
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Contrato de servicios de esparcimiento que tiene por objeto el diseño y desarrollo de programas y la atención y servicio de limpieza del Centro Cívico Juvenil de Calahorra, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de julio de 2015

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios de atención del edificio y el diseño, organización y gestión del Centro Cívico Juvenil del Ayuntamiento de Calahorra, así como la limpieza del edificio, con arreglo a los términos que se establecen en el presente Pliego, que tendrá carácter contractual.

La prestación se concretará de acuerdo con los términos que se establecen en la cláusula segunda del presente Pliego y lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y siempre bajo la supervisión y directrices que, teniendo relación directa con el objeto del contrato, fuesen asignadas por la Concejala Delegada de Juventud, o cualesquier órgano o personal municipal competente en la materia, que serán los encargados de controlar y supervisar la realización de todas ellas, que tendrán a todos los efectos, el carácter de acciones municipales.

La prestación incluye la atención de los diferentes espacios y el diseño operativo del Centro, su estructuración, su atención y el desarrollo de los programas que, vinculados al objeto del contrato, le fueran encomendados por el órgano municipal competente.

2ª.- AMBITO DEL SERVICIO

Las obligaciones y derechos que asumirán cada una de las partes contratantes son las que se especifican en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el de Cláusulas Administrativas Particulares, además de las que con carácter legal y reglamentario se disponen para la ejecución de este servicio.

En cualquier caso, se requiere del adjudicatario del presente contrato, la prestación de los siguientes servicios mínimos en el Centro Cívico Juvenil de Calahorra:

- ✓ Encendido y apagado de luces, calefacción, y en general el sistema de domótica de control de instalaciones.
- ✓ Control de entrada y salida de usuarios, y emisión de partes diarios, mensuales y anuales.
- ✓ Atención personalizada a las demandas de los usuarios relativas al material del Centro Cívico Juvenil.

- ✓ Control del material del Centro Cívico Juvenil, teniendo obligación la empresa adjudicataria del pago del 5% de cualquier desperfecto ocasionado por mal uso de las instalaciones.
- ✓ Atención de equipos informáticos, para lo cual se requiere del personal adscrito conocimientos básicos de informática, imprescindibles para realizar dicho servicio. Supervisión de los contenidos de internet, debiendo ser adecuados a la edad.
- ✓ Atención a equipos de sonorización y aulas de ensayos.
- ✓ Información y aclaración de dudas a padres y tutores sobre el funcionamiento del Centro Cívico Juvenil y el comportamiento de los jóvenes.
- ✓ Formalización de inscripciones de actividades, teniendo la obligación de recoger las cuotas o matrículas establecidas.
- ✓ Colaboración en actividades dinamizadoras, apoyando en su organización.
- ✓ Propuesta de actividades demandadas por los usuarios.
- ✓ Vigilancia de los diferentes espacios del Centro Cívico Juvenil y de sus niveles de ruido
- ✓ Potestad de ejercer medidas sancionadoras a los usuarios que no sepan comportarse.
- ✓ Reuniones periódicas con los responsables municipales del servicio, para evaluar y mejorar aspectos del mismo.
- ✓ Limpieza diaria del Centro Cívico Juvenil, así como la limpieza específica de cristales y limpiezas generales con la periodicidad establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ Cualquier otra tarea relativa al Centro Cívico Juvenil que establezca el adjudicador.

Para la ejecución del servicio, la Administración Municipal facilitará los consumibles necesarios para la realización de las diferentes actividades programadas en el Centro Cívico Juvenil de Calahorra y que deberá llevar a cabo el adjudicatario.

Es competencia del adjudicatario presentar en el plazo de siete días a partir de la formalización del contrato en documento administrativo, un Programa anual de actividades a desarrollar durante el período objeto de contratación, que deberá ser aprobado por la Administración Municipal. Los destinatarios de este Programa son adolescentes preferentemente de 12 a 17 años, siendo necesario atender a las características propias de estas edades a la hora de realizar la programación. El servicio del Centro Cívico Juvenil estará abierto a todo el municipio, donde el adolescente puede participar esporádicamente en las actividades o como usuario habitual del Centro.

El Programa anual de actividades presentará la temporalización desglosada del mismo, con un calendario de actividades a desarrollar en la prestación del servicio. El Ayuntamiento de Calahorra podrá modificar el calendario anual presentado, para adaptarlo a otros programas o requerimientos del Servicio de Juventud. En el programa anual se deberá incluir:

- ✓ Programación de al menos 3 salidas o excursiones a lo largo del año, de un día a más de 30 kilómetros de Calahorra.
- ✓ Programación de al menos 1 salida de fin de semana a lo largo del año, a más de 30 kilómetros de Calahorra (las salidas o excursiones pueden incluirse dentro de la programación específica de los periodos de Verano, Navidad o Semana Santa).
- ✓ Programación de dos fiestas: Inicio de Curso (septiembre) y fin de curso (junio).
- ✓ Programación especial para Septiembre, con motivo de Jornadas de puertas abiertas que cumplan con el objetivo de difundir y acercar el Centro Joven a nuevos usuarios.

- ✓ Programación durante todo el año de talleres de las siguientes especialidades: informática, promoción de valores personales, audiovisuales, artes escénicas, expresión corporal, etc..

3.- MODO DE PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ATENCIÓN DEL CENTRO CÍVICO JUVENIL

La prestación del servicio se realizará en todo momento de acuerdo a las siguientes premisas:

- a) Deberá implantar desde el primer día de vigencia del contrato, un sistema de control de accesos de socios y usuarios. El control se deberá efectuar mediante carnet de socio, que será emitido por el adjudicatario y remitido al socio en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su inscripción. La elaboración y distribución del carnet será por cuenta de la empresa adjudicataria. El uso de este sistema de carnet permitirá la comunicación de los siguientes datos, que serán transmitidos al Servicio de Juventud:

- Informe diario de número de socios asistentes.
- Informe mensual de número de socios asistentes, por edades y sexo.
- Informe anual de número de socio asistentes, por edades y sexo.

Diariamente se remitirá al Servicio de Juventud, un informe sobre el uso de aulas, salón de actos, asistencia a biblioteca, etc.

- b) Deberá realizarse conforme a las instrucciones que se reciban de la Concejala Delegada de Juventud del Ayuntamiento de Calahorra, o del órgano o personal municipal competente que se determine en su caso, para el desarrollo de los programas aprobados por éste y la atención de los servicios del Centro Cívico Juvenil, adecuando el horario de trabajo a la mejor prestación de los servicios.
- c) Las personas físicas dependientes de la empresa adjudicataria y adscritas por ésta al cumplimiento del objeto del contrato, deberán tener una especialización y experiencia acreditadas en las materias señaladas en el punto 4.3 de este Pliego de Prescripciones Técnicas. En este sentido, la empresa adjudicataria, una vez le haya sido notificada la adjudicación del contrato, notificará al Ayuntamiento de Calahorra el nombre, circunstancias personales e historial profesional de las personas adscritas para su ejecución, que podrán ser sustituidas por otras de similares características y capacitación, por acuerdo entre el Ayuntamiento y la adjudicataria, siempre que dichas sustituciones sean suficientemente razonadas.
- d) Durante las ausencias que pudieran producirse con motivo de Incapacidades Laborales Transitorias y/o por cualquier otra circunstancia del personal adscrito, deberán ser cubiertas por la adjudicataria de forma inmediata, de tal modo que se garantice la correcta apertura, custodia y cierre de las instalaciones sin suspensión de actividades programadas, y debiendo ser comunicado al Responsable del Servicio de Juventud.
- f) El personal asignado al servicio no tendrá ningún tipo de vinculación laboral con el

Ayuntamiento, siendo obligación de la adjudicataria la observancia de la legislación, preceptos y normas en materia laboral. El licitador habrá de informar al Ayuntamiento, en su propuesta para tomar parte en la licitación, las características del convenio colectivo y demás condiciones laborales que habrá de aplicarse al personal destinado al servicio, siendo obligación exclusiva de la adjudicataria la sujeción a las mismas.

g) El servicio se concretará en la prestación de los servicios siguientes:

1.- ATENCIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO CÍVICO JUVENIL:

Realizarán las tareas de apertura, atención y cierre del Centro Cívico Juvenil. Dicha atención se concretará en el control y vigilancia de las instalaciones y equipos, así como del cumplimiento del calendario de uso de aulas, locales de ensayo y diferentes salas del edificio.

Se responsabilizarán del correcto uso de los espacios y materiales disponibles. Organizarán un sistema adecuado de prestación de recursos (ordenadores, videoconsolas, publicaciones, etc.) para los usuarios. Comunicarán al Servicio Municipal de Juventud, de forma inmediata, cualquier desperfecto que se detecte tanto en los espacios como en el equipamiento del Centro.

2.- DISEÑO, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN JUVENIL DE CALAHORRA

Realizarán el diseño de programas mínimos de actuación en el ámbito Juvenil, específicamente dirigidos a la población entre 13 y 30 años, la ejecución de aquellos que fueran aprobados por el órgano municipal competente y, en general, cuantas tareas de dinamización y animación del colectivo de usuarios y asociaciones de carácter juvenil le fueran encomendadas por el órgano o personal municipal competente en la materia.

El diseño, la promoción y la ejecución de programas especiales de actividades juveniles que se desarrollen en el Centro Cívico Juvenil será a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, siendo ella la responsable de decidir el número de usuarios de cada actividad, cuota de participación y duración. Para ello contará con los medios disponibles en el Centro Cívico Juvenil.

El Centro Cívico Juvenil estará abierto al público, al menos de:

- En los meses de septiembre a junio, de lunes a viernes de 17,00 a 21,00 horas
- En los meses de septiembre a junio, los domingos de 18,00 a 21,00 horas
- En los meses de septiembre a junio, los sábados de 11,00 a 14,00 y de 17,00 a 24,00 horas
- En los meses de Julio y Agosto, de lunes a viernes de 20,00 a 22,00 horas
- En los meses de Julio y Agosto, sábados de 20,00 a 24,00 horas y domingos de 20,00 a 22,00 horas

El Centro Cívico Juvenil se cerrará al público durante los días correspondientes a Fiestas Patronales, 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero de cada año.

El señalado horario podrá modificarse durante la ejecución del contrato a criterio del Servicio de Juventud, sin que suponga en su cómputo total un mayor número de horas de servicio o de apertura del Centro, que se cifra en 1.547 horas anuales.

Durante las horas de apertura al público que constituyen las horas de servicio a prestar (1.547 horas en cómputo anual), deberán prestar su servicio en el Centro al menos dos personas, al margen del personal del servicio de limpieza que se precise.

- h) Cuando el desarrollo de alguno de los programas diseñados por los servicios citados requiera la disposición de recursos técnicos y humanos que no hayan sido contemplados en el presente Pliego, la empresa adjudicataria estará obligada a la prestación de los mismos, previo requerimiento del Ayuntamiento, de tal forma que la puesta en marcha del programa quede adecuadamente garantizada. En tales supuestos, los importes correspondientes serán facturados por el contratista con cargo al programa de referencia, conforme a los presupuestos particulares aprobados previamente, en cada caso, por el Ayuntamiento. El licitador habrá de dejar constancia en la memoria a presentar para tomar parte en el concurso el modo y las condiciones en las que prestará este servicio.
- i) Corresponde a la adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para el desarrollo de las actividades y programas que lleve a cabo en el desarrollo del servicio que se contrata.
- j) Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de las prestaciones contratadas sin autorización expresa del Concejal Delegado de Juventud, estando, por tanto, obligada a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

En todo caso, la adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

- k) La dirección e inspección de los trabajos realizados por la adjudicataria corresponde al Área municipal origen del gasto que haya promovido el contrato, pudiendo el Área, a través del responsable municipal designado al efecto, dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor, ni al presente Pliego.
- l) Los trabajos realizados durante la ejecución del contrato por el personal asignado por la entidad adjudicataria serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá corregirlos, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, parcial o totalmente, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario de los trabajos alegando sus derechos de autor u otros motivos. Asimismo, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

4.- MODO DE PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO CÍVICO JUVENIL

Se requiere un servicio de limpieza diaria de lunes a domingos del Centro Cívico Juvenil, así como la limpieza de los elementos contenidos en mismo y cristales que no necesiten la atención de personal especializado, a razón de 4 horas diarias de servicio efectivo de lunes a viernes y de 6 horas diarias sábados y domingos, lo que supone una garantía de 1.600 horas de servicio en computo anual.

Asimismo se requiere una limpieza trimestral de todos los cristales del edificio (excepto la gran cristalera, a partir de la planta 1), exterior e interiormente, incluidos los de las terrazas. La gran cristalera deberá ser limpiada una vez al año, para lo cual se habrán de emplear los medios técnicos necesarios y en las condiciones de seguridad más idóneas. Siendo un servicio con un importante componente mecánico por el empleo de maquinaria especializada a utilizar, no se puede estimar el número de horas de servicio, siendo una prestación de resultado.

La limpieza ordinaria del edificio se llevará a cabo por dos personas (de lunes a viernes 2 horas cada una y en fin de semana 3), mediante circuitos complementarios, de manera que su trabajo no suponga entorpecimiento ni trastorno alguno para los empleados del centro ni para usuarios.

El horario de limpieza para cada una de las dos personas es el siguiente:

- Horario de invierno: de 8,00 a 10,00 horas de lunes a viernes y de 8,00 a 11,00 horas los sábados y domingos.
- Horario de verano: de 8,00 a 10,00 horas de lunes a domingo.

El adjudicatario para realizar el servicio contratado destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento, siendo de su cuenta todos los gastos derivados del mismo (personales, mantenimiento, productos consumibles incluido el papel higiénico y los detergentes y jabones necesarios, impuestos, etc.)

5. RECURSOS HUMANOS

5.1.- La empresa adjudicataria está obligada a disponer de los medios de personal precisos para la correcta prestación del servicio. Entre los trabajadores que la empresa contrate por cualquiera de las formas reconocidas en derecho (al inicio o durante la ejecución del servicio) y el Ayuntamiento de Calahorra, no existirá relación laboral de ningún tipo.

5.2.- Las personas designadas por la empresa adjudicataria para el desarrollo del programa aprobado y adjudicado, tendrán la dedicación laboral establecida en el convenio colectivo del sector aplicable, y dispondrán del periodo vacacional atendiendo a las necesidades del servicio.

De cara a poder valorar convenientemente este aspecto, las empresas que participen en esta

licitación deberán adjuntar copia del convenio y/o normativas de carácter laboral del sector que afecten a sus trabajadores, así como una propuesta de horario para cada uno de las categorías laborales previstas para este servicio.

Durante el periodo de vigencia del contrato la empresa adjudicataria asignará como mínimo, los medios humanos que a continuación se relacionan, los cuales deberán poseer unos perfiles adecuados a las características que se reseñan y cuyo cumplimiento deberá justificarse en cualquier momento a solicitud del Ayuntamiento.

5.3.- Perfil y Características.

Para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación, la adjudicataria deberá adscribir al menos:

- Dos técnicos, con al menos titulación universitaria de grado medio, y acreditar una experiencia mínima de al menos un año en labores profesionales de idéntica naturaleza.
- Dos dinamizadores con titulación homologada de Monitor de Ocio y Tiempo Libre y acreditar una experiencia mínima de un año en labores profesionales de idéntica naturaleza. Al menos uno de ellos deberá tener conocimientos acreditados en la utilización del material audiovisual del Centro: mesas de sonido, cajas acústicas, videoprojector, etc.

El adjudicatario estará obligado a presentar en su propuesta el cómputo total de horas de dedicación en las que se concretará la prestación de servicio objeto del presente contrato.

5.4.- Además de los horarios establecidos, si se producen otras necesidades que determinen que haya de atenderse la apertura del Centro Joven, el adjudicatario estará obligado a realizar los servicios extraordinarios que se demanden. Así, en circunstancias determinadas, debido a la programación de actividades de los diferentes servicios municipales o respondiendo a demandas de particulares o colectivos, tal como se señala en la Ordenanza Reguladora de la utilización y régimen de sanciones del Centro Joven de Calahorra, puede ser necesario o bien la apertura del Centro Joven fuera del horario habitual establecido, o bien el refuerzo de una persona más para atender especialmente un espacio usado durante el horario habitual del Centro. En estas circunstancias el contratista atenderá estas necesidades complementarias hasta un máximo de 100 horas anuales, conforme el precio unitario de servicio de monitor que se oferte.

5.5.- La dirección e inspección de los trabajos realizados por el equipo humano referenciado, correrá a cargo de la persona designada por la Administración. El órgano de contratación, a través del Responsable del contrato, podrá dirigir instrucciones siempre que no supongan modificación de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor, ni al presente Pliego.

5.6.- En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al contratista de la

obligación de su cumplimiento.

- 5.7.-** Los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, por el personal asignado por la entidad adjudicataria, serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá corregirlos, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, parcial o totalmente, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario de los trabajos alegando sus derechos de autor u otros motivos. Asimismo, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.
- 5.8.-** La empresa adjudicataria se compromete a la presentación de una memoria de actividades trimestral y otra anual. También presentará una evaluación a partir de las encuestas de valoración de los usuarios y socios del Centro Cívico Juvenil.

6.- ACTIVIDADES. PROGRAMA MÍNIMO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

La empresa adjudicataria se compromete a la programación, ejecución y evaluación de un **programa mínimo de actividades**. La empresa destinará sus recursos personales y materiales para llevar a cabo este programa mínimo. El Ayuntamiento de Calahorra cederá el uso del Centro Cívico Juvenil, sus espacios y el material disponible para el correcto desarrollo del mismo. Este programa se diseñará teniendo en cuenta dos aspectos especiales:

- a) Los destinatarios jóvenes de 13 a 18 años (a partir de 1º de la ESO), que deberán cumplir la condición de socios y contar con un carnet de usuario, según se señala en el Reglamento General de Uso del Centro Cívico Juvenil. Este es el usuario preferencial y hacia el que irá dirigido el máximo de actividades posibles.
- b) Los destinatarios de 18 a 30 años, que no cumplirán la condición de socios y hacia los que se promoverá un programa de actividades especial, con ofertas específicas.

CALENDARIO: Se propone el diseño del calendario de actividades a partir del Curso Escolar, que es el que marca el ritmo del usuario joven. Actividades para socios de 12 a 18 años (a partir de 1º de la ESO):

- SEPTIEMBRE: Jornadas de puertas abiertas o de promoción del programa del nuevo curso.
- OCTUBRE – DICIEMBRE:
 - o Talleres de manualidades
 - o Campeonatos de juegos de mesa, fútbolín, videoconsolas...
 - o Talleres pedagógicos (prevención de consumos no deseados, sexualidad, educación vial, solidaridad, tolerancia...)
 - o Cine para todos
 - o Decoración navideña y Fiesta Fin de Año

- ENERO – MARZO
 - Una excursión a zonas cercanas a Calahorra que pueda ser compatible con la visita o intercambio de experiencias con otro Centro Joven
 - Talleres y Campeonatos
 - Talleres de pedagógicos
 - Cine para todos
 - Carnaval

- ABRIL – JUNIO
 - Una excursión a zonas cercanas a Calahorra
 - Una excursión de fin de Curso a un Parque Temático o una actividad de multi-aventura con una participación de al menos 40 jóvenes
 - Talleres y Campeonatos
 - Talleres Pedagógicos
 - Cine para todos
 - Fiesta fin de curso

Para estas actividades, la empresa adjudicataria no contará con una partida económica especial para su ejecución. Tampoco podrá pedir una contraprestación al socio o usuario en forma de cuota, a excepción de las excursiones

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. La Empresa adjudicataria llevará a cabo un diseño de un programa especial de actividades tanto para jóvenes de 12 a 18 años como para los de 18 a 30 años. Para su ejecución, la empresa no contará con una partida especial destinada por el Ayuntamiento de Calahorra. Cada actividad se promoverá a riesgo y ventura de la Empresa, estableciendo las cuotas que considere necesarias y señalando el sistema de recaudación de las mismas. Este programa (y las cuotas propuestas) será presentado y confirmado con el Servicio Municipal de Juventud, responsable del seguimiento del contrato. Para el desarrollo de las actividades el Ayuntamiento de Calahorra pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los espacios y los materiales disponibles en el Centro Cívico Juvenil.

Julio de 2015