

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE DINAMIZACION JUVENIL EN LOS BARRIOS DEL AVE MARIA Y EL CRISTO DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA URBAN PALENCIA.

=====

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, el **SERVICIO DE DINAMIZACION JUVENIL EN LOS BARRIOS DEL AVE MARIA Y EL CRISTO DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA URBAN PALENCIA** , conforme al Pliego técnico adjunto.

Serán asimismo documentos contractuales, además del presente pliego y de las condiciones técnicas anexas, la oferta económica y técnica presentados por el adjudicatario en su plica.

Codificación CPV 2008: 85121270-6

VARIANTES: NO se admite la presentación de variantes al objeto definido en el presente pliego.

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

1. Presupuesto base de licitación (IVA excluido; artº 76.1 de la LCSP): 126.168.21.-€
2. Anualidad: 2010 Presupuesto: 42.056,07.-€, IVA: 2.943,93 €, TOTAL 45.000,00 €
3. Anualidad: 2011 Presupuesto: 42.056,07.-€, IVA: 2.943,93 €, TOTAL 45.000,00 €
4. Anualidad: 2012 Presupuesto: 42.056,07.-€, IVA: 2.943,93 €, TOTAL 45.000,00 €
5. Presupuesto total estimado, incluida prórroga: 225.000 €, IVA incluido.
6. Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, donde se preverá crédito suficiente, conforme determina el art. 94.2 de la LCSP.

La actuación o proyecto que se lleva a cabo, pertenece al PROYECTO URBAN PALENCIA 2007-2013, cofinanciado en un 70% por el FONDO FEDER DE LA UNION EUROPEA.

Art 3º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El contrato tendrá una duración de tres años, dando comienzo el 1 de enero de 2.010 y finalizando el 31 de diciembre de 2.012, admitiendo la posibilidad de una única prórroga bianual expresa, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2.014, solicitada por el adjudicatario con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo inicial.

COMIENZO DEL SERVICIO.- El contratista empezará a prestar el servicio de forma completa a partir del día 1 de enero de 2010, una vez formalizado el contrato, fecha desde la que se empezará a contar el período de vigencia. En el caso de no comenzarse a prestar el servicio en este plazo, el Excmo. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con pérdida de la fianza, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por esta rescisión puedan ocasionarse.

PLAZO DE GARANTÍA.- No se establece en el presente contrato plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.

Art 4º.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 91 de la LCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 83 LCSP): 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artº 84.1 de la LCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos, y depositada en Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

Art 5º.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.

Art 6º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 49 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Art 7º.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.-

Económica : Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artº 64.1, c) de la LCSP.

Técnica : Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable (con capacidad suficiente) propuesto para la ejecución del contrato y de la empresa, conforme a lo dispuesto en el artº 67, e) de la LCSP

Art 8º.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

SOBRES:

La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE Nº 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

- a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 61.1 de la LCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 46.1 de la LCSP)

2.- Documentos acreditativos de la representación

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 130.1,c) de la LCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 62.1 de la LCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 62 de la LCSP.

5.- Empresarios que concurren agrupados

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos (artº 48 de la LCSP)

6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 47 y 61.2 de la LCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 44.1 de la LCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 130,d) de la LCSP)

9.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

SOBRE Nº 2:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 2
DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación :

- MEMORIA PROGRAMA DE ACTIVIDADES :FUNCIONAMIENTO Y METODOLOGIA
- MEMORIA COMPRENSIVA DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES OFERTADOS

La extensión máxima de cada una de estas Memorias será de 14 hojas, tamaño DIN A4, a una cara.

SOBRE Nº 3:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 3
PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

"D. _____, vecino de _____, con domicilio en _____, nº _____, provisto del D.N.I. nº _____ en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar ...

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone (cifra en letra y en número) como precio/ año:

..... euros, neto/ año.

..... euros del 7% Impuesto sobre el Valor Añadido.

..... euros I.V.A. Incluido/año

5º.- Propone destinar a la organización de actividades trimestrales complementarias Horas (indicar número)

6º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

Se considerarán presuntamente anormales o desproporcionadas las ofertas que efectúen una baja superior al 30% del tipo licitatorio, estándose a lo dispuesto en el art. 136 de la LCSP en cuanto a las justificaciones exigibles y a la adjudicación del contrato.

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.

Art 9º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de contratación en el B.O.P.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 9:30 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 9:30 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre nº 3 de las ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Art 10º.- ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : D. Julio López Díaz .Sr. Concejal Delegado de Hacienda.
Suplente :D. Marco Antonio Hurtado Guerra. Sr. Concejal Delegado de Organización y Personal.

Vocales : Titular : D^a Teresa Negueruela Sanchez. Sra. Interventora de Fondos.
Suplente : D. José Luis Valderrabano Ruiz. Sr. Viceinterventor de Fondos.

Titular : D. Carlos Aizpuru Busto. Sr. Secretario General.
Suplente : D^a. Rosa de la Peña Gutierrez, Sra. Vicesecretaria.

Titular : D. Fernando López Ruiz. Sr. Tesorero General.
Suplente : D^a. Rosario Narganes García. Servicio de Tesorería.

Titular : D^a. Yolanda Moreno López. Sra. Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.
Suplente : D. Alberto Villagra Laso, Técnico de Administración General.

Secretario: Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.
Suplente : D^a. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 22 del RD 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. **Mejora en el precio** de licitación, proporcionalmente a la baja, hasta **4 puntos**.
2. **Programa de actividades**: funcionamiento y metodología, hasta **3 puntos**.
3. Organización de **actividades trimestrales** complementarias, hasta **2 puntos**.
 - Si se destinan, al menos, 18 horas al trimestre, **1 punto**.
 - Si se destinan, al menos, 36 horas al trimestre, **2 puntos**
4. **Calidad de los materiales** ofertados (al margen de los que se exigen como mínimo en el apartado 6 del presente pliego), hasta **1 punto**.

Por lo tanto, la puntuación total será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los criterios de adjudicación hasta un máximo de 10 puntos.

Si varias empresas licitadoras empataran como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos del Sector Público, apartados 1 y 2.

Adjudicación provisional:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la adjudicación provisional del contrato a la oferta que considere más ventajosa en su conjunto, salvo que estime dejar desierta la licitación.

La adjudicación provisional será notificada a los participantes en el procedimiento en un plazo de cinco días en el Boletín Oficial de la Provincial de Palencia ó en perfil de contratante del órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la L.C.S.P.

Juntamente con la notificación de haber sido seleccionado, se requerirá a dicho seleccionado, para que en plazo de (15) quince días hábiles, presente:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el artículo 4 del presente Pliego.

Al mismo tiempo, se le advertirá la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización del Contrato, en la fecha que se le dirá oportunamente.

Si en el plazo establecido el licitador no aportase los documentos reseñados, El Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al que figure como siguiente posible adjudicatario en la propuesta de la Mesa de contratación.

Adjudicación definitiva:

Transcurrido el plazo de (15) quince días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, y una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación, dentro de los diez días (10) hábiles siguientes, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada, y procederá, en su caso, a la devolución de las garantías provisionales del resto de los licitadores, todo ello sin perjuicio de la eventual revisión de aquella en vía de recurso especial de contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 37 de la LCSP.

La adjudicación definitiva deberá publicarse en el B.O.P y perfil de contratante.

Art 11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El Contrato se formalizará dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido elevada a definitiva.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Art 12º.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.

PERSONAL.-

El contratista dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del presente contrato. El contratista deberá tener informado al Excmo. Ayuntamiento de la plantilla de que consta el servicio, así como presentar la documentación de que está al corriente del pago de los salarios, seguros sociales, accidentes, etc. de dicho personal. El contratista dotará a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes, etc..... que exijan las disposiciones vigentes, siendo responsabilidad exclusiva de contratista los accidentes laborales o a terceros que se pudieran producir.

Se advierte al contratista que deberá cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la Industria Nacional y del Trabajo, en todos sus aspectos, incluidos especialmente los de previsión, seguridad social y accidentes. Por otra parte el Ayuntamiento es totalmente ajeno a la relación laboral con el personal que haya utilizado el contratista para la prestación del servicio.

MATERIAL.-

A aportar por el adjudicatario conforme al Pliego Técnico.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

El contratista responde de los errores materiales, defectos o insuficiencias técnicas de los trabajos y de las faltas que en ellos hubiere, estando obligado a la subsanación de errores y corrección de deficiencias.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificara por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14º.- PAGO.-

El abono del precio de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de recepción,

previa presentación de las correspondientes facturas. El precio de adjudicación será satisfecho al Contratista mensualmente.

Art 15º.- RIESGO Y VENTURA.-

El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

El contrato no se encuentra sujeto a revisión de precios, ello es debido a que a partir del segundo año las posibles subidas salariales del personal contratado, así como del IPC en la compra de materiales y realización de actividades, se verá compensado por la minoración de gastos en materiales, dado que los adquiridos en el primer año de vigencia del contrato se utilizarán en los años siguientes.

Art 17º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

Art 18º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art 19º.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su oferta, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
- El pliego de prescripciones técnicas
- La oferta del adjudicatario

Art 20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la LCSP, RD 817/2009 de 8 de mayo, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Artº 21.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura, anuncios de licitación y adjudicación en los Boletines Oficiales correspondientes, hasta un máximo de 300,00.-€, e impuestos, incluido el IVA, Tasas y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 22º.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

Conforme a lo dispuesto en el artº 42 de la LCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:

<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Palencia, Septiembre 2.009

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA DINAMIZACIÓN JUVENIL EN LOS BARRIOS DEL AVE MARÍA Y EL CRISTO, DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA URBAN-PALENCIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la ejecución directa de un programa de dinamización juvenil en los Barrios del Ave María y El Cristo, dentro del marco del Plan Urban-Palencia, consistente en el desarrollo integral de habilidades en jóvenes de edades comprendidas entre 12 y 16 años como factores de protección hacia conductas de riesgo.

2.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

El programa tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de menores y jóvenes en aspectos como la autoestima, las relaciones interpersonales, la imagen de uno mismo, la solución de situaciones conflictivas, el aumento de las motivaciones, el trabajo en equipo, y otras actividades. Además, propone incidir sobre variables relacionadas con la formación de los individuos y el desarrollo en su comunidad, considerando el eje de la formación individual, que pretende fortalecer el proceso de maduración de los destinatarios y sus capacidades para la interacción y la participación mediante el desarrollo de habilidades sociales.

De manera más detallada lo que se pretende conseguir es:

- Fomentar en nuestros jóvenes el desarrollo de factores de protección hacia conductas de riesgo.
- Propiciar el desarrollo afectivo, intelectual y social de jóvenes preadolescentes y adolescentes.
- Desarrollar programas de esparcimiento cultural y formativo como propuesta de consumo de “otro estilo de vida”.

- -Propiciar espacios, que favorezcan la creatividad, la imaginación, la motivación y la relación con el grupo de iguales.
- Fomentar los valores de tolerancia, solidaridad, igualdad entre géneros, respeto hacia las diferencias culturales, sociales, de raza, etc.
- Ofrecer una alternativa al mercado consumista y mercantilista del ocio como negocio, y al que muchos jóvenes no pueden acceder.
- Desarrollar un espíritu crítico y capacidad de selección en la toma de decisiones.

3.- REQUISITOS y PERFIL DE LOS DESTINATARIOS

Preadolescentes y adolescentes entre 12 y 16 años que residan en la zona URBAN, es decir, que pertenezcan a los barrios del Ave María y El Cristo.

4.- PERFIL DE LOS PROFESIONALES A CONTRATAR

Los recursos humanos necesarios para la ejecución del programa serán los que se detallan a continuación, siendo el tipo de contratación a media jornada (20 horas/semana):

1. – **Un educador/a social – educador/a de calle.** Su acción se centra en jóvenes con riesgo social detectados:

- A través del trabajo de calle.
- Derivados desde los servicios sociales, educativos y/o sanitarios.
- Derivados desde las asociaciones de vecinos u otros movimientos asociativos de la zona.
- Derivados por la propia familia.

2.- **Un psicólogo/a** que coordine todas las actuaciones de desarrollo del programa y que se encargue directamente del trabajo con jóvenes en el desarrollo de habilidades sociales y talleres educativos.

El Ayuntamiento podrá requerir a la entidad contratante, de manera motivada, la sustitución del personal asignado al programa, siempre que éste haya demostrado su inadecuación para el desarrollo del mismo.

Los profesionales contratados para el desarrollo del programa deberán conjugar las actividades de calle con jóvenes con otras de carácter lúdico y formativo que se

realizarán en el local que el Ayuntamiento habilite al efecto para el desarrollo del programa URBAN.

El horario durante el año para impartir y ejecutar el programa será de lunes a viernes de 17:00 a 20:00 horas y sábados de 17:00 a 22:00 horas, exceptuando los días festivos, y en el que lógicamente deberán estar presentes los dos profesionales contratados. La actividad permanecerá durante todo el año, salvo el mes de julio, dedicando el mes de agosto a realizar trabajo de calle para captación de jóvenes.

5.- CONTENIDOS DEL PROGRAMA

Resumen de variables a trabajar	
La Autoestima	Habilidades para tomar decisiones y resolver problemas
La asertividad	La capacidad de empatía
La autonomía personal frente al grupo	La resolución de los conflictos interpersonales
El consumismo	Los valores prosociales
La participación	La coeducación
La interculturalidad	El esparcimiento cultural y formativo

6.- MATERIALES

Los materiales y cuadernos didácticos que, como mínimo, se consideran necesarios para trabajar con la población juvenil y desarrollar el programa objeto del presente contrato son los siguientes:

A) Y tú ¿qué haces? : participa en la comunidad

Este material ha sido concebido como una caja de herramientas abierta y flexible, destinada a mejorar actuaciones de los agentes comunitarios y de las organizaciones en las que trabajan. Se enmarca dentro de la educación social comunitaria, pues considera esta metodología idónea para prevenir problemáticas psico-socio-educativas.

Propone trabajar sobre 18 variables que se estructuran en torno a 2 ejes de intervención complementarios:

- *El eje de la formación individual*, que pretende fortalecer el proceso de maduración de los destinatarios y sus capacidades para la interacción y la participación.
- *El eje del desarrollo comunitario*, que pretende fomentar la construcción de comunidades integradoras.

Cuadernos para los agentes comunitarios:

- *Herramientas para la formación y organización de grupos*
- *Herramientas para el desarrollo de proyectos*
- *Herramientas para el desarrollo comunitario*

B) Banco de herramientas audiovisuales para la prevención: secundaria

El enorme interés y atractivo de los audiovisuales hace de ellos una herramienta pedagógica muy eficaz para los ámbitos de la educación formal y no formal. Por este motivo, la Fundación de Ayuda contra la Drogadicción (en adelante FAD) ha elaborado un Banco de Herramientas audiovisuales que ofrece un total de 91 soportes y 91 fichas de trabajo dirigidas a la Educación Secundaria. Los audiovisuales seleccionados se recogen en el DVD y proceden de secuencias de cine, anuncios publicitarios, canciones, cuentos y poesías. El CD-ROM contiene orientaciones para el profesor que le apoyen en la utilización de los audiovisuales, con técnicas para la participación activa dentro del aula, fichas de trabajo y actividades estructuradas para cada soporte audiovisual. Las actividades giran en torno a las 3 grandes áreas de desarrollo educativo: desarrollo afectivo, desarrollo intelectual y desarrollo social.

C) Pasa la vida: las dos caras del consumo, FAD

Programa audiovisual dirigido a jóvenes cuyo objetivo principal es fomentar la reflexión y el debate en torno a los supuestos beneficios del consumo de drogas, restándole, de forma implícita, el valor atribuido entre la población objetivo. El material audiovisual tiene una duración de 30 minutos y va acompañado de una guía didáctica para el trabajo directo con jóvenes.

D) Me llamo Marcos: jóvenes y estilos de vida, FAD

El programa “Me llamo Marcos” pretende ampliar las posibilidades de trabajo educativo con jóvenes de 16 a 18 años en el marco de la educación en valores y con la finalidad

de favorecer la aparición de conductas menos proclives al consumo problemático de drogas en particular, y menos proclives a situaciones conflictivas en general.

7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Serán obligaciones específicas del contratista, además de las contenidas en otras cláusulas de este Pliego, las siguientes:

- Desarrollo directo de las actividades del Programa de jóvenes.
- Contratación del personal necesario para la ejecución del programa, que no tendrá vinculación alguna de tipo laboral con el Ayuntamiento.
- Sustitución del personal en caso de bajas temporales y/o definitivas, previa comunicación al Ayuntamiento y acreditando que la persona contratada tiene al menos la misma titulación que la sustituida.
- Participación en actividades de coordinación y seguimiento que se fijen.
- Presentación anual de memoria evaluativa del proyecto.

- Elaboración bajo la supervisión de los técnicos municipales del Plan de actividades.
- Información permanente del programa al personal municipal así como la participación en la supervisión del mismo.
- Cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social del personal asignado a la ejecución del programa.
- Para la ejecución del programa será obligatorio la utilización del material detallado en el apartado 6, cuya adquisición y gasto correrá de cuenta de la entidad adjudicataria, así como cualesquiera otros materiales que considere de interés para el desarrollo del programa. Todos los materiales que consten en soporte papel empleados para la ejecución del programa deberán contar con los logotipos del Ayuntamiento de Palencia, del Urban-Palencia 2007-2013 y de la Unión Europea Fondo F.E.D.E.R., que serán facilitados por el propio Ayuntamiento.

8.- COORDINACIÓN

Los profesionales que se encarguen de la ejecución del programa deberán establecer mecanismos de coordinación con:

- Tejido asociativo: posible derivación de jóvenes al proyecto.

- Centro de Salud- Centro de Planificación Familiar: derivación de jóvenes al proyecto y asesoramiento técnico respecto a las actividades de Educación para la salud.
- Centros educativos: derivación de jóvenes al proyecto y coordinación puntual con estos servicios para analizar casos personales y su posible derivación a otros profesionales.
- CEAS: Derivación al programa, seguimiento de menores.
- Entidades- Asociaciones. Cruz Roja, Cáritas, ACLAD, Comité Ciudadano Antisida, etc.: Derivación de jóvenes, colaboración en actividades específicas del proyecto.

Se fijarán, además, reuniones de seguimiento del programa, estableciéndose dos fases de coordinación:

- 1ª fase: coordinación de nivel específico del programa Urban en materia de juventud. Dichas reuniones de seguimiento tendrán una periodicidad mensual. Estarán compuestas por dos técnicos municipales y dos técnicos de la empresa adjudicataria.
- 2ª fase: coordinación entre todos los niveles que comprende el programa Urban, es decir, tanto del programa de dinamización con jóvenes, como de otros a ejecutar en materia de familia e inmigración. Dichas reuniones tendrán carácter trimestral y estarán compuestas por dos técnicos municipales, y un representante de cada una de las empresas adjudicatarias de los distintos programas.

9.- DURACIÓN CONTRATO

La duración del contrato será de tres años, dando comienzo el 01 de enero de 2010 y finalizando el 31 de diciembre de 2012, si bien se admite la posibilidad de una única prórroga con carácter bianual, esto es, como máximo hasta el 31 de diciembre de 2014, de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, manteniéndose las mismas condiciones previstas para el periodo inicial y sin aplicación de revisión alguna. Ello es debido a que a partir del segundo año las posibles subidas salariales del personal contratado, así como del IPC en la compra de materiales y realización de actividades, se verá compensado por la minoración de gastos en materiales, dado que los adquiridos en el primer año de vigencia del contrato se utilizarán en los años siguientes.

La entidad adjudicataria deberá solicitar, en su caso, la prórroga con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización de cada periodo de ejecución del programa.

10.- EVALUACIÓN

La entidad adjudicataria tendrá plazo hasta el 31 de enero de cada año para presentar un informe de evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos y las actividades desarrolladas al amparo del Programa en el año inmediatamente anterior.

Transcurrido el plazo de ejecución del programa, ya sea el inicial (en caso de no haber prórroga) o, en su caso, la última de las prórrogas acordadas, se elaborará un informe final que recoja los resultados alcanzados.

11.- PRECIO LICITACIÓN

El precio máximo de adjudicación del contrato (incluida la posible prórroga) es de 210.280,37 €, más 14.719,63 € en concepto de IVA (Total: 225.000,00 €), mientras que el precio máximo para la anualidad 2010 es de 42.056,07 €, más 2.943,93 € en concepto de IVA (Total: 45.000,00 €), condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal del año 2010, y cofinanciado por el F.E.D.E.R.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia, serán:

5. **Mejora en el precio** de licitación, proporcionalmente a la baja, hasta **4 puntos**.
6. **Programa de actividades**: funcionamiento y metodología, hasta **3 puntos**.
7. Organización de **actividades trimestrales** complementarias, hasta **2 puntos**.
 - Si se destinan, al menos, 18 horas al trimestre, **1 punto**.
 - Si se destinan, al menos, 36 horas al trimestre, **2 puntos**

8. **Calidad de los materiales** ofertados (al margen de los que se exigen como mínimo en el apartado 6 del presente pliego), hasta **1 punto**.

Por lo tanto, la puntuación total será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los criterios de adjudicación hasta un máximo de 10 puntos.

Si varias empresas licitadoras empataran como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos del Sector Público, apartados 1 y 2.

Palencia, 09 de septiembre de 2009
EL JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

Fdo.: Carlos M^a del Olmo Tornero