



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMACIÓN DE ANIMACIÓN
SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO CÍVICO NORTE**

Contenido:

1. Justificación del contrato.....	2
2. Objeto del contrato	3
3. Medios técnicos.....	3
4. Metodología.....	4
5. Descripción y contenido del servicio	4
6. Presupuesto máximo de licitación.....	6
7. Abono de los servicios.....	7
8. Revisión de precios	7
9. Modificación del contrato	7
10. Obligaciones del adjudicatario.....	7
11. Duración del contrato.....	8
12. Responsable del contrato.....	9
13. Criterios de adjudicación	9



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Justificación del contrato

La participación ciudadana tras las últimas reformas acometidas en el régimen local desde el año 2003 ha tenido como uno de sus objetivos el conseguir dinamizar los cauces de participación ciudadana mediante el establecimiento de procedimientos obligados para las Entidades Locales y la previsión de mecanismos que hicieran efectiva dicha participación hasta ahora abstracta.

El Ayuntamiento de Granada, en consonancia con dichas reformas y consciente de la importancia de la proximidad y cercanía al ciudadano, ha impulsado dicha participación a través del establecimiento de los centros cívicos, concebidos como espacios cercanos al ciudadano donde éste no sólo puede establecer sus relaciones con la Administración Municipal sino donde puede encontrar espacios de esparcimiento. No son sino medios de conexión con la ciudadanía, exponentes del continuo esfuerzo que realiza esta Administración municipal para acercar la administración municipal a la ciudadanía.

Así el vigente Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales (BOP de Granada número 184, de 24 de septiembre de 2009) define el Centro Cívico como equipamiento municipal territorial de prestación de servicios y actividades municipales y de lugar de encuentro de colectivos vecinales, con el fin de fomentar la participación activa de la ciudadanía.

El Centro Cívico Municipal es un centro polivalente e integrador, que tiene como objeto integrar en un programa coordinado las actuaciones en los distritos de las distintas áreas, delegaciones municipales y otras entidades de carácter municipal, así como las de las Juntas Municipales de Distritos, asociaciones y colectivos del distrito, y entre cuyos fines específicos se establece llevar a cabo una actividad de promoción social y cultural, acorde con los valores democráticos recogidos en la Constitución Española, encaminada al fomento y dinamización de la participación ciudadana (artículos 1 a 3 del Reglamento citado).

A tal fin responde el presente contrato que articula de manera formal la actividad de promoción social y cultural asumida por el Ayuntamiento de Granada para su ciudadanía, y uno de cuyos exponentes fundamentales, por la tipología de población asentada, sus especiales necesidades y reivindicaciones, ha sido el Centro Cívico Norte y su Salón de Actos. Se trata de uno de los Centros Cívicos más dinámicos y quizá el que mayor recorrido ha realizado en la política de integración y promoción social, donde el Ayuntamiento ofrece talleres y servicios a los ciudadanos y ciudadanas y donde estos últimos han realizado una mayor demanda de los medios municipales consiguiéndose fomentar los actos e iniciativas de concurrencia ciudadana.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Concejalía Delegada de Participación Ciudadana tiene entre sus objetivos crear recursos municipales que favorezcan la participación y el desarrollo integral de las personas. Entre los objetivos fundamentales que se pretenden conseguir con los Centros Cívicos figura el poder dar respuesta a las necesidades sociales de la población del distrito Norte, ya sea mediante la cesión de espacios adecuados o mediante la organización de actividades, mediante una participación individualizada o articulada a través de las Asociaciones de Vecinos o Entidades Sociales.

Ateniendo a todo ello se pretende seguir realizando las actividades de carácter social y cultural entre las cuales se encuentran la gimnasia, manualidades infantiles, ajedrez, costura, fútbol, talleres de lectura,... que llevan años desarrollándose y a través de las cuales se pretende seguir ocupando de forma positiva el tiempo libre de las personas del distrito favoreciendo así la participación activa de la ciudadanía y el logro de una mayor y mejor calidad de vida.

2. Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto la gestión y prestación de la programación socio-cultural general que incluye los diferentes proyectos de actividades a desarrollar en el Centro Cívico Norte (taichí, gimnasia terapéutica, manualidades infantiles, lectura, multijuegos, baile, salón, ajedrez, pintura, etc.).

Los talleres se realizarán en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes, durante el período comprendido entre los meses de octubre a junio.

3. Medios técnicos

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos y personales necesarios para garantizar el desarrollo y ejecución de las actividades a desarrollar en los distintos talleres comprendidos en la programación.

El Ayuntamiento de Granada pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el material logístico necesario para el desarrollo de los talleres así como el salón de actos para el espectáculo de fin de curso. La empresa adjudicataria deberá mantener en buen estado los elementos de la instalación en que preste el servicio, debiendo reponer o reparar, en su caso, los deterioros que se produzcan por uso inadecuado, siendo responsable de los daños y perjuicios que ocasionare al patrimonio municipal, al uso general o al servicio al que estuviesen destinados.

El personal deberá contar con los conocimientos necesarios para la correcta realización de las tareas requeridas y dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

alguno por dicho personal en relación con el Excmo. Ayuntamiento de Granada, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, ni exigirse a éste ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Granada exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.

4. Metodología

La metodología a utilizar en todas y cada una de las actividades deberá ser activa, dinámica, participativa y flexible, teniendo como objetivo en todo momento la máxima interacción de los usuarios participantes con el equipo de trabajo y la actividad que esté realizando. Se valorará no sólo el aprendizaje de técnicas, sino conseguir hacer del usuario participante un sujeto activo en la vida del municipio.

5. Descripción y contenido del servicio

5.1. Para la adjudicación del presente contrato los licitadores deberán presentar un programa de funcionamiento de las actividades socioculturales, explicitando la metodología y exponiendo una planificación detallada. El programa diferenciará las siguientes áreas:

- a) Programa de prestación del servicio: Organización, actuación y gestión de la animación sociocultural en el Centro Cívico, incluido el sistema de evaluación de los usuarios y destinatarios y los medios (técnicos, materiales y humanos) puestos a disposición de los servicios.
- b) Programación de actividades para el conjunto del año: incluirá la programación detallada de los talleres que se incluyan, debiendo presentarse por sectores de población (adultos, infantil,...) y materias e incluir obligatoriamente talleres intergeneracionales en los que puedan participar conjuntamente padres e hijos.
- c) Estrategias de coordinación interna del equipo y de éste con el área municipal responsable de los Centros. Dentro de este apartado, en su caso, se incluirá una mención expresa y detallada con la propuesta de acciones de formación interna para el personal encargado del desempeño de los servicios.

5.2. El contenido de los talleres deberá versar sobre las siguientes materias:

A) CULTURALES

- Formación: aprendizaje de oficios, habilidades para la vida cotidiana o la formación específica social, política, filosófica, idiomas, curiosidad intelectual ...
- Arte y artesanía: actividades que tienen relación con el arte, la expresión y la creatividad: la expresión dinámica (teatro, mimo, danza, ...); la música



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(instrumentos, coral, audiciones, ...); expresión plástica (dibujo, pintura, escultura, cerámica, esmaltes, macramé, grabados, bolillos, ...); trabajos manuales (maquetismo, marquetería, papiroflexia, pesebrismo, ...); literatura; imagen (fotografía, vídeo,...)

- Difusión cultural: actividades que tienen relación con la divulgación y la difusión de la cultura, como pueden ser: visitas culturales, exposiciones, conferencias, congresos,...

B) SOCIALES

- Comunicación e información: aquellas que utilizan los medios de comunicación como prensa, radio, televisión, Internet, ...
- Acción cívica y solidaridad: engloban tanto las que acogen trabajos de solidaridad y cooperación interna como las que articulan ayudas externas, captación y fomento del voluntariado, concienciación social....
- Eventos colectivos y vecinales: organización de mercadillos, acciones de comercio justo, campeonatos, desfiles, bailes...

Todas aquellas incardinadas en estrategias municipales transversales (preventivas, sanitarias, promocionales, etc...)

C) DESARROLLO FÍSICO

- Deportes
- Actividades de mantenimiento físico (pilates, yoga, ...) y en general aquellas otras dirigidas al mantenimiento de la salud y la promoción de estilos de vida saludables

D) LÚDICAS

- Fiestas: incluyen la organización y celebración de fiestas tradicionales, populares, conmemorativas, sociales, ...
- Recreativas: actividades recreativas y juegos, como por ejemplo, juegos de mesa, cartas, ...
- Ocupacionales: talleres que persiguen un doble objetivo, a) la ocupación efectiva en la confección y elaboración de materiales y b) ejercitar la psicomotricidad, la memoria, la relación interpersonal...

5.3. Evaluación

La empresa adjudicataria deberá practicar una evaluación anual del servicio mediante una encuesta a los participantes y destinatarios, que incluirá aquellos aspectos que determine el Ayuntamiento y, en cualquier caso, un cuestionario sobre satisfacción con las acciones de animación sociocultural ofertadas. La empresa adjudicataria deberá aplicar esta encuesta bajo la supervisión de personal municipal (en cuanto a su diseño, forma de aplicación, adecuación de la muestra, etc....). El resultado



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

de la misma se adjuntará al documento que anualmente debe presentarse (Memoria Anual)

5.4. Memoria anual

La empresa deberá elaborar y facilitar un dossier a la finalización de cada año, donde se incluyan todas las actividades que se han generado en el Centro, las actuaciones llevadas a cabo por el servicio, el resultado de los cuestionarios evaluativos y cuantas consideraciones quepa mencionar para la mejora continua de la animación sociocultural. La memoria incluirá indicadores cualitativos y cuantitativos de cada uno de los talleres realizados de forma que se permita su evaluación y la posibilidad de ir adaptándolos en cada curso a la demanda y necesidades de la ciudadanía.

La estructura de este documento será consensuada entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

6. Presupuesto máximo de licitación

6.1. El presupuesto máximo anual de licitación del servicio se fija en DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS DE EURO (10.743,80 €), más IVA -21%- que asciende a un importe de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS DE EURO (2.256,20 €); no obstante la adjudicación se llevará a efecto en función del importe de los precios unitarios por hora de taller que presenten las empresas licitadoras en sus ofertas económicas.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (77.355'36 €), IVA excluido, calculado conforme al artículo 88 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.

6.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato se imputarán a la aplicación presupuestaria 1006 92401 22699, "Funcionamiento Centro Cívico Norte", para el ejercicio presupuestario 2013 donde habrá crédito adecuado y suficiente para asumirlas, estando supeditada la prestación para ejercicios sucesivos a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

6.3. Presupuesto máximo unitario de licitación. Dadas las características del servicio a realizar el presupuesto máximo unitario de licitación se establece en 20€/hora de taller (VEINTE EUROS POR HORA DE TALLER), IVA incluido.

En el precio unitario señalado se entiende incluida toda clase de gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para el normal desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

7. Abono de los servicios

El abono de los servicios realizados se efectuará mediante facturas emitidas mensualmente por los talleres realizados, debidamente conformadas y cuyo importe habrá de ser el resultante del precio de adjudicación por los servicios realmente ejecutados.

8. Revisión de precios

No procede la revisión de precios, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible, que dispone que los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de las Administraciones Públicas deberán valorar sus repercusiones y efectos, de forma que se garantice la sostenibilidad presupuestaria.

9. Modificación del contrato

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato, debido a necesidades nuevas, causas imprevistas o variaciones en la programación anual consecuencia del análisis de la memoria anual y la adaptación de los talleres a la demanda y necesidades de la ciudadanía, con un límite del 20%, tanto al alza como a la baja del presupuesto del contrato, 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.

10. Obligaciones del adjudicatario

10.1. Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

1. La Entidad adjudicataria deberá designar desde el inicio de la ejecución del contrato a la persona responsable de la coordinación del servicio, quién recibirá por parte de los Técnicos de Servicios Sociales, las indicaciones para el desarrollo de la prestación.
2. La Entidad adjudicataria y el personal mantendrán reuniones de coordinación y seguimiento, que le serán marcadas por el/la Coordinador/a del Centro Cívico.
3. La Entidad adjudicataria presentará mensualmente a los Técnicos Municipales una programación de las actividades a desarrollar en ese periodo, así como un informe mensual de las actividades desarrolladas junto a un listado de los participantes en las mismas.
4. En la prestación del servicio el contratista deberá someterse en todo momento, a las instrucciones, directrices u observaciones que le formule por el/la



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Coordinador/a del Centro Cívico o el/la Subdirector/a General de Participación Ciudadana, ello con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión del mismo.

5. El adjudicatario será responsable del buen uso de los locales donde se realicen las actividades, de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad municipal viéndose obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia inmediata de un uso inadecuado.
6. La prestación del servicio durante el plazo de duración del contrato
7. El mantenimiento permanente de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para desarrollar idóneamente las prestaciones contempladas en el pliego
8. Ejercer por sí mismo la prestación objeto del contrato, con prohibición expresa de traspaso o cesión a terceros sin la previa autorización municipal
9. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, exceptuados aquellos que sean producidos por causas imputables al Excmo. Ayuntamiento de Granada
10. Mantener vigente en todo momento un seguro de responsabilidad civil que haga frente a los posibles riesgos o accidentes de los participantes
11. Cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad Social respecto al personal adscrito a la prestación objeto del contrato, dependiente a todos los efectos de la empresa adjudicataria en los términos explicitados en la base tercera del presente pliego
12. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio debiendo satisfacer, en relación a este último, cuantos derechos, contribuciones, tributos y exacciones en general le correspondan por la explotación del negocio a que la prestación objeto del contrato se refiere

9.2. Es derecho del adjudicatario percibir la retribución municipal correspondiente por la prestación del servicio objeto de contratación.

11. Duración del contrato

El plazo de duración del contrato será de cuatro años, contados desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse anualmente el mismo mediante acuerdo expreso de ambas partes, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de seis años.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

12. Responsable del contrato

La responsable del contrato será el/la Coordinador/a General del Centro Cívico Norte. El control y seguimiento del contrato se efectuará por medio de los siguientes mecanismos:

- La visita y supervisión municipal en el Centro donde se desarrolle el servicio
- 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

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.
- b) Proponer las modificaciones que convenga para el buen desarrollo de los servicios.
- c) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.

13. Criterios de adjudicación

A) Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas: hasta **71** puntos. Oferta Económica.

Se valorará según la fórmula matemática por la cual el precio más bajo obtendrá setenta y un (71) puntos y el que iguale el precio de licitación cero.

B) Criterios cuantificables mediante la aplicación de juicios de valor: hasta **29** puntos.

B.1) Programa de funcionamiento. Hasta 20 puntos

En este apartado se valorará la propuesta contenida en la memoria de gestión integral del servicio en la medida en la que satisfaga de mejor manera los objetivos de la presente licitación.

Entre otros aspectos la memoria habrá de recoger los siguientes:

- a. Gestión integral de servicio, organización, planificación y ejecución del mismo.
- b. Propuesta de los distintos tipos de talleres dirigidos a diferentes colectivos
- c. 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



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

d. Procedimientos de coordinación del servicio, realización de reuniones periódicas con el personal responsable de los centros cívicos, etc.

B.2) Mejoras en la prestación del servicio. Hasta 9 puntos. Se valorarán las propuestas ofertadas por los licitadores que signifiquen una mejora del servicio sin que esto suponga coste adicional para la Administración.

Granada, a 13 de noviembre de 2012
LA DIRECTORA GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fdo. Estrella López Reche

Vº Bº
EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fdo. Vicente Aguilera Lupiáñez

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN