



## **Ayuntamiento de Granada**

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Expte. Advo. Núm. : 265/2017

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: IMPARTICIÓN DE TALLERES Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de impartición de talleres y actividades que se organizan por la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad del Ayuntamiento de Granada, y están dirigidos a aquellas personas usuarias que a criterio del personal técnico de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, requieran, por su situación personal o social, la participación en este tipo de talleres y actividades.

Los talleres y actividades se encuentran detallados en el presente pliego de prescripciones técnicas y se ofrecen desde los Servicios de Promoción Comunitaria e Inclusión Social y Servicios Sociales Sectoriales dentro de la programación comunitaria de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, de los Centros Municipales de Participación Activa de la Ciudad de Granada y otros programas desarrollados en el marco de los Servicios Sociales de la ciudad de Granada (prevención del consumo de drogas y otras adicciones, otros de naturaleza sectorial, etc.)

#### **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano competente para la contratación es la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Granada de conformidad con lo dispuesto en 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.

#### **2. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La duración del contrato será de 3 años, con posibilidad de ser prorrogado por acuerdo expreso de las partes antes de su finalización, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 6 años, conforme a lo dispuesto 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.

Para ello la empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de Granada, dentro del último trimestre de vigencia del contrato, su deseo de prorrogar este, quedando a criterio de la Corporación su aceptación.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

La contratista podrá utilizar, una vez iniciado el período de ejecución del contrato, las instalaciones de los respectivos Centros determinados por la Concejalía para preparar o depositar los materiales necesarios para la impartición de los talleres y actividades. Igualmente, podrán acceder a las instalaciones, una vez finalizados los talleres y actividades, con objeto de la retirada del material aportado durante la ejecución del contrato.

La necesidad y forma de utilización de las instalaciones será valorada y determinada respectivamente por las Direcciones de los Centros, que deberá autorizar dicha utilización.

### 3. LUGAR.

La ejecución del contrato tendrá lugar en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y otros Centros que se detallan a continuación y que serán determinados por la Concejalía:

a) En los Centros Municipales de Servicios Sociales:

- CMSS ALBAYZIN, Plaza Aliatar, s/n.
- CMSS BEIRO, Plaza de los Cármenes, nº 1.
- CMSS CENTRO, C/ Palacios, nº 1.
- CMSS CHANA, C/ Doctor Medina Olmos, s/n.
- CMSS GENIL, Avda. Cervantes, nº 29.
- CMSS NORTE, Pza. Rey Badis, s/n.
- CMSS RONDA, C/ Arabial, nº 127 (Esquina Plaza de la Ilusión).
- CMSS ZAIDIN, C/ Andrés Segovia, nº 60.

b) En los CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE MAYORES dependientes del Ayuntamiento de Granada:

- Centro de Participación Activa de El Fargue. C/ Real del Fargue, nº 57.
- Centro de Participación Activa de Albayzin, C/ Pagés, s/n
- Centro de Participación Activa de Haza Grande, C/ Nevada, nº 21.
- Centro de Participación Activa de Mayores Beiro, C/ Plaza Ciudad de los Cármenes, nº 1. (Centro Cívico Beiro).
- Centro de Participación Activa de La Chana, C/ Medina Olmos, s/n.
- Centro de Participación Activa de Cerrillo de Maracena. C/ Platón, nº 7.
- Centro de Participación Activa de Cervantes. Avda. Cervantes, 29. Palacete de la Quinta (Centro Cívico Genil).
- Centro de Participación Activa "El Calar". C/ El Calar, nº 72, C.P. 18008.
- Centro de Participación Activa de Norte, Plaza del Rey Badis, s/n.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- Centro de Participación activa “Joaquina Eguaras”, Avda. Joaquina Eguaras s/n (a la altura del nº 98).
- Centro de Participación Activa de Fígares. C/ Agustina de Aragón, s/n.
- Centro de Participación Activa de Ronda, Plaza de la Ilusión, s/n.
- Centro de Participación Activa de Zaidín, Carretera de la Zubia, s/n (Centro Cívico Zaidín).
- Centro de Participación Activa Municipal “Manuel Benítez Carrasco”, C/ Félix Rodríguez de la Fuente, 18. Bajo.

#### c) Otros

Cuando así se considere, los servicios objetos de este contrato podrán ser prestados en otras dependencias de titularidad pública o privada tales como Centros Escolares, Centros Cívicos, Centros de Formación y Empleo, Asociaciones de Vecinos, sedes de otras Asociaciones y entidades de la iniciativa social, recintos deportivos, Centros residenciales de protección de menores, centros de atención a personas con discapacidad, etc., o bien al aire libre en espacios abiertos, plazas públicas, etc. Se entenderá que forman parte de la actividad los desplazamientos que se realicen con el grupo de personas al que vaya dirigido, si así se determina por parte del equipo técnico organizador.

Por parte de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad y Servicio correspondiente se determinarán los espacios en los que se desarrollarán los talleres y actividades, pudiendo ser modificados por necesidades organizativas u otras causas sobrevenidas. Asimismo, las dependencias destinadas a la impartición de los talleres y actividades, siempre que no se interfiera en su desarrollo, podrán ser utilizadas para otras actuaciones.

#### 4. **TALLERES Y ACTIVIDADES A IMPARTIR.**

Los talleres y actividades que constituyen el objeto del contrato, van encaminadas a prevenir el deterioro de destrezas psico-físicas, potenciar las capacidades personales, prevenir situaciones de riesgo, actuar en los núcleos y sectores más necesitados y facilitar la integración.

Si bien están destinados a todos los sectores de edad, fundamentalmente se programarán para la infancia y las personas mayores, entre ellas aquellas que se incorporen en el marco del convenio de colaboración suscrito con la Junta de Andalucía para la prestación de los servicios de promoción de la autonomía personal y prevención de la dependencia a personas reconocidas en grado I. Tendrán acceso prioritario aquellas personas que son usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales por presentar alguna dificultad o problemática psicosocial.

El número de personas asistentes por Taller o Actividad se determinará en cada caso por parte del Concejalía. Con carácter general, el mínimo será de 15 personas y el máximo de 25 personas, pudiendo ser menor o mayor en función de criterios técnicos, características de las instalaciones, etc.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Todas estas acciones formativas 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.

Los talleres y actividades a impartir, conforme a las prescripciones de los servicios sociales municipales, comprenden una gran diversidad de materias que se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- Desarrollo de habilidades plásticas: pintura (óleo, acuarela, dibujo...), manualidades y artesanía (construcción de juegos y juguetes, taracea, bisutería, arcilla, textil, cestería, marquetería, elaboración de marionetas, cuero, marroquinería...) corte y confección (costura, bordado, tul, ganchillo...), fotografía.
- Desarrollo de habilidades escénicas: teatro, baile (flamenco, salón, moderno, Breakdance, Fama, Music-Lab...), coro, música instrumental (guitarra, castañuelas, percusión, rondalla...).
- Desarrollo de habilidades cognitivas: hábitos saludables, espacio socioeducativo (refuerzo escolar, déficit académico, clases de apoyo, técnicas de estudio...), animación a la lectura, cuentacuentos, relajación, memoria y atención, Vídeo-Forum, diseño de comics, Conoce Granada...
- Desarrollo de habilidades en el manejo de las nuevas tecnologías: informática, internet, ciberempleo...
- Desarrollo personal a través de actividades de contenido lúdico: juegos, risoterapia...
- Otros relacionados directamente con las actividades y talleres anteriores.

Otras actividades a desarrollar destinadas a prevenir, sensibilizar y despertar el interés de los jóvenes respecto al grave problema de la dualidad drogas-conducción:

- Actividades de ocio nocturno.
- Actividades de ocio diurno.
- Intervención en locales de ocio (bares, discotecas, pub...).

También se llevarán a cabo por parte de la empresa adjudicataria aquellas actividades complementarias de los talleres propiamente dichos determinadas desde la Concejalía, que sirvan a la consecución de la finalidad para la que aquellos son diseñados, tales como excursiones, salidas culturales, participación en actos de la Comunidad como fiestas populares, semanas culturales, celebraciones, etc.

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 del tercer sector a través del voluntariado social.





## **Ayuntamiento de Granada**

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El horario de desarrollo de las actividades y talleres será determinado por los Servicios correspondientes, pudiendo ser tanto por la mañana como por la tarde según se determine.

Con carácter general los talleres y actividades se realizarán de lunes a viernes, contemplándose la posibilidad de que se programen también durante el fin de semana, todo lo cual se determinará por los citados Servicios al inicio de los mismos.

La duración de cada taller o actividad será la que se establezca como idónea dentro del calendario general establecido por la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad del Ayuntamiento de Granada.

La Concejalía cancelará la realización de los talleres y actividades cuyo número de solicitudes no llegue al 90% en personas adultas-mayores y al 50% en infancia-adolescencia de las plazas ofertadas. La suspensión, en su caso, será comunicada a la entidad adjudicataria antes de la iniciación prevista para el curso, y no dará derecho a indemnización alguna.

La Concejalía suspenderá los talleres iniciados si la asistencia media durante el último mes no llega al 70% (o a 12 personas) en personas adultas-mayores o es inferior a 5 en talleres dirigidos a infancia-adolescencia, abonándose la parte efectivamente realizada.

No obstante, se podrán mantener aquellos talleres o actividades que se consideren de interés social aun concurriendo los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores.

Cuando un taller o actividad se cancele por falta de participantes, la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad podrá determinar que dicha acción formativa sea sustituida por otra que se considere adecuada, debiendo la contratista poner en marcha el nuevo taller o actividad. El Ayuntamiento de Granada lo comunicará a la contratista con una antelación mínima de 48 horas.

En el supuesto de que el taller o actividad no se haya prestado por causa imputable a la contratista, esta estará obligada a la recuperación de las horas no impartidas en las fechas y horas que se determinen; por este motivo, las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por la contratista y el Servicio correspondiente. No se procederá a facturar aquellas horas de talleres o actividades que no se hayan realizado.

Las actividades deberán desarrollarse dentro del horario de funcionamiento de los Centros donde se desarrollen las actividades. No obstante, por razones excepcionales, se podrá autorizar la utilización de las instalaciones fuera de dicho horario.

## **6. PRESUPUESTO Y FACTURACIÓN.**



## Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El presupuesto base de licitación de la presente contratación administrativa asciende a **OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS QUINCE EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS 846.215,46 €** El tipo impositivo aplicable, en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), es de 10%, cuantificándose en la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIUN MIL EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (84.621,54 €)**, por lo que el presupuesto total del presente contrato asciende a **NOVECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (930.837,00 €)**, IVA incluido, de acuerdo con el siguiente desglose por aplicaciones presupuestarias y reajustado por anualidades.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	SUBTOTALES (IVA INCLUIDO)	TOTALES (IVA INCLUIDO)
0401 23103 2270627 "Talleres Socioterapéuticos CMSS"	2017	77.569,75 €	772.974,00 €
	2018	257.658,00 €	
	2019	257.658,00 €	
	2020	180.088,25 €	

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	SUBTOTALES (IVA INCLUIDO)	TOTALES (IVA INCLUIDO)
0402 23103 2270628 "Talleres Socioterapéuticos Sectoriales"	2018	52.621,00 €	157.863,00 €
	2019	52.621,00 €	
	2020	52.621,00 €	

**El presupuesto total y las anualidades se han calculado en base al precio por hora de taller, fijado en 13,24 euros/hora, IVA EXCLUÍDO (14,56 euros/hora, IVA INCLUIDO).**

El tiempo de coordinación de monitores/as con el personal técnico de los CMSS, se abonará al mismo precio que el de las horas de taller/actividad, y la empresa le dará la misma consideración a efectos contractuales, de impuestos, cotizaciones, etc.

En su cálculo se han incluido todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y legislación vigente son de cuenta de/los contratista/s, así como los tributos de cualquier índole.

La adjudicación de la presente contratación administrativa quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en las aplicaciones presupuestarias correspondientes a la anualidad 2017 y sucesivas para hacer frente a las obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato en ejercicios sucesivos.



## **Ayuntamiento de Granada**

### **CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD**

**FACTURACIÓN.-** La contratista deberá presentar facturas mensuales por los meses de prestación del servicio, que deberán ser conformadas por el Jefe/a del Servicio correspondiente y por el órgano competente.

#### **7. INSTALACIONES.**

El equipamiento necesario para la realización de los talleres, cursos y actividades será a cargo de la contratista, sin perjuicio de que puedan ser utilizados los medios existentes en las instalaciones donde se presta el servicio.

La 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, al uso general o al servicio al que estuviesen destinados.

La contratista deberá preparar los espacios destinados para la ejecución del presente contrato para la correcta prestación de los servicios objeto del mismo.

En determinados Centros donde se presten talleres y actividades, siempre que **se** así se considere desde la Concejalía, será el personal dependiente de la contratista el encargado de abrir y cerrar el Centro, y a tales efectos, el Ayuntamiento facilitará llave del mismo.

La limpieza y suministros de las instalaciones serán a cargo del Ayuntamiento de Granada. Las labores de recogida de las instalaciones donde se realicen los talleres o actividades serán a cargo de la contratista.

#### **8. MATERIALES.**

La contratista deberá aportar los materiales necesarios para la realización de los talleres y actividades, salvo el material de uso individual del alumnado que así lo determinará la Concejalía para cada taller o actividad, que correrá a cargo de aquél. Por ello, se le entregará al alumnado un listado con el material que deberá aportar para el correcto desarrollo del curso o taller en que se ha inscrito. El mantenimiento, sustitución o reparación de los materiales necesarios para la realización de los cursos y talleres, salvo los de aportación por parte de las personas participantes, será por cuenta de la contratista.

La empresa se compromete a aportar material, como mínimo por valor del 5 % del total del coste (IVA incluido) de las horas ejecutadas.

Para los talleres de infancia y adolescencia desarrollados en los meses de verano en el marco de las actuaciones de prevención en drogodependencias y otras adicciones, la contratista



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

aportará los siguientes materiales, si la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad los estimase necesarios para la realización de estos:

- Hasta 3 piscinas portátiles con mediadas aproximadas de 70 cm. de alto por 3 metros de diámetro
- Hasta 2 piscinas portátiles con mediadas aproximadas de 30 cm. de alto por 2 metros de diámetro
- Hasta 10 mesas portátiles y 30 sillas para realización de talleres al aire libre.
- Hasta 2 equipos de sonido portátiles y con batería autónoma para actividades al aire libre.
- Hasta 3 superficies de suelo portátiles para actuaciones y eventos (dimensiones 4 por 4 metros aproximadamente)
- Transporte, montaje y desmontaje del material necesario para el desarrollo de los talleres realizados en espacios públicos al aire libre (plazas, calles, etc.).

Cuando el material se encuentre deteriorado o en deficientes condiciones higiénicas, será sustituido por la contratista, a petición de la Dirección de cada Centro, que valorará estas circunstancias.

La empresa entregará el material en los espacios físicos que le sean indicados y con antelación suficiente al inicio de los talleres.

#### **9. PERSONAL.**

La contratista deberá proporcionar el personal que imparta los diferentes talleres y actividades.

#### **A) MONITORES/AS**

Los licitadores aportarán perfil curricular y número de monitor/es que hayan de impartir cada taller o actividad. Igualmente, dicho personal deberá contar con capacidad para utilizar metodología práctica, activa y participativa, estimulando la iniciativa y el desarrollo personal, así como habilidades en el manejo de grupos y adaptación a las capacidades del alumnado.

El personal que vaya a impartir los talleres o actividades, y dependiendo de los contenidos de los mismos, deberá tener como mínimo la titulación de Ciclo Formativo Grado Medio o experiencia demostrable en materia análoga.

Para garantizar la calidad en la prestación de los servicios, la contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato a las personas que haya previsto en su oferta.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

No obstante, si durante la ejecución, alguno causase baja definitiva, la contratista realizará la sustitución con carácter inmediato por otro monitor que reúna los mismos requisitos de titulación y capacidad exigidos al primero.

En caso de ausencia o enfermedad de un monitor/a, la contratista deberá proveer su sustitución de forma inmediata, a efectos de evitar perjuicios a las personas asistentes.

Los talleres y actividades serán impartidos por monitores/as especializados/as, o con experiencia demostrable en los contenidos contemplados en las actividades recogidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose que cuenten con formación técnica en habilidades sociales y en género e igualdad de oportunidades. Han de tener una formación, actitud y preparación socioeducativa complementaria de la metodología académica tradicional para este tipo de enseñanzas. Dicha capacitación deberá ser acreditada por parte de la empresa a requerimiento de la Concejalía.

Los/as monitores/as durante el desarrollo de los talleres y actividades deberán desarrollar los contenidos de los programas aprobados por Centros de Servicios Sociales Municipales y los Servicios correspondientes, que recogerán los siguientes extremos:

- Conocer los elementos básicos de cada técnica.
- Conocer el tratamiento de los materiales o recursos que intervienen.
- Adquirir las habilidades básicas para poder desarrollar dichas técnicas de forma autónoma.
- Conocer el manejo de los diferentes instrumentos y aparatos, en el caso de que sean necesarios, para desarrollar las técnicas.
- Procurar el buen uso del espacio y los materiales.
- Fomentar el aprendizaje del trabajo en equipo y la relación interpersonal.
- Fomentar e impartir enseñanzas que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, transmitiendo una imagen plural de las mujeres y empleando un lenguaje no sexista.
- La intervención del monitor/a se hará respetando en todo momento la individualidad y la dignidad personal de usuario/a.
- Cumplimentar los soportes documentales facilitados por los Centros Municipales de Servicios Sociales para el registro de asistencia de los participantes y otras informaciones que se requieran para un mejor seguimiento y evaluación del desarrollo de actividades y talleres: número de personas participantes que han asistido al 50% del taller o más, media de asistencia, media de satisfacción de las personas participantes con el/la monitor/a, media de satisfacción de las personas participantes con las instalaciones, media de satisfacción de las personas participantes con los materiales, media de satisfacción general de las personas participantes. Estos datos, y otros que pudieran serles requeridos, tendrán que presentarse desagregados por sexos.

#### **B) COORDINADOR/A**

Los licitadores incluirán la designación de un/a Coordinador/a que será el/la único/a interlocutor/a válido/a entre éste y los/las responsables del contrato. A través de este



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

interlocutor/a, se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación. Le corresponderán, entre otras funciones, la organización y supervisión, en todos sus aspectos, del trabajo de los monitores; proporcionará los materiales necesarios para las actividades; controlará la adecuada realización de los mismos en cuanto a horarios, sustitución de monitores y cuantas otras sean necesarias para asegurar la correcta prestación de las actividades. Asimismo, será el único que pueda imponer directrices a los profesionales que prestan la actividad.

El/la Coordinador/a mantendrá un contacto permanente con la Dirección de cada Centro (vía telefónica, mail, etc.), con el fin de asegurar un correcto desarrollo de las actividades. No obstante, acudirá a cada Centro cuando sea requerido/a desde la dirección del mismo. Igualmente, deberá mantener, al menos, una reunión cada trimestre con los/las responsables del Contrato.

Las funciones de la coordinación de los talleres, cursos y actividades por parte de la contratista serán las siguientes:

- Colaborar con la Dirección del Centro y con las Jefaturas de los Servicios correspondientes en la elaboración de calendarios.
- Elaboración de la programación de los talleres, cursos y actividades relacionadas con la presentación del servicio que haya sido propuesta por la entidad adjudicataria en su oferta.
- Esta programación deberá ser supervisada por la Dirección del Centro y por la Jefatura del Servicio que corresponda, que podrán efectuar las sugerencias que estimen pertinentes, que serán de obligado cumplimiento para la contratista.
- Visitas periódicas a los talleres, cursos y actividades, debiendo elaborar los respectivos informes.
- Velar por el cumplimiento de los programas y contenidos de los distintos talleres, cursos y actividades.
- Asistir a las reuniones de coordinación de la empresa con el personal que designe la Concejalía.
- Atender las necesidades concretas y puntuales que puedan surgir en el desarrollo diario de las distintas actividades.
- Transmitir a la empresa y a la Concejalía la percepción de las anomalías, así como las sugerencias de mejora y las propuestas en relación a la ejecución del contrato.

En todo caso, la contratista 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 y coordinadores/as que, previa autorización de las Direcciones de los Centros Municipales y de las Jefaturas de los Servicios correspondientes, puedan desarrollar las funciones que tienen encomendadas.

#### **C) RELACIONES LABORALES**

En ningún caso podrá considerarse que existe relación laboral alguna entre los monitores, coordinadores, profesores y personal administrativo que aporta la contratista para la prestación



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

del servicio y el Ayuntamiento de Granada. A tal efecto, la contratista deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación de las materias docentes impartidas a cargo de sus empleados y, resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

#### **D) SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES**

Conforme al Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural, aplicable a la actual empresa adjudicataria, la subrogación por cambio de titularidad en el contrato de prestación de servicios suscrito entre las empresas afectadas por el presente convenio y sus clientes será aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras fijos/as. Quedan expresamente excluidos todos los trabajadores y trabajadoras con contratación de modalidad de obra o servicio determinado.

La administración pública o entidad contratante que pretenda adjudicar la gestión de un centro, servicio o programa mediante concurso público o cualquier otro medio de adjudicación, deberá reflejar en el correspondiente pliego de condiciones o documento que recoja las bases para la adjudicación del contrato, la existencia de la subrogación prevista en este artículo y el listado de trabajadores afectados, incluyendo las condiciones económicas y laborales de los mismos y excluyendo los datos personales de acuerdo con la LOPD.

#### **10. SUBCONTRATACIÓN.**

No procede.

#### **11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato, debido a necesidades nuevas, variación del número de talleres o actividades, horario de los talleres o actividad, número de asistentes por taller o actividad, falta de concesión de subvenciones u otras causas organizativas de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, con un margen del 50%, no teniendo la adjudicataria derecho a indemnización alguna, sin perjuicio y de conformidad con 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.

#### **12. REVISIÓN DE PRECIOS.**

No procede.

#### **13. PÓLIZAS DE SEGUROS.**





## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en cada uno de los Lotes deberá suscribir a su cargo las pólizas de seguro que se citan para la cobertura de los siguientes riesgos:

- 1) Póliza de responsabilidad civil profesional específica para el personal que ejecute el contrato, y de explotación para la propia empresa, con capital asegurado mínimo por siniestro y por víctima de **40.000,00 €**
- 2) Póliza de seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de **150.000,00** euros, que cubra los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato con ocasión del funcionamiento normal o anormal de los talleres, siendo a cargo del contratista las indemnizaciones que deban satisfacerse como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos.

*En ninguna de las pólizas antes referidas se admitirá franquicia alguna.*

Momento de entrega de las pólizas: a la formalización del contrato.

#### **14. CLÁUSULAS SOCIALES**

Al margen de los criterios a considerar en el 'Plan social para la ejecución del contrato', a valorar junto con el proyecto de actividades y talleres formativos, serán de aplicación al presente contrato las siguientes cláusulas sociales:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos del Ayuntamiento de Granada las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

#### **15. OTRAS OBLIGACIONES DEL/LOS CONTRATISTA/S. CLÁUSULAS SOCIALES.**

La contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- En la prestación de la actividad deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que realice la Dirección del respectivo Centro, así como la Jefatura



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

del Servicio correspondiente, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión de dicho servicio.

- Como mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de los servicios contratados, facilitará mensualmente, a través de su interlocutor, la relación de clases impartidas y las incidencias que hayan tenido lugar, entregando para ello original y copia de los documentos de control que la contratista haya establecido como mecanismo de control de sus trabajadores. En dichos documentos de control, al menos deberán constar las horas firmadas e impartidas por cada monitor/a. Estos documentos servirán para la verificación de las horas de clase impartidas y la facturación mensual de la empresa, quedando el Ayuntamiento de Granada al margen de cualquier cuestión de índole laboral que pudiera derivarse de su contenido, habida cuenta que corresponde al contratista el poder de dirección y organización de sus trabajadores. Los monitores/as llevarán hojas de control de asistencia diaria de los asistentes, que deberán presentar mensualmente a la Dirección del Centro, siendo estas hojas de control firmadas por la Dirección.
- La contratista deberá facilitar a la persona beneficiaria todo el material necesario para la realización del taller o actividad, sin que pueda pedir al usuario/a la participación en el pago del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (apartado 8. Materiales).
- En caso de que el Ayuntamiento estableciera un régimen de cofinanciación de los talleres y actividades, la empresa adjudicataria deberá disponer de la infraestructura y los medios necesarios para ser ella la que realice el cobro a la persona asistente, facturando en ese caso al Ayuntamiento solo la cantidad que éste aportaría.
- En aquellos talleres o actividades en los que sea necesario efectuar desplazamientos, la contratista asumirá el coste del desplazamiento del personal de la empresa.
- Vendrá obligada a establecer un Plan de Formación Continua del Personal adscrito a la prestación del servicio, estando obligada a incorporar transversalmente en todas las materias un módulo de 4 horas de formación en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Vendrá obligada a establecer reuniones periódicas con los Servicios correspondientes para la coordinación, desarrollo y evaluación de la ejecución del contrato, así como para la corrección de las deficiencias detectadas.
- Velará por el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, así como, garantizar a la Concejalía el personal más adecuado a la tipología de las actividades programadas a los/as participantes.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- 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, así como en relación a la protección de datos de carácter personal. 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.
- Deberá contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadores/as.
- Está obligada en la prestación del servicio a transmitir una imagen plural e igualitaria de las mujeres y al uso de un lenguaje no sexista.
- Presentará con carácter anual a la Concejalía un informe de cada taller o actividad realizada, así como una memoria anual del servicio prestado en el marco del presente contrato.
- Deberá realizar, una vez al año, una encuesta de satisfacción de los usuarios. El modelo de recogida de datos será aprobado previamente por la Concejalía.
- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. Será de cuenta de la 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.

#### **16. INICIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES.**

La apertura de plazo, recogida de solicitudes y selección de los/as participantes se hará por parte de los Centros Municipales de Servicios Sociales y los Servicios correspondientes.

Cada Servicio, con una antelación de 15 días naturales a su inicio, comunicará a la empresa adjudicataria el taller o actividad que debe organizar. Para ello, facilitará a la empresa los siguientes datos:

- Taller/Actividad.
- Número de personas inscritas.
- Total de horas a realizar, conforme al programa de la actividad aprobado.
- Lugar donde se realizará.

Con estos datos, la entidad adjudicataria procederá a su informatización efectuando los listados correspondientes, anotaciones y cuantas actuaciones sean necesarias para la correcta prestación del servicio. Asimismo, la contratista presentará el listado actualizado del personal (monitores y monitoras) para cada período de programación, que pone a disposición del contrato, con la especificación de las modalidades de taller para las que está cualificado.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Durante el taller o actividad, el correspondiente Servicio convocará reuniones de coordinación con la entidad adjudicataria al objeto de realizar el adecuado seguimiento de las actividades y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para el desarrollo eficaz de las mismas. Se compromete además a incorporar las sucesivas mejoras tecnológicas que se pudieran implementar tanto para la facturación como el seguimiento y evaluación de los objetivos propuestos.

A la finalización de los talleres y actividades programadas, la entidad adjudicataria deberá entregar al Servicio correspondiente una Memoria que comprenda los siguientes extremos:

1. Evaluación del taller o actividad, emitiendo el informe pertinente.
2. Evaluación del funcionamiento general.
3. Análisis estadístico de:
  - a) Edad de los/as participantes de los talleres/cursos/actividades.
  - b) Sexo de los/as participantes de los talleres/cursos/actividades.
  - c) Talleres, cursos y actividades y su número de participantes en los que conste la aceptación de los/as participantes.

#### **17. CONDICIONES ESPECIALES DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.**

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, la empresa deberá cumplir, además, con los siguientes requisitos:

- La empresa deberá dedicarse a la prestación de actuaciones básicas de servicios sociales u otros similares de carácter social. En el caso de desarrollar otras actividades deberá contar con un departamento o unidad, totalmente diferenciada del resto de actividades, para la prestación del servicio en relación al personal que se dedique al mismo, debiendo disponer de igual modo de unas dependencias delimitadas al respecto.
- Para poder concurrir, la empresa deberá presentar, además de la documentación exigida con carácter general, una memoria en la que se especifiquen las características y recursos de la empresa, y una propuesta de actuación y diseño de las actividades objeto del contrato.

#### **18. 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 especificarán, como mínimo, los siguientes datos:
  - a) Proyecto o Programa de las actividades que tendrá en cuenta la edad, sexo, condición o problemática específica.
  - b) Metodología y contenidos de los diferentes talleres, cursos y actividades propuestos.
  - c) Medios materiales (recursos, equipos, instalaciones, material fungible) que aporta, en su caso, para el desarrollo de las actividades y calidad de los mismos.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

2. Infraestructura técnica que la entidad licitadora pondrá a disposición del Centro para la ejecución del contrato.

#### **19. RESPONSABLES DEL CONTRATO.**

Se designan como responsables del presente contrato los máximos responsables existentes en cada momento en los Servicios de Promoción Comunitaria e Inclusión Social y de Servicios Sociales Sectoriales en Coordinación en ambos casos con los Directores/as de los Centros Municipales de Servicios Sociales.

Los responsables del contrato realizarán 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.

Se exigirá por los responsables 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 de anexar al documento contable "O" de los meses de marzo y septiembre. 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 al contratista informe específico de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

Los responsables del contrato supervisarán de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en materia social se hayan impuesto al adjudicatario directamente en el pliego o hayan sido ofertadas por éste.

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.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Propondrán las medidas necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación en los términos contratados.

En particular asumirán 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 los responsables 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 el supuesto de mostrar su disconformidad la adjudicataria, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación.

Se abstendrán de asumir funciones de dirección sobre el personal de la empresa, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el mismo.

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.

### **20. PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Por demora: De conformidad con lo establecido en el artículo 212 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.

Por ejecución defectuosa: Se establecen las siguientes:

#### I.- Incumplimientos leves:

Serán incumplimientos contractuales leves:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento en la prestación del servicio cara a los usuarios del mismo, tales como comunicación fluida del coordinador/a designado por el/los contratista/s con el responsable del contrato o funcionario/s en quien/es delegue para conocimiento puntual de las incidencias que puedan producirse, la actualización continuada y permanente de las listas de inscripciones en cursos y talleres en cada Centro o acudir a éstos cuando sea requerido por las respectivas Direcciones de los mismos, la debida diligencia en la presentación en tiempo y forma de las facturas mensuales con los documentos requeridos conforme al régimen de pagos establecido en el presente Pliego.

#### II.- Incumplimientos graves.

Serán incumplimientos contractuales graves:

- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales, así como el incumplimiento de los deberes y obligaciones descritos en los pliegos que rigen el contrato, que causen un detrimento en la prestación del servicio al repercutir directamente en los usuarios del mismo, tales como la falta de inmediata reposición de los materiales para la realización del taller o actividad correspondiente que no sean de uso individual, y la incorrecta atención al público asistente a los talleres, cursos y actividades.
- La ausencia de adopción de medidas, por parte de la contratista, ante la incorrección manifiesta y reiterada de alguno de los/as profesionales en la ejecución del servicio con los usuarios del mismo.
- Haber sido apercibido por la comisión de tres faltas leves en el período de seis meses de prestación del servicio.

#### III.- Incumplimientos muy graves.

Serán incumplimientos contractuales muy graves:

- El abandono del servicio sin causa justificada.
- La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- La negativa a la recuperación de las clases no impartidas.





## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades realizadas (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).
- La ausencia de adopción de medidas por parte del contratista ante las ofensas verbales, físicas o el trato vejatorio proferido por su personal a los usuarios.
- Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de la prestación del servicio.

El régimen de penalidades a imponer al contratista en el caso de ejecución defectuosa de sus obligaciones contractuales será el siguiente:

- a. El incumplimiento contractual leve podrá dar lugar a la imposición de una penalidad por importe del 2% del precio de adjudicación.
- b. El incumplimiento contractual grave podrá dar lugar a la imposición de una penalidad por importe del 5% del precio de adjudicación.
- c. El incumplimiento contractual muy grave podrá dar lugar a la imposición de penalidad por importe del 10% del precio de adjudicación y/o a la resolución del contrato, en su caso.

Todas las penalidades se harán efectivas con el correspondiente descuento en la facturación del mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad al contratista.

Cuando las penalidades impuestas alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades al amparo del artículo 212.5 del TRLCSP.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que pueden dar lugar a las mismas queden certificados por el responsable del contrato. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones oportunas, en el plazo de 10 días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la imposición de la penalidad.

Además de dichas penalidades, las horas de taller o de actividad en las que se hayan producido tales incumplimientos no serán facturadas por parte de la empresa adjudicataria.

#### **21. CRITERIO DE SOLVENCIA TÉCNICA:**

En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se deberá recoger el siguiente criterio de solvencia técnica de la Entidad:



## Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

La persona o entidad licitadora deberá acreditar una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, *relacionados con el objeto del contrato, donde el importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato que se licita*. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

### **22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

#### **1. Criterios ponderables en función de un juicio de valor: Calidad del Proyecto presentado..... Hasta 40 puntos.**

Se valorará la calidad del **proyecto de actividades y talleres formativos**, que no podrá superar las 40 páginas, en el que se expliciten, de forma clara y precisa, los siguientes aspectos:

- Análisis de cada tipo de actividad y taller formativo a impartir de los que figuran en este Pliego desde el punto de vista metodológico, didáctico y de contenido, así como de los materiales que se pondrán a disposición para su ejecución..... **hasta 5 puntos**
- Adaptación a las necesidades de las personas destinatarias de las actividades y talleres objeto de este contrato..... **hasta 5 puntos**
- Aspectos organizativos de la prestación de los servicios. En este subcriterio se valorarán diversos aspectos, tales como que el personal adscrito a la ejecución del contrato esté formado en habilidades sociales, dinamización de grupos y resolución de conflictos; los procedimientos internos establecidos por el licitador para el control de presencia y sustitución del profesorado; la entrega del diverso material necesario para la impartición de los talleres, cursos y actividades; la subsanación de incidencias, introducción de criterios de calidad, sistema de evaluación, etc..... **hasta 20 puntos**
- Plan Social para la Ejecución del contrato (conforme al Anexo I)..... **hasta 10 puntos**

#### **2. Criterios evaluables de forma automática: TOTAL 60 PUNTOS**

Se valorará el precio ofertado por las licitadoras en función de la oferta más económica de las admitidas a la licitación. La mayor puntuación será para la oferta más beneficiosa.

La puntuación se otorgará de acuerdo con la siguiente fórmula:



**Ayuntamiento de Granada**  
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Oferta económica más baja x 60 (máxima puntuación del criterio)  
Valoración = -----  
Oferta económica a valorar

No se admitirán ofertas con precios superiores al establecido como tipo de licitación.

Al ser el precio uno de los criterios de adjudicación, 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.*

**TOTAL..... 100 PUNTOS.**

**23. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

**SE DEBERÁ FIRMAR EL ANEXO I DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.**

La empresa 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 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 empresa adjudicataria se obliga 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



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

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 empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa 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 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 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 auditorías 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.



## Ayuntamiento de Granada

### CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

7º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa 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).

Granada, 5 de junio de 2017

<b>LA RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE CMSS</b>  Fdo.: Antonia Aranda Elías	<b>EL JEFE DE SERVICIOS SOCIALES SECTORIALES</b>  Fdo: Carlos Suárez Hernández
<b>EL DIRECTOR GENERAL</b>  Fdo.: Fco. Javier Jiménez Fernández	<b>LA COORDINADORA GENERAL</b>  Fdo.: M <sup>a</sup> Francisca Martín Rubio



**Ayuntamiento de Granada**  
CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

**ANEXO I**  
**CONTENIDOS DEL PLAN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Los licitadores propondrán medidas concretas de carácter ético y social manifestando que se comprometen a implantarlas en la ejecución del presente contrato.

El Plan Social deberá abordar todos o algunos de los siguientes aspectos referidos al personal directamente relacionado con la ejecución del contrato:

- 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).