria el Taller o actividad que debe organizar. Para ello, facilitará a la empresa los siguientes datos:

- Taller/Actividad.
- Número de personas inscritas.
- Total de horas a realizar, conforme al programa de la actividad aprobado.
- Lugar donde se realizará.

Con estos datos la entidad adjudicataria procederá a su informatización efectuando los listados correspondientes, anotaciones y cuantas actuaciones sean necesarias para la correcta prestación del servicio.

Durante el taller o actividad, cada Servicio del Área convocará reuniones de coordinación con la entidad adjudicataria, al objeto de realizar el adecuado seguimiento de las actividades y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para el desarrollo eficaz de las mismas.

A la finalización de los talleres y actividades programadas, la entidad adjudicataria deberá entregar al Servicio correspondiente una **Memoria** que comprenda los siguientes extremos:

1. Evaluación del taller y/o actividad, emitiendo el informe pertinente.
2. Evaluación del funcionamiento general.
3. Análisis estadístico de:
  - a) Edad de las personas participantes de los talleres/cursos/actividades.
  - b) Sexo de las personas participantes de los talleres/cursos/actividades.



## **Ayuntamiento de Granada**

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- c) Talleres, cursos y actividades y su número de participantes en los que conste la aceptación de las personas participantes.

### **16. CONDICIONES ESPECIALES DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.**

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, la empresa deberá cumplir, además, con los siguientes requisitos:

- La empresa deberá dedicarse a la prestación de actuaciones básicas de servicios sociales u otros similares de carácter social. En el caso de desarrollar otras actividades deberá contar con un departamento o unidad, totalmente diferenciada del resto de actividades, para la prestación del servicio en relación al personal que se dedique al mismo, debiendo disponer de igual modo de unas dependencias delimitadas al respecto.
- Para poder concurrir, la empresa deberá presentar, además de la documentación exigida con carácter general, una memoria en la que se especifiquen las características y recursos de la empresa, y una propuesta de actuación y diseño de las actividades objeto del contrato.

### **17. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS.**

1. Las entidades licitadoras deberá presentar un Proyecto que especifique su propuesta de gestión del Servicio y donde se especificarán, como mínimo, los siguientes datos:
  - a) Proyecto o Programa de las actividades que tendrá en cuenta la edad, sexo, condición o problemática específica.
  - b) Metodología y contenidos de los diferentes talleres, cursos y actividades propuestos.
  - c) Medios materiales (recursos, equipos, instalaciones, material fungible) que aporta, en su caso, para el desarrollo de las actividades y calidad de los mismos.
2. Infraestructura técnica que la entidad licitadora pondrá a disposición del Centro para la ejecución del contrato.

### **18. RESPONSABLES DEL PROGRAMA.**

Se designan los siguientes responsables, según lote:

LOTE 1. La Jefatura del Servicio de Servicios Sociales Comunitarios en Coordinación con las Direcciones de los Centros Municipales de Servicios Sociales



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

LOTE 2. La Jefatura del Servicio de Igualdad de Oportunidades en coordinación con el personal del Centro Europeo de Mujeres Mariana Pineda.

LOTE 3. La Jefatura del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales en coordinación con las Direcciones de los Centros Municipales de Servicios Sociales.

### **19. PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

Por demora: De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por ejecución defectuosa: Se establecen las siguientes:

#### I.- Incumplimientos leves:

Serán incumplimientos contractuales leves:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento en la prestación del servicio cara a los usuarios del mismo, tales como comunicación fluida del coordinador/a designado por el/la contratista con el/la responsable del contrato o personal funcionario en quien delegue para conocimiento puntual de las incidencias que puedan producirse, la actualización continuada y permanente de las listas de inscripciones en cursos y talleres en cada Centro o acudir a éstos cuando sea requerido por las respectivas Direcciones de los mismos, la debida diligencia en la presentación en tiempo y forma de las facturas mensuales con los documentos requeridos conforme al régimen de pagos establecido en el presente Pliego.

#### II.- Incumplimientos graves.

Serán incumplimientos contractuales graves:

- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales, así como el incumplimiento de los deberes y obligaciones descritos en los pliegos que rigen el contrato, que causen un detrimento en la prestación del servicio al repercutir directamente en los/as usuarios/as del mismo, tales como la falta de inmediata reposición de los materiales para la realización del taller o actividad correspondiente que no sean de uso individual, y la incorrecta atención al público asistente a los talleres, cursos y actividades.
- La ausencia de adopción de medidas, por parte del contratista, ante la incorrección manifiesta y reiterada de alguno de los/as profesionales en la ejecución del servicio con los usuarios/as del mismo.



## Ayuntamiento de Granada

### ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- Haber sido apercibido por la comisión de tres faltas leves en el período de seis meses de prestación del servicio.

#### III.- Incumplimientos muy graves.

Serán incumplimientos contractuales muy graves:

- El abandono del servicio sin causa justificada.
- La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- La negativa a la recuperación de las clases no impartidas.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades realizadas (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).
- La ausencia de adopción de medidas por parte del contratista ante las ofensas verbales, físicas o el trato vejatorio proferido por su personal a los usuarios.
- Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de la prestación del servicio.

El régimen de penalidades a imponer al contratista en el caso de ejecución defectuosa de sus obligaciones contractuales será el siguiente:

- a. El incumplimiento contractual leve podrá dar lugar al apercibimiento del contratista.
- b. El incumplimiento contractual grave podrá dar lugar a la imposición de una penalidad por importe del 5% del precio de adjudicación.
- c. El incumplimiento contractual muy grave podrá dar lugar a la imposición de penalidad por importe del 10% del precio de adjudicación y/o a la resolución del contrato, en su caso.

Todas las penalidades se harán efectivas con el correspondiente descuento en la facturación del mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad al contratista.

Cuando las penalidades impuestas alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades al amparo del artículo 212.5 del TRLCSP.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que pueden dar lugar a las mismas queden certificados por el/la responsable del contrato. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones



## **Ayuntamiento de Granada**

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

oportunas, en el plazo de 10 días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la imposición de la penalidad.

### **20. CRITERIO DE SOLVENCIA TÉCNICA.**

En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se deberá recoger el siguiente criterio de solvencia técnica de la Entidad:

- a) Experiencia en el diseño y desarrollo de actividades y talleres socioeducativos en el ámbito de los Servicios Sociales.
- b) Colaboración con otras instituciones públicas y entidades privadas para el desarrollo de iniciativas relacionadas con la intervención social.

La solvencia técnica de los licitadores deberá acreditarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 apartado a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, presentando una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario de los mismos, público o privado. La relación de los principales servicios o trabajos realizados debe ir acompañada de una descripción pormenorizada de las experiencias previas en actividades y talleres socioeducativos con indicación debidamente detallada de ella forma en que éste/ese programa/s se desarrolló.

Los Servicios o trabajos ejecutados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Requisitos mínimos de solvencia: El licitador deberá acreditar haber impartido, al menos, tres contratos o servicios de talleres o actividades -excluyéndose los cursos quincenales, mensuales- análogos a los del objeto del contrato, y de importes, cada uno de ellos, iguales o superiores a la mitad del presupuesto base de licitación del lote al que se licite, aportando los certificados correspondientes de buena ejecución de los mismos.

### **21. CRITERIOS A CONSIDERAR EN CASO DE EMPATE.**

Además de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª apartado 4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de empate entre varias licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas proposiciones presentadas por Entidades sin ánimo de lucro, con



## Ayuntamiento de Granada

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

### **22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

#### **1. Criterios ponderables en función de un juicio de valor: Calidad del Proyecto presentado.**

**Descripción del criterio: Proyecto Técnico.**

##### **1) Calidad del Proyecto presentado..... Hasta 49 puntos.**

Se valorará la calidad del proyecto de actividades y talleres formativos, en el que se expliciten, de forma clara y precisa, los siguientes aspectos:

- Análisis de cada tipo de actividad y taller formativo a impartir de los que figuran en este Pliego de Prescripciones Técnicas, según Lotes, desde el punto de vista metodológico, didáctico y de contenido, así como de los materiales que se pondrán a disposición para su ejecución.
- Adaptación a las necesidades de las personas destinatarias de las actividades y talleres objeto de este contrato.
- Aspectos organizativos de la prestación de los servicios. En este subcriterio se valorarán diversos aspectos, tales como que el personal adscrito a la ejecución del contrato esté formado en habilidades sociales, dinamización de grupos y resolución de conflictos; los procedimientos internos establecidos por el licitador para el control y sustitución del profesorado; la entrega del diverso material necesario para la impartición de los talleres, cursos y actividades; la subsanación de incidencias, introducción de criterios de calidad, sistema de evaluación, etc.
- Compromisos o mejoras que la licitadora presente sobre la base de los servicios recogido por lotes en este Pliego y que redunden directamente en las personas beneficiarias del mismo.

##### **2) Precio: Baja económica sobre el precio hora del curso, taller o actividad..... Hasta 51 puntos.**

**TOTAL..... 100 PUNTOS.**



## **Ayuntamiento de Granada**

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

### **23. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

#### **SE DEBERÁ FIRMAR EL ANEXO I DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.**

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados/as de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD) . Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los/as trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Granada para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa



## **Ayuntamiento de Granada**

### **ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Granada se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que desde el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades le puedan especificar en concreto y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

6º) El Ayuntamiento de Granada se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

7º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Granada.

8º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Granada conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

9º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del



## **Ayuntamiento de Granada**

**ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Granada, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Granada como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

Granada, 30 de enero de 2013

La Directora General del Área

La Coordinadora General del Área

Fdo.: M<sup>a</sup> Cristina Medina Rey

Fdo.: Esther Aguilera Cabello

CONFORME,

El Concejal Delegado del Área de Familia,  
Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades

Fdo.: Fernando Egea Fernández-Montesinos