

CONTRATO MENOR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OCIO EDUCATIVO PARA JÓVENES EN EL BARRIO DE PARQUE GOYA

1.- OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

Desarrollar un programa de ocio educativo dirigido a jóvenes, preferentemente de 12 a 25 años, del Barrio de Parque Goya durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2017 de acuerdo a las especificaciones del proyecto #GoyaJoven, resultado de un proceso participativo realizado con los jóvenes del mismo barrio durante los meses de agosto y septiembre del presente año.

Los objetivos de este contrato son:

- Desarrollar actividades de ocio educativo en el tiempo libre de las personas jóvenes.
- Impulsar la iniciación a prácticas culturales y deportivas.
- Promover el conocimiento y la utilización por jóvenes del Distrito de sus espacios y recursos.
- Favorecer la participación de los y las jóvenes en actividades promovidas por los diferentes agentes sociales del Distrito y por el Servicio de Juventud.
- Propiciar un proceso comunitario de colaboración entre los diferentes agentes del Distrito (Asociaciones Vecinales, jóvenes, IES Parque Goya, PíEE, colegios públicos, Servicios municipales).
- Favorecer el protagonismo de los y las jóvenes en el desarrollo de un proyecto propio en su barrio.
- Generar un grupo activo de jóvenes que se configuren como dinamizadores de actividades juveniles dentro del barrio y motivadores de la participación juvenil.

Para la correcta ejecución del contrato y para garantizar su correspondencia con el proyecto #Goya Joven (resultado del proceso participativo realizado con jóvenes durante los meses de verano de 2017) se anexa a este contrato el proyecto citado.

El contrato se regirá por las condiciones contenidas en la presente Memoria y, para lo no previsto en la misma, por la normativa vigente en materia de contratación, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Descripción:

El desarrollo de las actividades se distribuirá de la siguiente manera:

- Actividades como mínimo todos los jueves, viernes y sábados desde el 23 de octubre hasta el 31 de diciembre, atendiendo a los horarios más adecuados a los hábitos de ocio de la población joven del barrio.
- Una salida, viaje o excursión, en domingos alternos.

Destinatarios:

Las actividades serán abiertas previa inscripción, pudiéndose llegar hasta 150 jóvenes.

Espacios y recursos:

Se utilizará como recurso operativo principal la Casa del Barrio de Parque Goya, C/ El Globo, descentralizándose todo lo posible las actividades a distintos espacios del Distrito (IES Parque Goya, CEIP Agustina de Aragón y otros centros educativos, potrero, zonas

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificaciónAction.action

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	1 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

verdes, plazas, circuito BMX,...).

Contenido de las actividades:

Las actividades deberán desarrollar los siguientes bloques temáticos (de acuerdo a lo indicado por la población joven de Parque Goya en el proceso participativo previo que dio lugar al proyecto #Goya Joven):

- a) Actividades al aire libre: Actividades en el medio natural.
- b) Deporte recreativo y cooperativo: Actividades deportivas con práctica habitual en el barrio.
- c) Espectáculos: Realización de espectáculos de carácter cultural, deportivo y lúdico.
- d) Imagen y sonido: Creación de audiovisuales y aproximación al periodismo informativo en todas sus vertientes.
- e) Nuevas Tecnologías: Actividades vinculadas, principalmente, al mundo de los videojuegos y de la robótica.
- f) Juegos de equipo: Juegos por equipos al aire libre y en entornos interiores. El desarrollo de estos juegos podría ser parte de una propuesta de ocio nocturno.
- g) Música: Se integran actividades diversas tales como iniciación a práctica instrumental instrumentos, canto, danza y programación de conciertos.
- h) Ruedas: Dada la afición por los deportes relacionados con la bicicleta se ha creado un grupo específico. En éste se incluyen actividades relacionadas con el aprendizaje y perfeccionamiento del uso de las bicicletas de motocross (BMX).
- i) Otras: Actividades gastronómicas, sobre artesanía y manualidades, entre otras.

Así como la programación de actividades propias de los siguientes ámbitos temáticos:

- a) Iniciación a diversas actividades artísticas y culturales.
- b) Desarrollo personal y prevención de comportamientos de riesgo.
- c) Viajes y excursiones.
- d) Actividades de difusión de creaciones artísticas y culturales de las personas jóvenes.

Las actividades aprovecharán al máximo las posibilidades del entorno como ámbito de educación ambiental y los recursos de la zona.

En el desarrollo de las actividades la empresa adjudicataria tratará de asumir y atenerse a las especificaciones fijadas en el proyecto de ocio #Goya Joven salvo que las circunstancias concretas aconsejaren modificar el desarrollo de las actividades. Las modificaciones o reajustes necesarios para el buen funcionamiento de la actividad deberán ser comunicados previamente al Servicio de Juventud.

Asimismo, se procurará fomentar todo lo posible la participación en actividades y acontecimientos del Distrito y de la ciudad a través de aportaciones de las personas jóvenes. Para ello se establecerá una vinculación estrecha con el grupo comunitario existente en el barrio.

Inscripciones de participantes:

Las inscripciones a las actividades las llevará a cabo la entidad adjudicataria del contrato, teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección:

- a) Siempre que resulte posible se especializarán las actividades contemplando tres bloques de edades: de 12 a 15 años, de 16 a 19 y de 20 a 25 años.
- b) Se procurará un equilibrio por género, de manera que el género menos representado alcance, al menos, el 40% de la participación final en el programa.

Cuotas:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://www.zaragoza.es>



ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	2 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

En caso de que, con el visto bueno del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza, se prevea el cobro de cuotas de inscripción para actividades puntuales y determinadas, será la empresa adjudicataria la encargada de la gestión de las mismas. El resto de los costes serán cubiertos por el Servicio de Juventud a través de este contrato de servicios.

Publicidad y Difusión del programa:

La empresa adjudicataria deberá realizar la correspondiente publicidad del programa, con el visto bueno previo del Servicio de Juventud, incluyendo en cartelería y folletos el logotipo correspondiente con autorización municipal. Igualmente se encargará de la difusión del proyecto en el barrio de Parque Goya.

El conjunto de actividades desarrolladas dentro de este programa de actividades de ocio educativo se integrarán en la Agenda juvenil del Servicio de Juventud <http://www.zaragoza.es/ciudad/actividades/juvenil>.

La empresa adjudicataria deberá recoger material gráfico (vídeos y fotografías) de todas las actividades desarrolladas que se enviará el mismo día de la actividad al Servicio de Juventud para su archivo y posible inserción en las redes sociales del propio Servicio.

Materiales y equipación:

Los materiales y equipación para el correcto desarrollo de las actividades y gastos de transporte para las excursiones serán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como la contratación, en su caso, de personas especializadas para impartir las diversas actividades.

Seguros y responsabilidades :

Correrán a cargo de la entidad adjudicataria todos los daños producidos en el desarrollo de la actividad, por lo que deberá tener suscrito un seguro de Responsabilidad Civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Informe-Memoria :

Al finalizar el contrato y junto a la remisión de la última factura, la empresa adjudicataria deberá emitir un informe-memoria en el que se dé cuenta, al menos, de los siguientes puntos:

- Observaciones e incidencias en el desarrollo de las actividades.
- Grado, cuantitativo y cualitativo, de participación e implicación de los asistentes (género, edad, nivel de satisfacción,...)
- Sugerencias y propuestas para la mejora continua de dichas actividades.
- Todos aquellos datos que se requieran siguiendo las directrices del Servicio de Juventud.

3.- RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la realización del programa objeto del presente contrato se requerirán, como mínimo los siguientes recursos humanos:

Una persona, con experiencia y formación en intervención socioeducativa con jóvenes, encargada de coordinar el proyecto que actuará, en su caso, como interlocutora con la Unidad Técnica del Servicio de Juventud, con las siguientes funciones:

- Será responsable de la planificación y ejecución de las actividades.
- Ejercerá la dirección y coordinación del personal encargado de su realización.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	3 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

- Estará presente en todas las horas que se preste el servicio, con el fin de controlar el correcto funcionamiento y resolver las posibles incidencias. En el supuesto de que suceda algún incidente de relevancia durante el desarrollo del programa, deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Juventud.

Además, para el desarrollo del proyecto, se deberá contratar a personal especializado en las actividades concretas que se realicen. El Servicio de Juventud podrá requerir la presentación del contrato de este personal especializado, y la acreditación de su titulación, formación y experiencia.

Para actividades de riesgo se contará con personal capacitado tanto para el diseño de las mismas como para la revisión y adecuación de los materiales necesarios para su desarrollo. Si hay más de 50 participantes se requerirá la presencia de una persona responsable con conocimientos acreditados de primeros auxilios.

Independientemente de la baja ofertada al presupuesto de licitación, habrá de respetarse íntegramente el salario de los trabajadores establecido en el convenio colectivo que resulta de aplicación (II Convenio Marco Estatal de ocio educativo y animación sociocultural; BOE no 168, de 15 de julio de 2015), o el que, en su momento, se encuentre en vigor.

En el cuadro adjunto, se especifican los tiempos mínimos a efectos de calcular el número de horas de ocupación necesarias para la ejecución del contrato, sin tener en cuenta monitores/as especializados según las actividades programadas. A estas horas habría que añadir el tiempo necesario para la elaboración de la memoria que se deberá presentar al finalizar el contrato.

FECHAS	DÍAS	HORAS/DÍA	Preparación ACT. H/DÍA	TOTAL HORAS
Del 23 de octubre al 24 de diciembre				
Jueves, viernes y sábados	27	4	2	162
Domingos	4	12	2	56
Del 25 de diciembre al 31 de diciembre				
	7	4	2	42
			TOTAL HORAS CONTRATO	260

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN

La duración del presente contrato será desde el 23 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2017. Posteriormente a la finalización de las actividades y en el plazo de 15 días, se deberá trasladar al Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza el Informe-Memoria de actividades.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación del servicio estimado es de 13.000 € más el 10% de IVA, lo

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	4 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

que supone un total de 14.300 €.

En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6.- ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

De acuerdo con el art. 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, en lo que se refiere a los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por alguno de los medios establecidos en el citado texto, a elección del órgano de contratación.

Por todo ello y dado el carácter del objeto del proyecto, se considera que la experiencia profesional es un factor relevante y determinante para la valoración de la solvencia de los candidatos, debiéndose acreditar la realización de, al menos, tres proyectos relacionados con el desarrollo de actividades juveniles de tiempo libre de carácter socioeducativo.

Como requisito para optar a ser entidad adjudicataria del presente contrato, junto con la documentación de la oferta deberá acreditarse la solvencia técnica o profesional mediante los correspondientes certificados, expedidos por entidades públicas o privadas que acrediten contar con experiencia, durante los tres últimos años, en la realización de actividades de carácter similar.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA

7.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA TÉCNICA

Se acreditará, aportando la siguiente información:

- Relación de trabajos realizados durante los tres últimos años relacionados con programas de actividades de ocio educativo para jóvenes y la realización de proyectos de desarrollo comunitario, que incluya importe, fechas y destinatarios de las mismas.
- Certificados, expedidos por entidades públicas o privadas de la realización de, al menos, tres trabajos de similares características.
- En caso de contratos en vigor, podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente contrato.
- Declaración responsable de la disposición de capacidad jurídica y de obrar y no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, encontrándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

7.2. OFERTA

Las ofertas deberán incluir la siguiente documentación:

7.2.1. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica por un único importe total, indicando el porcentaje de IVA aplicado, y/o, en su

caso, la exención del mismo, y que contemplará los siguientes conceptos desglosados:

a) Personal

Incluyendo la totalidad del gasto en personal que se destinará íntegramente a la

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	5 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

remuneración de las personas trabajadoras que presten directamente sus servicios para el contrato.

b) Actividades

Se computarán en este apartado los gastos previstos para la realización de las actividades, (material fungible, transporte en el caso de excursiones, etc) incluidas las contrataciones de personal especializado, como monitores y monitoras, para el desarrollo de las diferentes actividades.

c) Gestión

Se entiende con este concepto una contraprestación económica otorgada a la entidad adjudicataria por la gestión del centro.

Se podrán incluir en este apartado los gastos derivados de la gestión de personal y gastos de dirección, seguros de responsabilidad civil, gastos financieros, etc., no pudiendo superar el 11% del total de la oferta económica.

7.2.2.- PROYECTO A DESARROLLAR

El programa deberá incluir los siguientes puntos:

- Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación .
- Programa y calendario detallado de actividades .
- Metodología general y estrategias concretas de intervención .
- Mecanismos de organización interna y de gestión: recursos humanos para la realización del contrato .
- Curriculum, debidamente documentado, de los profesionales propuestos para las actividades acreditando la titulación exigida.
- Materiales y equipamiento destinados al mismo .
- Criterios e instrumentos de evaluación .

De todo el personal que vaya a destinarse a la ejecución del presente contrato se deberá presentar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y contrato de trabajo en vigor, y en las condiciones establecidas por el convenio colectivo que les sea de aplicación.

8.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

La ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, preferentemente por medios electrónicos en la dirección: difusionplanjoven@zaragoza.es, pudiendo hacerlo también de forma presencial en el Servicio de Juventud, Casa de los Morlanes, plaza de San Carlos no 4, 50001 Zaragoza (Unidad Técnica de Casas de Juventud y Piees, 2a planta), en un único sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona bien visible.

En el caso de que el día en que finalice el plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración, sobre un total de 100 puntos.

A) Oferta económica: hasta 51 puntos

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más baja, a la que se atribuirá la puntuación

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://www.zaragoza.es>



ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	6 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (51 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

donde P es la puntuación obtenida, MIN es el importe de la oferta más baja presentada y OF es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

B).- Proyecto: hasta 49 puntos

El proyecto incluirá los siguientes apartados:

- Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación: hasta 10 puntos .
- Programa y calendario detallado de actividades: hasta 15 puntos .
- Metodología general y estrategias concretas de intervención: hasta 10 puntos .
- Mecanismos de organización interna y de gestión: recursos humanos para la realización del contrato, materiales y equipamiento destinados al mismo: hasta 10 puntos .
- Criterios e instrumentos de evaluación: hasta 4 puntos .

La valoración final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en las valoraciones parciales anteriores, de acuerdo a los criterios establecidos.

10.- IMAGEN CORPORATIVA

Toda acción de comunicación y difusión y cualquier material publicitario o de difusión relacionado con estas actividades deberá ser remitido al Servicio de Juventud para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se realizarán siguiendo las normas, pautas y planificación que la Unidad Técnica del Servicio de Juventud establezca con carácter general. La entidad deberá adaptarse a los procedimientos municipales y normas internas cuando así sea necesario.

La entidad será la responsable de ejecutar las actividades conforme han sido reflejadas en los proyectos presentados, las indicaciones reflejadas en el proyecto #Goya Joven, las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases y las directrices marcadas por la Unidad Técnica de Juventud, con la salvedad de las modificaciones o reajustes necesarios para el buen funcionamiento de la actividad de tiempo libre que deberán ser comunicados previamente. Será también responsable de prever, garantizar, subsanar o modificar cualquier situación que merme, dificulte, impida o menoscabe el servicio prestado a los usuarios de la actividad.

La empresa adjudicataria se reserva el derecho de anular cualquier actividad si la demanda no cubriese el mínimo de participantes estipulado para la misma. En caso de suspensión de cualquier actividad por este motivo, deberá comunicarlo por escrito al Servicio de Juventud con una antelación de 5 días naturales a la fecha de comienzo de la actividad.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria y la utilización de estereotipos sexistas fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://www.zaragoza.es> null/VerificacionAction.action

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$	PÁGINA	7 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

protección a la infancia y a la adolescencia todos los trabajadores que presten sus servicios en los equipamientos objeto de este contrato, así como posibles voluntarios, deberán aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta certificación deberá ser aportada por todos aquellos profesionales que impartan cualquiera de las actividades, cursos, talleres, etcétera, que se realicen dentro del proyecto del contrato, siendo la entidad adjudicataria la que responda de que el personal que imparta estas actividades se encuentre en posesión de dicho certificado.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 118 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, la entidad adjudicataria seguirá, en la adquisición y utilización de suministros y materiales para las actividades, los criterios que le proporcione el Servicio de Juventud para fomentar una política de compras verdes basada en criterios de ahorro, reciclaje, reutilización y sostenibilidad ambiental.

Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 9, 10 y 12 y expresamente:

- 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, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados y empleadas de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de esta Memoria y a las instrucciones que el órgano de contratación le pueda especificar en concreto, en su caso.
- 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 de la Ley citada.

12.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará el último día laborable de cada mes de actividad mediante presentación de factura electrónica que deberá recoger en el objeto de la misma el nombre del contrato y que será conformada por la Unidad Técnica del Servicio de Juventud.

En cada factura se desglosarán los importes relativos a personal, actividades y gestión.

Gastos de personal. Los gastos derivados de la contratación del personal se justificarán con la aportación de la nómina mensual de cada trabajador/a y certificaciones de abonos a la Seguridad Social.

Gastos de actividades. Con cargo al apartado de actividades se computarán los gastos relativos a la realización de las actividades, materiales, transporte, las contrataciones de personal, como monitores y monitoras, para el desarrollo de las diferentes actividades. Estos gastos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://www.zaragoza.es> null/VerificacionAction.action

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	8 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641

deberán justificarse acompañando a cada factura mensual los comprobantes del gasto realizado hasta completar el total por el que se adjudica el contrato.

En el caso de actividades que originen ingresos por aportación de los participantes, se justificará la totalidad de los gastos realizados, pero se facturará la diferencia entre gastos e ingresos.

Las aportaciones de los participantes en actividades deberán ingresarse en una cuenta bancaria que la entidad habilite para tal fin y que se justificarán en el Ayuntamiento mediante la presentación de los correspondientes justificantes bancarios.

Los precios a abonar por las personas participantes en actividades se ajustarán a los criterios marcados desde el Ayuntamiento.

Gastos de gestión. Se entienden como una contraprestación económica otorgada a la entidad adjudicataria por la gestión del contrato. Al igual que el presupuesto de personal se facturará descomponiendo la cuantía de la adjudicación en pagos mensuales, no requiriéndose, por tratarse de una contraprestación, justificación de su destino. Con cargo a esta cuantía la entidad podrá hacer frente a los gastos derivados de la gestión de personal y gastos de dirección, seguros de responsabilidad civil, gastos financieros, etc.

13. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente contrato se justifica en orden a las siguientes variables:

- Carencia de medios humanos suficientes para abordar el desarrollo del proyecto de actividades de ocio educativo en Parque Goya: El número de personas asignadas al Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza ha decrecido de forma significativa en los últimos años impidiendo asumir tareas adicionales (tales como esta intervención territorial) más allá de las obligaciones habituales propias de cada puesto de trabajo.
- Carencia de medios humanos adecuados para abordar el desarrollo del proyecto de actividades de ocio educativo en Parque Goya: Este contrato, que prevé la dinamización sociocultural y grupal del colectivo juvenil del barrio de Parque Goya, requiere la cooperación de empresa privada especializada, capaces de realizar una actividad puntual que requiera una formación técnica específica de la que no dispone el personal municipal. En este caso, se requerirá emplear técnicas de dinamización grupal especializadas, que es preciso desarrollen expertos y profesionales con la formación y experiencia adecuada para conseguir resultados óptimos en el proceso.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzk2ODcwMi9UMQ\$\$	PÁGINA	9 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05759F M GEMA VILLA BERMEJO	Jefa de servicio	03/10/2017	3797641