



Ayuntamiento de Granada
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Expte. Admvo.: 2017/1454

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS A TRAMITAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “GRANADA SIN DROGAS” DE LA CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

1ª Objeto del Servicio.

Es objeto del presente contrato, la prestación y ejecución de las actividades preventivas contempladas en el Programa Municipal “Granada sin Drogas”.

El Programa “Granada sin Drogas” es una intervención municipal para la prevención de las drogodependencias plenamente consolidado en todos los distritos de Granada y en todos los ámbitos y niveles de población, dentro de un marco amplio de actuación dirigido a toda la comunidad, que sigue las líneas y criterios básicos de los Planes Municipal, Andaluz y Nacional sobre Drogas, a través del desarrollo de un conjunto de proyectos diferenciados pero complementarios en los ámbitos familiar, educativo y comunitario.

El Programa presenta las siguientes características:

1. Está institucionalizado por la administración pública regional y municipal.
2. Implica necesariamente a multitud de colectivos sociales, públicos y privados.
3. Tiene prioridad por actividades de prevención Universal e Indicada
4. Las intervenciones que lo componen se adaptan a cada población y contexto inmediato.
5. Las actividades actúan a nivel preventivo desde el ámbito familiar, educativo y comunitario.

2ª Objetivos del Programa.

Los Objetivos Generales del Programa son:

- 1.- Reducir o paliar el uso o abuso de drogas, tanto legales como ilegales, promocionando el empleo de estrategias encaminadas a suprimir o reducir los factores responsables de la iniciación al consumo de drogas, así como a potenciar los factores de protección.
- 2.- Estimular la implicación y participación de la población, a través de sus organizaciones, en la construcción de una ciudad más saludable, donde no se promocióne el consumo de ningún tipo de drogas.
- 3.- Incidir en colectivos de menores en conflicto o situación de riesgo de exclusión social.
- 4.- Fomentar programas de prevención dirigidos a familias y personas adultas en general.
- 5.- Impulsar, asesorar y coordinar programas de prevención que se desarrollan en Centros Educativos, implicando a los agentes educativos en la prevención de conductas de abuso y



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

consumo de drogas.

3ª Población destinataria

El Programa Granada sin Drogas se dirige a un amplio abanico de edades, ya que se trata de un programa preventivo y se pretende que toda la comunidad y todos los grupos de edad participen en cierta medida en esa prevención. Se deben contemplar actuaciones dirigidas a toda la población, pero más concretamente se pueden definir los siguientes grupos potenciales de población destinataria:

- Población infantil y juvenil (de 5 a 19 años).
- Población de 20 a 29 años.
- Población adulta, de 30 años en adelante.

4ª Naturaleza del contrato y tramitación del expediente.

Contrato administrativo de servicios, sujeto a las estipulaciones establecidas 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.

5ª Órgano competente.

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

6ª Definición de las actividades.

La entidad licitadora deberá presentar un Proyecto general descriptivo de las actividades que propone realizar durante la ejecución de una anualidad del Programa "Granada sin Drogas", especificando la organización, funcionamiento, recursos humanos y materiales necesarios, la metodología y el sistema de evaluación de todos ellos. La ejecución del proyecto deberá adaptarse cualquiera que sea el estado de ejecución de la prestación a las determinaciones que se señalen por el proyecto que se apruebe por la Junta de Andalucía, por lo que el contratista deberá asumir la ejecución en los citados términos.

Anualmente, y antes del inicio de la puesta en marcha del programa, la entidad adjudicataria presentará a la Concejalía competente la propuesta de actividades a desarrollar que se basará en las orientaciones e indicaciones facilitadas por la Concejalía, así como en las prioridades establecidas por la Junta de Andalucía, que subvenciona el programa. Asimismo se



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

considerarán las propuestas y aportaciones que efectúe la entidad adjudicataria.

Los contenidos, personas destinatarias, duración y número de las actividades preventivas se acomodarán, en el marco de los objetivos establecidos en el presente pliego, a las actividades que establezca la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, sin que éstas puedan exceder del presupuesto anual previsto en el presente pliego, para ajustarse a las prioridades de atención que puedan surgir en el ámbito de las drogodependencias y en las convocatorias anuales ofertadas por la Junta de Andalucía.

En todo caso, el presente contrato queda condicionado a la convocatoria anual que efectúe la Junta de Andalucía, y a las prescripciones que en ésta se establezcan, de lo que se mantendrá suficientemente informada a la Entidad adjudicataria.

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

El proyecto que se presente deberá incluir los siguientes tipos de actividades:

6.1- Actividades preventivas dirigidas a infancia.

- En este bloque se incluyen actividades formativas y lúdicas, que pueden desarrollarse en el ámbito escolar, asociativo o comunitario.
- Dirigidas a menores con edades comprendidas entre los 6 y los 11 años (Educación Primaria).
- Los contenidos estarán relacionados con la educación para la salud, fomento de estilos de vida saludable, habilidades sociales, prevención de adicciones a sustancias y adicciones sin sustancia, entre otros.

Las actividades propuestas deberán tender a lograr los siguientes objetivos:

- Ofrecer información veraz y contrastada sobre los riesgos que supone el consumo o la relación con las sustancias psicoactivas y el manejo de las nuevas tecnologías.
- Promover habilidades sociales y emocionales para su vida diaria.
- Fomentar hábitos de vida saludables.

6.2- Actividades preventivas dirigidas a jóvenes.

- En este bloque se incluyen actividades formativas y lúdicas, que pueden desarrollarse en el ámbito educativo, asociativo, o comunitario.
- Dirigidas a jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y 18 años (Educación Secundaria Obligatoria).
- Los contenidos de las actividades estarán relacionados con el aprendizaje de habilidades



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

sociales y estrategias de afrontamiento, uso de nuevas tecnologías y sus riesgos, presión de grupo y afrontamiento de situaciones conflictivas, gestión emocional, información y mitos sobre el uso de drogas, entre otros.

Las actividades propuestas deberán responder a los siguientes objetivos:

- Proporcionar información veraz sobre la problemática del consumo de sustancias y otras adicciones.
- Promover la adquisición de las habilidades sociales y emocionales necesarias para un adecuado desarrollo personal.
- Fomentar hábitos saludables de vida.

6.3- Actividades preventivas dirigidas a jóvenes en riesgo.

- En este bloque se incluyen actividades de prevención selectiva dirigidas a grupos con mayor riesgo de desarrollar un consumo habitual, actividades a desarrollar en el ámbito educativo, asociativo, o comunitario.
- Dirigidas a menores y jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y los 20 años.
- Los contenidos de las actividades estarán relacionados con el aprendizaje de habilidades sociales, hábitos de vida saludables, presión de grupo y afrontamiento de situaciones conflictivas, gestión emocional, sexualidad y consumo, nuevas tecnologías, adicciones sin sustancias, entre otros.

Las actividades que se propongan responderán a los siguientes objetivos:

- Eliminar falsos mitos y clarificar diferentes cuestiones relativas al consumo de sustancias, a través de información veraz y contrastada llegando al mayor número posible de alumnado
- Fomentar hábitos de vida saludables mediante la adquisición de habilidades, conductas y estrategias.
- Promover diferentes herramientas para la adquisición de habilidades sociales y emocionales necesarias para su desarrollo

6.4- Actividades preventivas en el ámbito familiar.

- En este bloque se incluyen actividades y talleres dirigidos a las familias, destacando su papel como agentes preventivos, formándolas para prevenir situaciones de conflicto familiar que puedan derivar en consumo de sustancias o en cualquier otra conducta adictiva.
- Las actividades irán dirigidas a padres, madres y familias.
- Los contenidos de las actividades estarán relacionados con la comunicación en familia, establecimiento de normas y límites, resolución de conflictos, información sobre sustancias, nuevas tecnologías, entre otros.



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Las actividades que se propongan responderán a los siguientes objetivos:

- Ofrecer información veraz y directa en el ámbito de la educación de los hijos e hijas y su relación con el consumo de sustancias.
- Fomentar la comunicación entre los miembros de la familia, fijando normas de convivencia
- Prevenir comportamientos desadaptados que puedan derivar en un consumo posterior.

6.5- Actividades preventivas en el ámbito del ocio.

- En este bloque se incluyen actividades de prevención universal y selectiva a desarrollar en zonas de ocio frecuentadas por población joven: campañas de prevención, campañas de sensibilización, actividades lúdicas preventivas, información y difusión, entre otras.
- Las actividades se dirigirán tanto a población general como a población joven en riesgo.

Las actividades que se propongan responderán a los siguientes objetivos:

- Informar y asesorar de forma veraz y actualizada acerca de las conductas adictivas con y sin sustancias y ofrecer alternativas de ocio saludables al mayor número de población.
- Abordar e intervenir adecuadamente sobre los falsos mitos relacionados con el consumo de sustancias.
- Prevenir conductas de riesgo asociadas al consumo, tales como embarazos no deseados, violencia, accidentes de tráfico, infecciones de transmisión sexual, etc.

7ª Duración del contrato, lugar y horario.

El contrato tendrá una duración de 3 años, desde su formalización, con posibilidad de prórroga de hasta tres anualidades. Al tener carácter plurianual, queda supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes Presupuestos Municipales de gastos, así como a la obtención de subvención que en materia de Drogodependencias convoque y conceda la Junta de Andalucía, con financiación del Ayuntamiento de Granada para la ejecución del Programa "Granada sin Drogas".

El servicio objeto de este contrato se prestará en el municipio de Granada y, dependiendo de la actividad, se desarrollará en Centros Educativos de Primaria, Centros de Secundaria, Ciclos Formativos, Centros de Menores, Asociaciones, Centros de Servicios Sociales, calles y plazas públicas y lugares de ocio juvenil.

El material necesario para la realización de las actividades correrá a cargo de la entidad adjudicataria, sin perjuicio de que puedan ser utilizados los medios existentes en las instalaciones donde se presta el servicio, así como medios y material de que disponga el Ayuntamiento de Granada.



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Las actividades preventivas en el ámbito educativo previstas para infancia, jóvenes, jóvenes en riesgo y del ámbito familiar se desarrollarán en las instalaciones de cada centro o entidad donde se ubiquen las personas destinatarias, correspondiendo al contratista los contactos y acuerdos necesarios con los centros educativos y sociales para la determinación de fechas, horarios y equipamientos para el desarrollo de las actividades.

Las actividades preventivas contempladas en el ámbito del ocio se desarrollarán en lugares de ocio juvenil (calles y plazas públicas, lugares de encuentro juvenil, etc.) previa autorización del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales del Ayuntamiento de Granada que gestionará las autorizaciones oportunas, en su caso.

El Ayuntamiento de Granada podrá facilitar a la entidad adjudicataria material de difusión y de prevención para utilizar en aquellas actividades en las que sea necesario.

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

Las labores de recogida del material de las instalaciones donde se realicen las actividades serán a cargo de la persona contratista.

8ª Subcontratación.

Únicamente se podrá subcontratar, con los límites establecidos con carácter general en la legislación de contratos, los servicios relacionados con el diseño, maquetación e impresión de material gráfico o similares, así como los que se oferten como mejoras según los criterios de valoración de las ofertas.

9ª Contenido mínimo del Servicio que se contrata y compromisos de las licitadoras.

1.- Realización de todas las actividades contempladas en el programa de actuación que se presente a la convocatoria de Subvenciones de la Junta de Andalucía para la ejecución del Programa "Granada sin Drogas".

2.- Aportación del material fungible necesario para el desarrollo de las actividades contempladas en el programa de actuación que se presente para la ejecución del contrato, con inclusión de un vehículo para el transporte de material y de una carpa para la realización de actividades al aire libre.

La carpa se instalará en lugares de la vía pública con especial afluencia de población adolescente y juvenil.

La carpa será de un tamaño aproximado de 3 metros por 3 metros y deberá estar debidamente identificado el Ayuntamiento de Granada como organizador de la actividad.



Ayuntamiento de Granada
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

La Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, determinará junto con la entidad adjudicataria el número de veces y los días que se instala carpa informativa, conforme a las horas asignadas al respecto.

3.- Las actividades preventivas habrán de ejecutarse exclusivamente por profesionales cualificados con titulación académica de grado medio o superior en el ámbito educativo o psicosocial, con experiencia y formación especializada en materia de drogodependencias, con los contenidos preventivos necesarios en cada caso. El personal formará parte de la plantilla laboral de la entidad adjudicataria o bien se contratará a tal efecto por la adjudicataria. En ningún caso podrá prestarse por personas voluntarias.

4.- Desde la Entidad adjudicataria se designará un/a profesional de la Entidad para coordinar el equipo de profesionales y que será el/la interlocutor/a con el Servicio de Servicios Sociales Sectoriales de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad.

5.- Coordinación permanente del/a profesional designado/a por la Entidad con la persona responsable Municipal designada por la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad para la supervisión, seguimiento y toma de decisiones que garanticen y aseguren la correcta ejecución de las actividades preventivas para la ejecución del Programa Granada sin Drogas en todos sus ámbitos.

6.- Cumplimentación y registro de cuantos documentos sean necesarios por las características del servicio, así como la elaboración y presentación en el plazo requerido de la Memoria Final y cuantos informes profesionales sean solicitados por el Ayuntamiento.

7.- Contacto y coordinación con todos los centros y entidades donde se desarrollen las actividades preventivas, determinando fechas y calendario de actuaciones que habrán de trasladar previamente al Servicio de Servicios Sociales Sectoriales para su aprobación.

8.- Confirmación escrita de realización de cada una de las actividades por parte del centro educativo o social correspondiente.

9.- Evaluación del Programa: Las distintas actividades llevadas a cabo se evaluarán con los formularios y cuestionarios que la Entidad adjudicataria elabore para tal fin, previo visto bueno del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales del Ayuntamiento. La Entidad adjudicataria, se compromete a cumplimentarlos y entregarlos al Ayuntamiento, una vez finalizado el periodo de ejecución.

10.- Realizarán todas aquellas actuaciones que, a requerimiento de la Concejalía, estén relacionadas con la adquisición, el diseño, la elaboración e impresión de materiales preventivos y de difusión que se necesiten para complementar las actividades descritas en la cláusula 6ª del presente pliego (cartelería, folletos, memoria, merchandising, campañas, etc.) así como la publicidad y difusión por cualquier otro medio que se considere de interés y oportuno para lograr el objetivo de la sensibilización a la ciudadanía respecto al problema de las drogodependencias, con un coste máximo anual de 2.000 euros.

11.- La Entidad adjudicataria hará constar el escudo del Ayuntamiento y el nombre de la Concejalía responsable de este programa en toda la documentación y material que se elabore con motivo de la ejecución del programa.

10ª Subrogación empresarial



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

La subrogación empresarial aplicable al presente contrato es la establecida en el art. 13 del Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017, registrado por Resolución de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Empleo y publicado en el BOE núm. 158, de 3 de julio de 2015 por el que se rigen las relaciones laborales entre el personal que presta el servicio y la empresa actualmente adjudicataria a la que este se encuentra vinculado.

11ª Requisitos mínimos de la empresa. Solvencia técnica.

1.- Disponer de la estructura técnica y capacidad financiera suficiente para garantizar el cumplimiento de los contenidos del servicio, acreditando la trayectoria profesional y experiencia operativa necesaria para ello.

2.- Poseer una experiencia mínima de 5 años de haber prestado o estar prestando este tipo de servicios o de similares características, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 a) del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Ser una Asociación, Federación, Fundación u Organización de acción social que realice actuaciones en el campo de las Drogodependencias y que esté inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía, tal y como establece el artículo 33 de la Ley 4/1997 de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Drogodependencias de Andalucía, reuniendo los siguientes requisitos:

- Que sus estatutos establezcan fines de interés en el área de las drogodependencias.
- Carecer de ánimo de lucro.
- Llevar a cabo programas o servicios en el ámbito de las drogodependencias.
- Contar con los medios adecuados para el correcto cumplimiento de sus fines.

12ª Condiciones del personal adscrito a la prestación del servicio.

Todo el personal dependerá y será responsabilidad exclusiva de la entidad adjudicataria, que asumirá todas las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes, sin que tengan ningún tipo de relación funcional ni contractual con el Ayuntamiento de Granada. El/la adjudicatario/a será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aun cuando los despidos y medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Sin perjuicio de lo previsto anteriormente, el Ayuntamiento de Granada podrá facilitar la participación en este proyecto de personal propio que, por su perfil, pueda complementar el equipo técnico básico establecido para el desarrollo del proyecto, asumiendo exclusivamente para



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

dicho personal las obligaciones que le correspondan.

El personal que la entidad adjudicataria designe para la ejecución de las actividades del proyecto con destino a menores que vaya a ejecutar el proyecto objeto de esta convocatoria deberá contar con el certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales del Registro de Delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores, del Ministerio de Justicia, que se aportará a la persona responsable del contrato con anterioridad al inicio de las actividades.

13º Responsable del contrato.

Se designa como persona responsable del contrato a quien ostente la Jefatura del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad. Durante la fase de ejecución del contrato, la persona responsable del contrato contará con facultades de inspección específicamente dirigidas a garantizar, respecto de los trabajadores y procesos empleados en la realización de los servicios, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables en función de la rama de actividad de que se trate, el Derecho español y de la Unión Europea.

El responsable del contrato realizará una inspección específica para comprobar la veracidad de que la contratista cumple con la reserva mínima de 2% de personas contratadas con discapacidad (si tiene más de 50 trabajadores en plantilla) y del cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables y normativa laboral de aplicación.

La responsable del contrato, supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en materia social se hayan impuesto a la entidad adjudicataria directamente en el pliego o hayan sido ofertadas por éste, así como las que deriven de la legislación social y laboral vigentes.

Se exigirá por la responsable del contrato que trimestralmente se aporten los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de dichos trabajadores, incluidos los posibles subcontratistas. En contratos con un importante volumen de trabajadores o de mayor duración se podrá hacer el control por muestreo.

El responsable del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de la justificación señalada en el apartado anterior que se deberá anexar al documento contable "O" de la factura anual. En ese informe, se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato. Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

Podrá requerirse a la contratista informe específico de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las



Ayuntamiento de Granada
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

Con la factura final deberá aportar el contratista una declaración responsable de haber cumplido todas las obligaciones que en materia social le fueran exigibles legal o contractualmente, declaración a la que se acompañará un informe del responsable del contrato.

La responsable del contrato supervisará su ejecución material y formal y propondrá las medidas necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación en los términos contratados. En particular asumirá, sin perjuicio de otras previstas en el presente documento, las siguientes funciones:

- a) Promover y convocar las reuniones que resultan necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato y la revisión de precios.
- c) Proponer la imposición de penalidades.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato y extremar la diligencia para garantizar el cumplimiento del plazo de duración del contrato, proponiendo, en su caso, la incoación de un nuevo procedimiento con la antelación de seis meses.
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 y ss del TRLCSP (interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta).
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precisa acerca del estado de la ejecución del objeto del contrato, de los deberes de adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- g) Dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato y demás documentos contractuales
- i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización del servicio contratado y, en particular del régimen de las mejoras, extremando el control y seguimiento de su ejecución y asegurando su efectivo cumplimiento y materialización.

Las instrucciones de la persona responsable del contrato serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar directamente a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo del contrato; en los demás casos, en caso de mostrar su disconformidad la adjudicataria, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

La persona responsable del contrato deberá ajustarse en todo momento a lo establecido en el mismo, velando por que la ejecución no se desvíe de lo pactado, así como por el



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

cumplimiento de su plazo de duración y, en su caso, de las prórrogas. Asimismo, se abstendrá de asumir funciones de dirección sobre el personal de la entidad contratista, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre este.

La responsable del contrato facilitará a la Concejalía competente en materia de contratación cuantos antecedentes se consideren necesarios para la comprobación de la correcta ejecución del contrato.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa con los responsables de la entidad contratante habrá de hacerse a través del coordinador técnico, o interlocutor designado al efecto.

14º Relaciones con las personas contratistas

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la entidad contratista con este Ayuntamiento deberá efectuarse a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto, que será también la persona responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa y de la distribución de vacaciones, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado. Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en relación a la ejecución de los contratos, o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, así como de las responsabilidades, que como propietaria del centro o lugar de trabajo le corresponden a efectos de prevención de riesgos laborales y horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

Las relaciones sindicales del personal de la empresa se sustanciarán exclusivamente con ésta, sin que la entidad contratante intervenga en modo alguno.

El tiempo de coordinación del personal de la Entidad adjudicataria con el personal técnico del Servicio de Servicios Sociales Sectoriales, se encuentra incluido en el precio.

La persona coordinadora de la empresa contratista será quien se encargará de informar a la responsable del contrato de las personas a su cargo que dejan de prestar el servicio y de las que les sustituyan, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de que se les hubiera dotado, así como el resto de medios que corresponda, así como de la comprobación de que la persona sustituta cumple los requisitos que fueron exigidos para la contratación de la sustituida.

15ª Modificaciones del contrato.

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar, tanto al alza como a la baja, hasta un máximo del 50% del precio del contrato, la denominación de las actuaciones, su contenido, duración, horario y calendario, el número de participantes y su edad, o las ubicaciones donde



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

desarrollar el servicio objeto del contrato, en función de nuevas necesidades, no teniendo la adjudicataria, derecho a indemnización alguna. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 105 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dado que el contrato se encuentra cofinanciado por la Junta de Andalucía, si la misma se suprimiera total o parcialmente, o se produjera una modificación de las condiciones de la subvención que en materia de Drogodependencias se conceda por la Junta de Andalucía al Ayuntamiento de Granada para la ejecución del Proyecto “Granada sin Drogas”, el Ayuntamiento de Granada podría proceder a la modificación a la baja del presupuesto del contrato en el mismo porcentaje que corresponda a tal supresión.

16ª Incumplimientos y Sanciones

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 dictadas por la dirección del contrato.

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

2.- Infracción grave.

- El incumplimiento de los horarios.
- El trato inapropiado a los destinatarios del programa (trato vejatorio, falta de respeto, abuso de autoridad o análogos).
- El no disponer de los medios técnicos necesarios para la prestación del servicio.
- No ejecutar las mejoras comprometidas.
- No ejecutar el Proyecto “Granada sin Drogas”, en cada uno de sus cursos y actividades preventivas establecidas.
- En general 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

- Disponer de personal sin estar contratado de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente.
- Toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las condiciones esenciales del mismo, sin perjuicio de poder proceder a su resolución.

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



Ayuntamiento de Granada
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

17ª Presupuesto y precio unitario de licitación:

El precio de licitación del presente contrato asciende a la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (34.079,60 EUROS, EXENTO DE IVA ex art. 20.Uno.8 Ley 37/1992, de 28 de diciembre, sobre el Impuesto del Valor Añadido)** para cada anualidad.

El presupuesto total ha sido calculado en base al precio por hora fijado en 40,00 euros/hora (EXENTO DE IVA).

El tiempo de coordinación del personal de coordinación con el personal técnico del Ayuntamiento de Granada se entiende incluido en el precio

Dado que la financiación es compartida, participando tanto el Ayuntamiento de Granada como la Junta de Andalucía, **la adjudicación del contrato y sus prórrogas quedan condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes Presupuestos Municipales de gastos, así como a la concesión de la subvención en materia de Drogodependencias por la Junta de Andalucía al Ayuntamiento de Granada para la ejecución del Programa "Granada sin Drogas".**

El presupuesto total máximo incluidas las prórrogas es de DOSCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (IVA EXENTO). Se excluye el IVA en virtud de la exención contenida en el artículo 20.Uno.8 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, imputándose a la aplicación presupuestaria 0402 23101 2270630 "Intervención Social Sectorial".

18ª Forma de pago.

La empresa adjudicataria deberá presentar factura única, debidamente desglosada donde se indiquen número de horas totales y las actividades realizadas a la finalización del periodo ejecutado del programa anual. Las mismas, previa revisión por el servicio correspondiente serán debidamente conformadas y remitidas a los órganos municipales competentes.

19º Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información

SE DEBERÁ FIRMAR EL ANEXO I DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.

La adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La adjudicataria estará obligada especialmente a lo siguiente:

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

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

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la entidad adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Granada se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

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

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



Ayuntamiento de Granada
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

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

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

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

9º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Granada, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Granada como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

Además de lo dispuesto en esta cláusula de protección de datos de carácter personal, la empresa adjudicataria deberá cumplir íntegramente con lo estipulado en el Documento de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Granada, comprometiéndose a la firma y cumplimiento del Anexo correspondiente sobre protección de datos.

Granada, 23 de octubre de 2017

LA RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SECTORIALES	LA JEFA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO
Fdo.: Inmaculada Villar Colmenero VºBº	Fdo.: Ana María Abad González
EL DIRECTOR GENERAL	CONFORME LA COORDINADORA GENERAL
Fdo.: F. Javier Jiménez Fernández	Fdo.: María Francisca Martín Rubio



Ayuntamiento de Granada
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

ANEXO I
CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas serán los siguientes:

A) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor	Hasta 40 puntos
<i>* Proyecto general descriptivo de la gestión del servicio a presentar en los términos contenidos en la cláusula 6ª del presente pliego, para cuya valoración se considerarán los siguientes apartados:</i>	
a) Objetivos, organización, metodología y funcionamiento	Máximo 11 puntos
b) Actividades y recursos técnicos.	Máximo 11 puntos
c) Sistema de evaluación.	Máximo 11 puntos
d) Innovación y creatividad	Máximo 4 puntos
e) Plan Social para la ejecución del contrato (conforme al Anexo II)	Máximo 3 puntos
B) Criterios evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas	Hasta 60 puntos
<i>* Valoración económica del proyecto</i> Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta económica más ventajosa, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula: Puntuación de la oferta X= $\frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{puntuación máxima}}{\text{Importe Oferta X}}$	Hasta 50 puntos
<i>* Compromiso de mejoras</i>	<i>Hasta 10 puntos</i>
a) Que la entidad cuente con una persona en plantilla con experiencia en diseño gráfico para todos los materiales que se diseñan en relación con el proyecto	4 puntos
b) Celebración de días “sin”, días internacionales o días señalados en relación con el objeto del contrato (prevención de drogodependencias)	1 punto por cada día ofertado hasta un máximo de 4
c) Que la entidad disponga de un local o sala con capacidad suficiente para acoger charlas con un aforo mínimo de 50 personas	2 puntos

Las mejoras que se propongan no pueden suponer un sobrecoste para el Ayuntamiento, siendo voluntarias para los licitadores.



Ayuntamiento de Granada
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

ANEXO II
ASPECTOS SOCIALES A CONSIDERAR COMO CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se exigirá a la entidad un **Plan Social** para la ejecución del contrato en el que se propongan las medidas de carácter ético y social que se comprometa a implantar en la ejecución del contrato. En dicho plan deben incluirse todos o algunos de los siguientes aspectos u otros similares referidos expresamente al personal directamente relacionado con la ejecución del contrato, al margen de aquellos que ya vengán determinados como obligatorios en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

- a) Nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, sin que ello implique el despido o reducción de jornada de otro personal integrado previamente (personas con discapacidad, en situación o riesgo de exclusión social y, en general, de colectivos con especial vulnerabilidad, o de incorporación a la plantilla de personal procedente de programas de inserción socio-laboral acreditado mediante la correspondiente certificación).
- b) Programa de estabilidad en el empleo de los trabajadores que ejecuten materialmente el contrato.
- c) Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato.
- d) Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato.
- e) Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres a aplicar durante la ejecución del contrato.
- f) Plan de conciliación de la vida laboral y familiar del personal que ejecute el contrato.
- g) Aplicación en la ejecución del contrato de principios de responsabilidad social empresarial y de compra pública ética –comercio justo.
- h) Incorporación de una «Memoria de accesibilidad» para personas con cualquier tipo de discapacidad, incluida la intelectual.
- i) En el caso de subcontratación, propuesta de realizarla con empresas de economía social (cooperativas, empresas de inserción y centros especiales de empleo, autónomos o pymes).