



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL APOYO A LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN, OCIO Y CULTURA JUVENIL DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD DE LA CONCEJALIA DELEGADA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACIÓN Y JUVENTUD.

#### 1º OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato el apoyo a la ejecución de los siguientes Programas de la Subdirección General de Juventud de la Concejalía delegada de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud:

- Apoyo a los Programas de Participación, ocio y cultura juvenil en los distintos distritos de la ciudad.
  - programa de formación
  - programa de información y nuevas tecnologías
  - programa enrédate
  - programa espacios de ocio
  - programa joven valor
  - gymkhana urbana
  - campañas específicas de verano y navidad
  - certámenes y concursos de diferentes modalidades de arte y cultura juvenil
  - credibus joven
  - tarjeta fortait joven
- Apoyo al funcionamiento del Espacio joven como equipamiento específico de Juventud que ofrece un servicio de dinamización juvenil y cesión de espacios.
- Gestión de los Puntos de Información Joven.

Los objetivos generales que se pretenden cubrir son:

- Descentralización de las actividades de juventud en los distintos distritos de la ciudad.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

- 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.
- Proporcionar y recopilar información de interés y detección de las necesidades de la población joven granadina

#### 2º.- DURACIÓN DEL CONTRATO

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

#### 3º.- PRECIO

El precio tipo que se establece como máximo por hora será de 11,12 €/hora, al que corresponde por IVA (21%) la cuantía de 2,34 €, lo que asciende a un total de 13,46 € incluyendo 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 113.087,58 € a los que se suma 23.748,40 €, correspondiente al 21% de IVA lo que asciende a **136.835,98 € (anuales)** y tendrá aplicación al crédito consignado en la partida correspondiente de la Subdirección General de Juventud de la Concejalía Delegada de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud denominada “Servicio de Dinamizadores de Barrio” con número 1201-33403-2279910.

#### 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 delegada de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Juventud y Educación, y serán conformadas por el Subdirector General de Juventud con el visto bueno de la Coordinadora General y del Concejal Delegado.

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

La empresa adjudicataria estará obligada a usar la factura electrónica y presentarla a través del punto general de entrada, de todas aquellas facturas cuyo importe sea de **5.000,00 €** o superior (IVA incluido), de acuerdo con lo dispuesto en la **Ley 25/2013**, de 27 de diciembre, de



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Para ello deberá utilizarse los siguientes códigos identificativos del Ayuntamiento de Granada:

OFICINA CONTABLE: L01180877

ORGANO GESTOR: L01180877

UNIDAD TRAMITADORA: L01180877

Y se han de registrar a través de la plataforma FACE.

No obstante la empresa adjudicataria podrá presentar facturas en formato electrónico cualquiera que sea el importe de la misma si así lo desea.

En aquellas otras de menor cuantía, se podrá optar por la factura electrónica o la factura en papel. En este último caso serán remitidas, a través del Registro General.

#### 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.

#### 6º CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

El apoyo a los proyectos implementados por la Subdirección General de Juventud se podrán hacer tanto en equipamientos municipales en general (centros cívicos, centros de servicios sociales, instalaciones deportivas etc.) como en los diversos equipamientos de titularidad pública (colegios, institutos...) y equipamientos específicos de juventud (espacio joven, sala de exposiciones del Rey Chico), y otros a determinar por la Subdirección General de Juventud según las necesidades.

Las tareas se desarrollarán de lunes a domingo, en horario de mañana y tarde, por un mínimo de 6 personas, para cubrir el apoyo a los programas anteriormente descritos y que se adaptarán a las necesidades de los proyectos y equipamientos que se utilicen, por lo que dicho horario será flexible en función de las necesidades que surjan en el servicio.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

**Expte nº 24 /2015**

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, ocio y cultura juvenil en los distintos distritos de la ciudad.
- \* Apoyo a proyectos y gestiones administrativas del espacio joven de la delegación de juventud como equipamiento específico.
- 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.
- 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.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

- Ser el nexo de unión entre los distintos sectores de población joven y/o entidades juveniles o afines y la Concejalía delegada de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y 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.
- Dinamización de actividades tanto en el distrito de referencia asignado como en el resto de la ciudad, en coordinación con el equipo técnico municipal.

#### 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 la ejecución de Programas del Plan Joven y Puntos de Información Joven de la Concejalía delegada de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educacion y 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.
  - Nº usuario
  - Género



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

- N.I.F./Pasaporte
  - Fecha nacimiento
  - Teléfono
  - E-mail
  - Domicilio
  - Código Postal
- “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



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

- Distrito/sección/manzana
- "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 de la Concejalía delegada de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y 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 tanto en equipamientos municipales en general (centros cívicos, centros de servicios sociales, instalaciones deportivas etc ) como en los diversos equipamientos de titularidad pública (colegios, institutos..) y equipamientos específicos de juventud (espacio joven, sala de exposiciones del Rey Chico), y otros a determinar por la Subdirección General de Juventud según las necesidades

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

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.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

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 el personal 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 los técnicos 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, informando 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 los técnicos de Juventud.
- Realizar las funciones propias de control del personal contratado como dinamizadores en cuanto a permisos, licencias, bajas, etc.,

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.

8.4. La empresa adjudicataria vendrá obligada a establecer reuniones periódicas 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. Así mismo la empresa adjudicataria vendrá obligada a presentar una memoria anual, sobre el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo, desglosada por sexos, de carácter cuantitativo y cualitativo de todas las actividades realizadas.

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.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

8.6 El personal estará sujeto a la dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo el ámbito y orden legalmente establecido, siendo, por tanto, éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Granada, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente corresponden al mismo.

La entidad o empresa adjudicataria velará por el mantenimiento del personal durante la vigencia del contrato, comunicando al responsable del contrato por parte del Ayuntamiento de Granada cualquier variación del mismo. En caso de enfermedad, baja o ausencia de algún miembro del equipo, la empresa contratista reemplazará a la persona afectada por otro profesional de similar categoría y experiencia, comunicándolo previamente al Subdirector General de Juventud quién dará el visto bueno o no al candidato propuesto

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 una Memoria donde se especificarán, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Objetivos específicos que desarrollem y complementen a los objetivos generales especificados en el pliego de condiciones.
- b) Detalle de la metodología a emplear tanto para la planificación, ejecución y evaluación de los distintos programas y servicios detallados en el pliego de condiciones.
- c) Propuesta de actividades complementarias y de apoyo para la ejecución de los distintos programas de la Subdirección General de Juventud.

A efectos de acreditar la solvencia se deberá aportar:



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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, técnicas de dinamización y animación sociocultural y formación básica en igualdad de género, todo ello dirigido específicamente a población joven.

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

El responsable del contrato será el Subdirector General 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.
- 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 Publicas, las causas siguientes:

- 1) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Pliegos.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

- 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:

$$Y=M(X_1-X) / (X_1-X_2)$$

Siendo:

Y: puntuación obtenida por la oferta que se valora

M: máxima puntuación a otorgar

X: precio ofertado a valorar

X<sub>1</sub>: precio de licitación

X<sub>2</sub>: precio más bajo ofertado

\* Para la apreciación de aquellas bajas que resulten desproporcionadas o temerarias se aplicará lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP

- B) Criterios cuantificables mediante la aplicación de juicios de valor: hasta **45** puntos.

**B.1) Memoria que desarrolle, en base a lo exigido en el pliego de condiciones, la propuesta del licitador y programa de trabajo:** Hasta **35** puntos.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

#### SUBDIRECCION GENERAL DE JUVENTUD

Expte nº 24 /2015

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, hasta un máximo de 100/anuales:** Se considerará como mejora el apoyo al programa definido..... 4 puntos
- **Acciones formativas a las que no estén obligada las empresas por ley, dirigidas a la formación específica del personal contratado para la ejecución de programas y equipamientos de juventud (utilización de medios audiovisuales, diseño gráfico etc.)** Estas formaciones correrán a cargo de la entidad adjudicataria y se realizará fuera de los horarios de trabajo. .....2 puntos
- Realización de un Estudio anual sobre la realidad, necesidades y características de la juventud granadina, que redunden en beneficio del trabajo de la Concejalía delegada de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud, con contenidos tales como:
  - Ocio y Cultura juvenil
  - Salud y Juventud: hábitos de consumo
  - Emancipación: formación y empleo
  - Asociacionismo y Participación juvenil
  - Otros que puedan resultar de interés. ..... 4 puntos

Granada, 23 de septiembre de 2015

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE JUVENTUD

Vº Bº

LA COORDINADORA GENERAL

Vº Bº

EL CONCEJAL DELEGADO  
DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL,  
IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

**SR. CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, CONTRATACIÓN Y  
TRANSPARENCIA (AREA DE CONTRATACION)**