



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

Expte nº 10/2013

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS TAREAS DE APOYO A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA CONCEJALIA DE JUVENTUD.**

### **1º OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente contrato la ejecución de los siguientes servicios complementarios de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Granada:

- \* Apoyo a los Programas recogidos en el Plan Joven: Programa de Participación y Dinamización Joven y Programa de Cultura Juvenil.
- \* Apoyo a proyectos de equipamientos específicos.
- \* Gestión de los Puntos de Información Joven.

Los objetivos generales que se pretenden cubrir son:

- \* Descentralización de las actividades de la Concejalía en los distintos distritos de la ciudad.
- \* Dinamización de la población joven y del tejido asociativo de los distintos distritos de la ciudad.
- \* Proporcionar y recopilar información de interés para la población joven.
- \* La dinamización de espacios y equipamientos específicos.
- \* La detección de las necesidades de la población joven de la zona o equipamiento de que se trate.

### **2º.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del presente contrato será de un año, prorrogable por uno más.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

**Expte nº 10/2013**

#### **3º.- PRECIO**

El precio tipo que se establece como máximo por hora será de 13,46 € incluyendo IVA/IRPF, Beneficio Industrial, Seguridad Social, así como arbitrios o gravámenes de cualquier tipo que sean de aplicación.

El importe máximo previsto para el periodo de duración del mismo es de 138.964,90 € anuales (IVA INCLUIDO) y tendrá aplicación al crédito consignado en la partida correspondiente de la Concejalía de Juventud.

#### **4º.- FORMA DE PAGO**

El abono del precio del contrato se realizará mediante facturas con una periodicidad mensual, que serán supervisadas por Técnicos de la Concejalía de Juventud.

El pago se efectuará, conforme se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Dichas facturas deberán presentarse en la Concejalía de Juventud y serán conformadas por el Subdirector General de Juventud con el visto bueno del Concejal Delegado.

#### **5º.- SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato, debido a necesidades nuevas, variando el contenido, duración, horario o el número de dinamizadores con un margen del 20%, tanto al alza como a la baja, no teniendo derecho la adjudicataria a indemnización alguna. El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 211 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.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

**Expte nº 10/2013**

#### **6º CARACTERISTICAS DEL CONTRATO**

El apoyo a los proyectos implementados por la Concejalía de Juventud se han de hacer necesariamente en estructuras de zona (colegios, institutos, centros cívicos...) y equipamientos específicos, a determinar por la Concejalía de Juventud.

Las tareas se desarrollarán de lunes a domingo, en horario de mañana y tarde, por seis personas para cubrir el apoyo a estructuras de zona y para el apoyo a equipamientos específicos-, a razón de treinta y tres horas semanales, por persona que se adaptarán a las necesidades de los proyectos y equipamientos específicos.

Los servicios básicos a cubrir serán los siguientes, sin perjuicio de otros que se puedan implementar según las necesidades del momento:

- \* Apoyo a Proyectos de dinamización para espacios de zona. Programa de Dinamización de Barrios y programa de Corresponsalías Juveniles.
- \* Dinamización en el ámbito educativo (Programa Joven Valor).
- \* Apoyo a proyectos y gestiones administrativas de equipamientos específicos (espacio joven).
- \* Gestión de los Puntos de Información Juveniles

Las personas que se contraten por la empresa adjudicataria deberán llevar a cabo, entre otras las siguientes funciones:

- \* Conocer las alternativas y ofertas del entorno en el ámbito juvenil para prever cambios y modificaciones.
- \* Permitir la conexión directa entre los jóvenes de los diferentes distritos de la ciudad en lo referente a la planificación y participación en las diferentes acciones que se desarrollen.
- \* Recepcionar inquietudes, demandas, iniciativas y propuestas que surjan de los grupos de jóvenes, ya sea por canales formales e informales.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

\* Contribuir a la elaboración y planificación de las actuaciones necesarias para impulsar y hacer efectiva las medidas adoptadas en materia de política juvenil de forma amplia e integral de manera que redunden en beneficio de la población joven y la ciudadanía en general.

\* Creación de nuevas oportunidades sociales acorde con las distintas realidades.

\* Servir de enlace entre los distintos colectivos de jóvenes, procurando su relación e intercomunicación.

\* Propiciar el conocimiento adecuado de la actividad juvenil por parte de los demás colectivos sociales, de manera que la vida juvenil se incorpore a la vida comunitaria.

\* Promoción de nuevas iniciativas, modelos de participación y proyectos socioeducativos.

\* Ser el nexo de unión entre los distintos sectores de población joven y/o entidades juveniles o afines y la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Granada.

\* Acceder y facilitar la información y/o recursos que se consideren de interés para la juventud mediante el trabajo de campo consistente en contactar con Instituciones, Asociaciones, Administraciones Públicas, otras entidades y grupos de jóvenes. La información obtenida será ofertada de manera clara, completa, actualizada, veraz, precisa y fácil de utilizar.

\* Facilitar la participación de los/las jóvenes en las distintas etapas del trabajo a desarrollar en las distintas acciones, actividades o proyectos que se implementen en las distintas zonas de trabajo.

\* Presentación mensual de un informe/memoria en el que se reflejan los contactos externos realizados, funciones desempeñadas, consultas realizadas por los/las jóvenes y temas consultados, etc.

\* Seguimiento y participación en todas aquéllas actividades de interés juvenil desarrolladas por el Ayuntamiento de Granada, colaborando con otros servicios y estructuras para la juventud.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

\* Asistencia a los cursos de formación que se programen desde la Concejalía de Juventud.

\* Dinamización de actividades tanto en el distrito de referencia asignado como en el resto de la ciudad, en coordinación con el equipo técnico de la Concejalía de Juventud.

#### **7º.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Alguna de las personas contratadas por la entidad adjudicataria, como consecuencia de la ejecución del contrato de servicios relativo a las Tareas de Apoyo a los Servicios Complementarios de la Delegación de Juventud, y dado que es necesario para el cumplimiento del mencionado contrato, podrá tener acceso a los ficheros que a continuación se relacionan, que contienen los siguientes datos de carácter personal de terceros o administrados que mantienen relaciones jurídico-administrativas con el Ayuntamiento y de cuyo mantenimiento es responsable el Ayuntamiento de Granada.

- “CREDIBUS JOVEN” que contiene los siguientes campos:
  - Apellidos y nombre.
  - N° usuario
  - Género
  - N.I.F./Pasaporte
  - Fecha nacimiento
  - Teléfono
  - E-mail
  - Domicilio
  - Código Postal



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

- “PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES”, que contiene los siguientes campos:
  - Nacionalidad
  - Apellidos y nombre
  - N.I.F./Pasaporte
  - Fecha nacimiento
  - Sexo
  - Municipio nacimiento
  - País nacimiento
  - Nacionalidad
  - Titulación académica
  - Fecha alta padrón
  - Motivo alta
  - Municipio procedencia
  - País procedencia
  - Teléfono
  - Domicilio
  - Código Postal
  - Distrito/sección/manzana



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

- “TARJETA FORFAIT JOVEN”, que contiene el campo:
  - Procede/No procede

El acceso a los referidos ficheros se efectuará mediante el emplazamiento de personal de la empresa adjudicataria en las dependencias municipales del Área de Juventud. Dicho personal estará permanentemente identificado y autorizado documentalmente tanto por la entidad adjudicataria como por el Ayuntamiento de Granada.

La adjudicataria se comprometerá a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de Granada, a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los mismos a terceros, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, impresos o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación. A tal efecto, la adjudicataria sólo permitirá el acceso a los datos de aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados.

La entidad adjudicataria, como tal, en ningún momento tendrá acceso a ningún dato de carácter personal, salvo de la manera anteriormente descrita.

#### **8º.- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El adjudicatario deberá coordinar el servicio en base a las siguientes especificaciones:

8.1. Las actividades de apoyo se prestarán en las distintas zonas de Granada (colegios, institutos, centros cívicos...), así como equipamientos específicos a determinar por la Concejalía de Juventud.

Para el desarrollo de la actividad será necesario la aportación de equipos informáticos portátiles con conexión a Internet a través de redes 3G por parte de la entidad adjudicataria, telefonía móvil y cualquier otro medio técnico necesario para la ejecución de las actividades a realizar



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

El adjudicatario facilitará la prestación del servicio a través de personal suficientemente cualificado y supervisará la realización de los horarios establecidos en cada zona y para cada dinamizador.

8.2 Al objeto de organizar y coordinar las distintas actividades, con carácter general, la empresa deberá disponer de un/a coordinador/a profesional encargado/a de la coordinación del trabajo de los/as dinamizadores/as. Esta persona será quien se responsabilice del trabajo de los/as dinamizadores siendo el enlace con la Concejalía de Juventud. Por los servicios de coordinación no podrá exigirse el pago de cantidad alguna, entendiéndose incluido el pago de este servicio en el importe de adjudicación.

Las funciones del coordinador/a del servicio serán, de manera general, las de colaborar con la Concejalía de Juventud para el adecuado desarrollo del proyecto y más concretamente las siguientes:

- Potenciar la participación activa de los jóvenes, participando en el diseño de actividades junto al equipo técnico de la concejalía y los/las dinamizadores juveniles.
- Velar por la óptima ejecución del trabajo en los distintos puntos de información juveniles, manteniendo informada a la Concejalía de Juventud del desarrollo del mismo, los problemas y necesidades detectadas en ellos.
- Realización de un informe mensual y memoria anual del trabajo realizado, en soporte escrito y digital.
- Reuniones de coordinación con los dinamizadores de los distritos, al menos una vez al mes y siempre que sea necesario a petición de la concejalía de Juventud.
- Realizar las funciones propias de control del personal contratado como dinamizadores en cuanto a permisos, licencias, bajas, etc., siempre en contacto directo con la concejalía de Juventud.

8.3 La empresa deberá incorporar a su plantilla a personas para la realización de las funciones de dinamización o cualquier otra que sea necesaria para el desempeño de la labor encomendada, con formación, experiencia y habilidades suficientes para el desempeño de su labor profesional.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### **Expte nº 10/2013**

8.4. La empresa adjudicataria vendrá obligada a establecer reuniones periódicas con la Concejalía de Juventud para la coordinación, desarrollo y evaluación del Servicio, así como para la corrección de las deficiencias detectadas, a través de la persona encargada de la coordinación del trabajo de los/as dinamizadores/as designada por la adjudicataria.

8.5 La empresa adjudicataria debe velar por el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, así como, garantizar el personal más adecuado a las características propias de cada zona o espacio y a los usuarios de las mismas.

8.6 El adjudicatario queda obligado, 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. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.

Tanto la figura del coordinador/a como la de los/las dinamizadores deberán ser sustituidos en los supuestos de ausencia o enfermedad.

8.7 El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. Será de cuenta del adjudicatario 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.

#### **9º.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES.**

1. Los licitadores deberán presentar un Proyecto que especifique su propuesta de apoyo a los diferentes de proyectos mencionados y donde se especificaran, como mínimo, los siguientes datos:

- a) objetivos
- b) metodología
- c) actividades



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

d) evaluación

A efectos de acreditar la solvencia se deberá aportar:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se acreditará especialmente la experiencia en:

- . Atención al público
- . Trabajo en materia de juventud.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

- Una descripción del equipo humano con que cuenta el empresario, indicando especialmente los conocimientos avanzados en información, informática y nuevas tecnologías.

#### **10º.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El responsable del contrato será el Subdirector General del Área de Juventud. El control y seguimiento del contrato se efectuará por medio de, entre otros, los siguientes mecanismos:

- La solicitud de cuanta información se requiera para la verificación de los datos relativos a la ejecución del servicio.

- La celebración de reuniones de seguimiento periódicas, mantenidas entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria, para el buen desarrollo de los servicios.

- Otros

Serán funciones del responsable del contrato, entre otras, las siguientes:

a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

b) Proponer las modificaciones que convenga para el buen desarrollo de los servicios.

c) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios

#### **11º. - CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Podrán motivar la resolución del contrato, con los efectos previstos en el art. 113 y 215 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las causas siguientes:

- 1) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Pliegos.
- 2) La manifiesta incapacidad o negligencia profesionales.
- 3) El trato desconsiderado a los usuarios de las actividades.
- 4) La realización de actos que causen perjuicio o atenten contra la buena imagen del Ayuntamiento.

#### **12º.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN**

Los criterios para la adjudicación serán los siguientes:

A) Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas: hasta **55** puntos.

- **Oferta Económica:** Se valorará según la fórmula matemática por la cual el precio más bajo obtendrá cincuenta y cinco puntos (55) y el que iguale el precio de licitación cero.

La puntuación se otorgará en base a la siguiente fórmula:

$$Y=M(X1-X) / (X1-X2)$$

Siendo:

Y: puntuación obtenida por la oferta que se valora



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### JUVENTUD

#### Expte nº 10/2013

M: máxima puntuación a otorgar

X: precio ofertado a valorar

X1: precio de licitación

X2: precio más bajo ofertado

*\*Al ser el precio ofertado uno de los criterios de adjudicación se considerará **como baja desproporcionada o temeraria** aquella que sea superior a 20 puntos porcentuales a la media aritmética de las bajas realizadas por los licitadores y en tal caso procederá lo establecido a este respecto 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.*

B) Criterios cuantificables mediante la aplicación de juicios de valor: hasta **35** puntos.

**B.1) Proyecto en el que se desarrolla la propuesta del licitador y programa de trabajo: Hasta 25 puntos.**

El proyecto recogerá, como mínimo, los siguientes datos:

a) Gestión integral de servicio, organización, planificación y ejecución del mismo.

b) Equipo de trabajo propuesto en el que se detalle su cualificación profesional, sus funciones y cometidos, el nivel de dedicación y de flexibilidad para atender los horarios del servicio

c) Sistemas de evaluación y control: La entidad licitadora presentará los sistemas de evaluación y control que considere necesarios. En su valoración serán tenidos en cuenta los siguientes parámetros: Sistemas utilizados, Periodicidad, traslado de resultados...etc.

**B.2) Otras mejoras, sugerencias y circunstancias debidamente acreditadas: Hasta 10 puntos.**

La empresa licitadora presentará distintas mejoras evaluables, sin coste adicional, que repercutirán en una mayor calidad del servicio y en el cumplimiento de sus obligaciones.

**- Horas de prestación sin coste que amplían las recogidas en el pliego: Se considerará como mejora el apoyo al programa definido.**



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

JUVENTUD

Expte nº 10/2013

- **Servicios adicionales** que resulten beneficiosos para la ejecución del contrato.
- **Cursos de Formación:** la entidad adjudicataria, podrá presentar cursos o acciones formativas, que se dirijan a su personal. Estas formaciones correrán a cargo de la entidad adjudicataria y se realizará fuera de los horarios de trabajo.

Granada, 25 de mayo de 2013  
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE JUVENTUD

Vº Bº  
EL CONCEJAL DELEGADO  
DE JUVENTUD