

19



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

JUVENTUD

Expte nº 9 /2014

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, DE LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL PROGRAMA "ENREDATE" DEL ÁREA DE JUVENTUD.

1º JUSTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Dentro del Plan Joven 2012/15 de la Concejalía de Juventud se incluye para la población joven, con edades comprendidas entre los 12 y 30 años (ambos inclusive), un programa de ocio saludable "ENREDATE" que ofrece un conjunto de actividades deportivas, informativas, culturales, medioambientales, recreativas y de ocio en respuesta a una demanda social que plantean muchos jóvenes de nuestra ciudad en relación a la ocupación del ocio y el tiempo libre.

2º OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación del servicio de diferentes actividades y talleres para lo ocupación del ocio y el tiempo libre en el marco del Programa de ocio de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Granada "ENREDATE", potenciando la práctica de un ocio creativo, educativo, participativo, saludable, lúdico, y ambiental-ecológico; durante todos los días de la semana en horario tanto de mañana como de tarde y noche. Dicho horario será definido en el transcurso del año y a través de las pertinentes reuniones de coordinación, en función de la actividad a desarrollar, el lugar donde se desarrolle y el público destinatario de las mismas.

Las especialidades mínimas obligatorias a contemplar en los talleres y actividades a impartir, sin perjuicio de otras que se puedan desarrollar son:

- Actividades deportivas
- Actividades medioambientales
- Actividades culturales
- Actividades artísticas

De modo transversal todas estas acciones 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.

Para poder concurrir, los licitadores deberán presentar, además de la documentación exigida, una memoria en la que se especifiquen las características y recursos de la empresa y/o asociación, y una propuesta de actuación y diseño de las actividades objeto del contrato. El proyecto deberá estar relacionado con los objetivos generales del programa "Enredate";

* Ofrecer alternativas de ocio, tiempo libre y deporte a lo largo de toda la semana que se dirijan a una adecuada prevención de conductas de riesgo en todos los ámbitos (consumo de drogas, relaciones sexuales, riesgos medioambientales, relaciones interpersonales, conducción de vehículos etc.) en respuesta a las preferencias y aficiones de la población adolescente y joven de Granada.

*Apostar por la participación comunitaria y colectiva en el desarrollo del programa y de las diferentes actividades, intentando satisfacer tanto las demandas conocidas como las potenciales.

* Potenciar y desarrollar la relación social entre las personas participantes.

* Optimizar y rentabilizar recursos públicos y/o privados poniéndolos al servicio de la juventud, extendiendo el programa a todos los distritos de nuestra ciudad.

El Proyecto recogerá, como mínimo, los siguientes datos:

A) Denominación de la actividad/proyecto.

B) Justificación o fundamentación

C) Objetivos

D) Destinatarios

E) Descripción, metodología de trabajo y evaluación de la actividad.

F) Organización y temporalización de las actividades

G) Relación de recursos materiales y técnicos que la asociación o empresa pone a disposición de la actividad y los que precisaría desde la Concejalía de Juventud

H) Número máximo de beneficiarios/as de la actividad por sesión.

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

J) 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.

JUVENTUD

AYUNTAMIENTO DE GRANADA



El número mínimo de participantes en las distintas actividades será establecido por la Concejalía de Juventud en función del tipo de actividad, la población objeto, el lugar de celebración, la rentabilidad social o cualquier otra circunstancia a considerar.

3º POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA

La población destinataria de las actividades y talleres son jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y 30 años (ambos inclusive), debiéndose adaptar por tanto las actividades en función de los grupos de edad que se establezcan para cada una.

4º TIPO DE LICITACIÓN

El tipo máximo de licitación será de 13,60 € por h/taller, a lo que hay que sumar el IVA correspondiente del 21% que asciende a 2,86 €, de coste de monitorías de las actividades y talleres, necesarios para la ejecución y desarrollo de los mismos, con un importe máximo de 41.322,31 €, a lo que hay que añadir 8.677,69 € correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un total de CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), con carácter anual por lo que el presupuesto total del presente contrato (incluidas las prórrogas) asciende a CIENTO MIL EUROS (100.000 €), IVA INCLUIDO.

Los materiales necesarios para la realización de las distintas actividades y talleres que se contemplan en este contrato, deberán ser aportados por la entidad adjudicataria.

En el caso de la realización de alguna actividad extraordinaria no contemplada en este contrato, el coste de los materiales será asumido a partes iguales entre la entidad adjudicataria y la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Granada. A tal fin se considera actividad extraordinaria aquella que no figura en el proyecto de actividades aprobado, que se da en función de la necesidad de un momento dado y siempre a iniciativa de la Concejalía de Juventud.

En ningún caso, tanto la actividad inicial del programa, como la fiesta final del Enredate serán consideradas como actividades extraordinarias, debiendo ser el coste asumido en su totalidad por la entidad adjudicataria del contrato.

5º DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de un año. El presente contrato podrá ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, antes de su finalización, por un periodo igual al inicialmente contratado, sin que la duración del contrato, incluidas las prórogas pueda exceder de DOS AÑOS, conforme a lo establecido en el 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 PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

El presupuesto del contrato se contraerá con cargo a las Aplicaciones presupuestarias de la Concejalía de Juventud con el siguiente desglose:

Redes (Talleres y vigilantes de seguridad), correspondiente al ejercicio presupuestario 2014 - 16.528,93 € (más el 21% IVA que supone 3.471,07 €) con cargo a la Partida de

Redes (Talleres y vigilantes de seguridad), correspondiente al ejercicio presupuestario 2015. - 24.793,39 € (más el 21% IVA que supone 5.206,61 €) con cargo a la Partida de

7º FORMA DE PAGO

El abono del precio del contrato se realizará mediante facturas acreditativas del número de horas realizadas. En el supuesto de que se lleven a cabo actividades extraordinarias, las facturas deberán incluir el coste de los materiales que corresponda abonar al Ayuntamiento de Granada, aportando para ello la documentación que justifique el gasto realizado por tal concepto.

Ambas serán supervisadas, respectivamente, por el personal técnico de juventud responsable de la coordinación del programa.

El pago se efectuará, conforme se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y previa acreditación de la prestación de la asistencia contratada en la forma convenida.

La facturación se realizará por meses vencidos en función de las horas de asistencia efectivamente realizadas. Dichas facturas, una vez supervisadas, deberán presentarse en la Concejalía de Juventud y serán conformadas, posteriormente, por el personal técnico responsable del Programa, con el visto bueno del Concejal/a Delegado/a.

Previamente a la facturación se presentarán los documentos justificativos de la prestación del servicio (desglosando fechas y horas), con el visto bueno del personal técnico responsable de la actividad.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

JUVENTUD



8º 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.

9º OBLIGACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La entidad adjudicataria deberá impartir los talleres y actividades programados en base a las siguientes especificaciones:

9.1.- Los Talleres y actividades tendrán lugar en los lugares, dependencias y centros acreditados y/o legalizados con permisos pertinentes adecuados a la actividad a ejecutar.

La Concejalía de Juventud se reserva la facultad de modificarlo en atención al interés público.

9.2.- La entidad adjudicataria queda obligada, 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 de la adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.

9.3.- El número de asistentes por taller y/o actividad se determinará en cada caso. Con carácter general, el mínimo será de 15 personas.

La Concejalía de Juventud podrá suspender los talleres y/o actividades que estimen oportunos en función de las inscripciones, así como mantener aquellos que con número inferior de participantes considere de interés social.

La suspensión, en su caso, será comunicada a la entidad adjudicataria con la antelación suficiente.

Si la actividad fuera suspendida, se abonará la parte de la misma efectivamente realizada.

9.4.- La duración de cada actividad o taller será la que se establezca como idónea por la Concejalía de Juventud, dentro del calendario general establecido por la misma.

9.5.- Al objeto de organizar las distintas actividades, con carácter general, la entidad adjudicataria deberá disponer de una persona coordinadora de las actividades o talleres. 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.

9.6.- Una vez acordada la actividad concreta a realizar, la entidad adjudicataria no podrá pedir al usuario/a la participación en el pago de la misma.

9.7.- La entidad adjudicataria procurará que haya los mínimos cambios, una vez designado/a el/la monitor/a, al objeto de evitar desorientaciones y desajustes en los/as participantes. Si hubiera que realizarlos, en caso de ser necesarios, y por causa justificada, se tendrá que comunicar a la Concejalía de Juventud con suficiente antelación.

9.8.- La intervención del monitor/a se hará respetando en todo momento la individualidad y dignidad personal del usuario/a.

9.9.- La información que por razón de la prestación del servicio se obtenga, no podrá ser utilizada a otros fines, por ningún concepto, por la entidad adjudicataria ni por las personas que estén a su servicio.

9.10.- La entidad adjudicataria estará 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.

Las labores de coordinación se establecerán entre la persona designada por la entidad adjudicataria y la Concejalía de Juventud. En este nivel se tomarán las medidas necesarias para garantizar una eficaz prestación del servicio y se resolverán aquellas cuestiones que la impidan.

9.11.- Las funciones de la entidad adjudicataria serán las siguientes:

Desarrollo del proyecto en los términos y condiciones acordados previamente desde la Concejalía de Juventud

Designar una persona coordinadora con funciones de enlace con la Concejalía de Juventud

Colaborar en la captación de jóvenes usuarios

Hacer constar expresamente que la actividad forma parte del programa ENREDATE de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Granada.

Colaborar en la evaluación del programa.

Elaboración de los listados de asistentes a las actividades así como la elaboración de las invitaciones a las mismas.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA



JUVENTUD

- Asistir a las reuniones de coordinación que se establezcan al inicio del programa, debiéndose celebrar al menos una al trimestre.
- Elaboración y difusión de publicidad específica del taller y/o actividad.
- Mantenimiento, junto con el personal responsable de la Concejalía, de los datos soportados en la página web de la Concejalía dentro del apartado correspondiente.
- Trimestralmente presentar una memoria justificativa y evaluación de la realización de la actividad o taller.
- Atender las necesidades concretas y puntuales que puedan surgir en el desarrollo diario de las distintas actividades.
- Transmitir a la Concejalía de Juventud la percepción de las anomalías que surjan en la ejecución de las actividades y/o talleres.

9.12.- Los talleres y actividades serán impartidos por monitores/as especializados/as en los contenidos contemplados en las actividades recogidas en el objeto del contrato.

Han de tener una formación, actitud y preparación complementaria de la metodología académica tradicional para este tipo de enseñanza. No se trata de un modelo educativo rígido centrado en el aprendizaje de una actividad concreta objeto del taller, sino del empleo de una metodología activa y participativa.

Para el buen funcionamiento del Programa los/as monitores/as durante el desarrollo de los talleres y/o actividades deberán:

- Acudir al lugar designado para el taller o la actividad correspondiente con puntualidad, respetando los horarios de la programación.

- Cuando por causa de fuerza mayor algún monitor/a no pueda prestar el servicio lo comunicará a la entidad adjudicataria del contrato con la mayor urgencia para su inmediato reemplazo.

- Procurar el buen uso del espacio y los materiales, dando aviso de cualquier anomalía o desperfecto que aprecie, bien sea en la instalación donde se desarrolle el Programa o en los materiales a utilizar.

- Ofrecer a las personas participantes un trato amable y de colaboración en las cuestiones que les sean planteadas.

- Fomentar el aprendizaje del trabajo en equipo y la relación interpersonal.

- Fomentar e impartir enseñanzas que favorezcan la igualdad de oportunidades.

La persona designada como coordinadora por parte de la adjudicataria del contrato tendrá, sin perjuicio de otras asignadas por la entidad contratada, las siguientes responsabilidades:

- Ejercer, a nivel técnico, de interlocutora con la Concejalía de Juventud.

- Asistir a cuantas reuniones de coordinación se estipulen entre la entidad y la Concejalía de Juventud.

- Hacer un seguimiento de las actividades y talleres programados corrigiendo posibles desviaciones y realizando una evaluación continuada.

- Coordinar la ejecución del Programa, así como el personal encargado de llevarlo a cabo, informando a la persona designada por la Concejalía de Juventud de forma inmediata de cualquier incidencia significativa.

- Tomar decisiones en caso de producirse situaciones imprevistas o de emergencia e informar a la Concejalía de Juventud con carácter inmediato.

9.13.- La entidad adjudicataria estará obligada 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 para posibles sustituciones teniendo previsto un sistema de reemplazo que responda con la agilidad necesaria en casos de baja o falta de asistencia de algún miembro del personal, de tal forma que el servicio siempre esté garantizado.

9.14.- Será responsabilidad de la entidad adjudicataria el conocimiento por parte de su personal del calendario de actividades y/o talleres, reglamento de uso de las instalaciones implicadas y protocolos de actuación.

9.15.- La entidad adjudicataria será responsable, en su caso, de la formación y perfeccionamiento técnico de su personal, con un constante reciclaje a fin de poder incorporar nuevas técnicas para beneficio de la ciudadanía.

9.16.- La entidad adjudicataria velará, en el ejercicio de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de uso y servicios de las instalaciones donde se desarrollen los programas, tanto por parte de su personal como de las personas usuarias. Asimismo, será responsable del buen uso y cuidado del equipamiento puesto a su disposición para la realización de los talleres y/o actividades.

9.17.- La entidad adjudicataria deberá participar con personal técnico (monitores/as), en todas las actividades paralelas organizadas por la Concejalía de Juventud para las que sea requerida.

9.18.- En ningún caso la entidad adjudicataria podrá hacer publicidad de ninguna actividad ajena al propio programa Enredate.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA



JUVENTUD

9.19.- Se deberá presentar con carácter mensual, informes de gestión que habrán de recoger como mínimo los siguientes aspectos: Datos estadísticos de asistencia de participantes en los diferentes grupos, evaluación de las actividades y propuesta para la mejora de los diferentes servicios.

9.20.- Deberá presentar, al finalizar cada trimestre una memoria global sobre el funcionamiento del Programa, que recoja, entre otros, los datos e información sobre la población atendida y características de la misma, actividades desarrolladas, resultados obtenidos, así como las sugerencias que considere oportunas para la mejora del servicio.

9.21.- La entidad adjudicataria deberá tener al menos una oficina en Granada capital o área metropolitana durante la vigencia del contrato, disponiendo en su sede, como mínimo, de los siguientes medios de comunicación: fax, teléfono fijo y correo electrónico. Asimismo deberá de dotar a la persona que ellos designen como coordinadora del programa de un teléfono móvil.

9.22.- Las personas encargadas de las monitorías deberán lucir al menos una camiseta o sudadera con el logo del Ayuntamiento o del Programa en la parte delantera mientras que en la trasera portarán la palabra MONITOR/A en tamaño no inferior a 20 cm. de largo y de distinto color de la camiseta o sudadera. Así mismo, deberán portar una placa identificativa en la parte delantera con las indicaciones que se darán desde la Concejalía de Juventud.

9.23.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. Será de cuenta de la entidad 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. La entidad adjudicataria suscribirá un seguro de responsabilidad civil para la actividad a desarrollar.

10.- SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato debido a necesidades nuevas o causas organizativas que lleven a variar el calendario, el horario o el número y tipología de los talleres y/o actividades, o el número de asistentes por taller o actividad, pudiendo llegar a suspender dichos talleres y actividades en los supuestos contemplados en el pliego de prescripciones técnicas. Una vez formalizado el contrato, es posible modificar, tanto al alza como a la baja, el precio primitivo del mismo en un porcentaje que no podrá superar el 20%, sin perjuicio de que al estar estipulado el precio mediante precios unitarios no sea necesario agotar el presupuesto aprobado.

11º INICIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TALLERES.

La apertura de plazo, recogida de solicitudes y selección de los/as participantes se hará por la Concejalía de Juventud. La Concejalía de Juventud, con una antelación de **15 días naturales** a su inicio, comunicará a la entidad adjudicataria la actividad o taller que debe organizar. Para ello, facilitará a la empresa los siguientes datos:

- Taller / actividad.
- Total de horas a realizar, conforme al programa de la actividad aprobado.
- Días de la semana.
- Local donde se realizará.
- Nº mínimo de asistentes.
- Perfil de los asistentes.
- Propuesta difusión y publicidad

12º DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

1. Las entidades licitadoras deberán presentar un Proyecto que especifique su propuesta de gestión del servicio y donde se especifiquen, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Proyecto de actividades
- b) Memoria explicativa de la actividad de la entidad solicitante.

13º PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para el cumplimiento del objeto del contrato la empresa adjudicataria ha de llevar a cabo una serie de tareas que requiere el acceso a las bases de datos contenidas en la Web de la Concejalía de Juventud relativas a registro de usuarios del Programa Redes, fichero denominado "ACTIVIDADES Y CONVOCATORIAS JUVENTUD", y de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Granada, bases que contienen datos de carácter personal de terceros o administrados que mantienen relaciones jurídico-administrativas

JUVENTUD

AYUNTAMIENTO DE GRANADA



con el Ayuntamiento. En concreto, campos como "NOMBRE Y APELLIDOS", "EDAD", "FECHA DE NACIMIENTO", "CODIGO POSTAL", "TELEFONO", "SEXO", "E-MAIL" Y "DNI", incluidos en las bases de datos anteriormente citadas.

Por ello se autoriza el acceso de la adjudicataria a esas bases de datos pero 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 y designará a un Responsable de Seguridad del tratamiento a su cargo durante la prestación de los servicios al Ayuntamiento de Granada, cuya identidad, así como de la que eventualmente le pueda reemplazar, comunicará puntualmente al Ayuntamiento de Granada.

14º.- DE LA DIRECCION 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.

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

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

15º PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Penalidades.

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y

penalidades.

1.- Infracción leve.

- No acatar las instrucciones dadas por la dirección del contrato

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **2 %** del presupuesto del

contrato.

2.- Infracción grave.

- No aportar los materiales necesarios para la ejecución del contrato.

- El trato desconsiderado a los/as participantes de las actividades.

- La manifiesta incapacidad o negligencia profesionales en la ejecución del

contrato.

- La realización de actos que causen perjuicio al buen desarrollo de los

Talleres/actividades, o atenten contra la dignidad, discriminen a las personas y

dañen la buena imagen del Ayuntamiento.

- Y, en general se define como *infracción grave* toda ejecución defectuosa del

contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo sin que

impida su ejecución.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **5 %** del presupuesto del

contrato.

3.- Infracción muy grave

- La utilización por la entidad adjudicataria o por las personas a su servicio, de la

información que por razón de la prestación del mismo se obtenga, para otros fines

distintos a los propios de la ejecución del contrato.

- No aportar las mejoras a las que el contratista se comprometa en su oferta.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

JUVENTUD



- Incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social.
- Incumplimiento de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

- La comisión de forma reiterada (tres o más veces) de una infracción grave.

- Y en todo caso se entenderá como *infracción muy grave* toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las condiciones esenciales de la ejecución del mismo.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **10 %** del presupuesto del contrato.

Causas de resolución del contrato:

- La utilización por la entidad adjudicataria o por las personas a su servicio, de la información que por razón de la prestación del mismo se obtenga, para otros fines distintos a los propios de la ejecución del contrato.

- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, y en especial el incumplimiento de los criterios de adjudicación, al considerarse igualmente obligación contractual esencial.

- La comisión de forma reiterada (tres o más veces) de una infracción grave.

- El incumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, así como en los supuestos de comisión de infracciones muy graves, como también están contempladas como causas de resolución del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder indistintamente a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de las penalidades correspondientes.

16° CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios para la adjudicación serán los siguientes:

A) Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas: **hasta 60 puntos.**

- **Oferta Económica:** Se valorará según la fórmula matemática por la cual el precio más bajo obtendrá cincuenta y cinco puntos (60) 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
 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 en un 20% 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 40 puntos.

B.1) **Proyecto en el que se desarrolla la propuesta del licitador y programa de trabajo: Hasta 35 puntos.**

El proyecto recogerá, como mínimo, los siguientes datos:

A) Denominación de la actividad/proyecto.

B) Justificación o fundamentación

C) Objetivos

D) Destinatarios

E) Descripción, metodología de trabajo y evaluación de la actividad.

F) Organización y temporalización de las actividades

G) Relación de recursos materiales y técnicos que la asociación o empresa pone a disposición de la actividad y los que precisaría desde la Concejalía de Juventud

H) Número máximo de beneficiarios/as de la actividad por sesión.

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



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

JUVENTUD

Expte nº 9 /2014

j) 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) Mejoras: Hasta 5 puntos.

La empresa licitadora podrá presentar mejoras sin coste adicional, que supondrán un incremento en la calidad del servicio y que redundarán directamente en beneficio de las personas destinatarias del mismo. Dichas mejoras deberán estar perfectamente descritas en su ejecución pudiendo acompañar para ello la documentación que se estime pertinente. Las mejoras se entienden incluidas en el precio del contrato, no obstante, en aquellas que sean evaluables económicamente, el licitador indicará dicha valoración a fin de objetivar la puntuación.

Dentro del apartado Mejoras se tendrán en cuenta todas aquellas que redunden en una mejor prestación del servicio, y en particular se valorarán:

- Servicios adicionales que resulten beneficiosos para la ejecución del contrato, tales como exhibiciones, pasacalles, concursos, etc., sin que estos supongan coste adicional para la Administración.
- Asunción del coste total de los materiales en caso actividades extraordinarias que se hagan a iniciativa de la Administración.

Granada 3 de marzo de 2014

EL SUBDIRECTOR GENERAL

[Firma manuscrita]

EL CONCEJAL DELEGADO
DE JUVENTUD
Vº Bº

[Firma manuscrita]

AREA DE CONTRATACIÓN

