

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO EN RECURSOS Y PROYECTOS PARA LA EMANCIPACIÓN DE JÓVENES (EMPLEO Y ALOJAMIENTO) DEL 1 AGOSTO DE 2010 A 31 JULIO DE 2014.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la realización de un servicio de orientación y asesoramiento especializado en recursos para la emancipación, especialmente en materia de empleo dirigido, preferentemente, a jóvenes de ambos sexos entre 16 y 35 años.

Para ello se regula en el presente pliego las prescripciones técnicas que servirán de base para la contratación de dicho servicio para el periodo desde 2010 a 2014, más la posibilidad de prórrogas, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años.

2. CONTENIDO DEL SERVICIO.

Objetivo general: Asesorar al joven en su proceso de emancipación

Objetivo específico: colaborar con cada usuario en la construcción de su itinerarios específico de inserción laboral.

La entidad adjudicataria se compromete con sus recursos humanos al desarrollo y ejecución de este servicio para la emancipación joven que comprenderá los siguientes trabajos:

Búsqueda, recogida y actualización permanente de información de recursos en materia de asesoramiento, búsqueda de empleo y ayudas al alquiler y compra de vivienda para jóvenes que se imparte desde la administración. También de la información acerca del mercado de trabajo, oferta formativa (reglada u ocupacional), adecuando esta información a los jóvenes.

Información y asesoramiento, si así lo requiere el usuario, de los recursos y servicios existentes en la ciudad y en el propio ayuntamiento en materia de ayudas al alojamiento y a la vivienda, así como al



empleo y al autoempleo y a la formación adaptándolo a cada proyecto de emancipación personal.

Este trabajo de información también se extenderá discrecionalmente, y sobre casos específicos de inserción laboral a mediadores o a padres de jóvenes que lo puedan solicitar. También se extenderá a atender consultas a través del Internet que se dirijan específicamente a esta asesoría.

Orientación profesional y diseño de trayectorias laborales para la ocupación y la autoocupación.

Tutorización y acompañamiento, si se precisa, en la gestión de recursos municipales existentes para jóvenes en materia de inserción laboral.

Seguimiento personalizado, cuando lo requiera, de los procesos de inserción laboral y de formación.

Coordinación con los programas y recursos del Servicio de Juventud, de las propias asesorías y con entidades de empleo.

Presentar al Jefe de Sección del Plan Joven y al Jefe del Servicio de Juventud el informe mensual y anual de gestión, en el que se señalen, como mínimo, el número de casos en orientación laboral para empleo y autoempleo, atendidos, número de casos atendidos para insertarlos en bolsa de empleo, para seguimiento individual y tutorización así como los derivados de y hacia a otros centros de servicios municipales .

Coordinar el proyecto.

Incluye tareas relativas a:

Funciones de dirección sobre el orientador u orientadores. Establecer los criterios y el modelo a seguir en la atención directa a jóvenes, calidad de la atención, desempeño y supervisión del trabajo.

Funciones de gestión, entendiéndose por estas las de gestión del personal, gestión del gasto y adecuación de los horarios y personal,. También la presentación de facturas y coordinación con el Servicio de Juventud. Dada la novedad y especificidad de este trabajo la entidad adjudicataria deberá de valorar su disposición para mantener las reuniones de trabajo que, a petición de la empresa contratante, se estime necesarias para el desempeño del trabajo.

Todos estos tipos de actividad se llevaran a cabo por la empresa adjudicataria, siguiendo las instrucciones el órgano municipal contratante que supervisará la correcta ejecución de las mismas.

Para este fin el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza dispondrá de un técnico o técnica que ejercerá la función de control respecto al funcionamiento de los servicios prestados por dicho servicio de Asesoramiento para la Emancipación de Jóvenes.

3. Equipo Técnico y Organización. Indicaciones para la prestación del servicio.

El profesional o entidad adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de las siguientes normas para garantizar un correcto funcionamiento del servicio contratado.

3.1) De carácter general

Atención directa.

El servicio será prestado de forma ininterrumpida todo el año de manera que se mantenga la presencia de personas de atención de forma continuada e ininterrumpida según se indica en el apartado 3.2

Designar un Coordinador o responsable, encargado de mantener un contacto permanente con el Servicio de Juventud a través del departamento o sección que éste establezca, y de resolver eficazmente con su equipo el trabajo habitual y cualquier posible eventualidad.

Elaborar un informe mensual , comprensivo de las atenciones llevadas a cabo y de las derivaciones que se realizan así como del seguimiento de casos , si ha dado lugar a ello.

Elaborar un informe anual resumen de la gestión y evaluación del funcionamiento global del servicio con las mismas características que el informe anterior y analizando las especificidad que se estén dando en cuanto a la inserción laboral y proponiendo mejoras a dicho servicio.

3.2 Horas de servicio.

El servicio se prestará durante 28 horas semanales de lunes a viernes que se distribuirán en horario de mañana y tarde para la atención directa a usuarios. Los meses de Julio y Agosto, el horario de atención será por las mañanas manteniéndose el mismo número de horas semanales.



3.3 Lugar de prestación del servicio.

El Ayuntamiento a través de su Servicio de Juventud valorará el lugar adecuado donde la entidad gestora podrá desarrollar su trabajo.

4. Personal.

La entidad gestora deberá de contar con medios y personal adecuado para cubrir las previsiones del proyecto, observándose, en todo caso, los mínimos siguientes.

4.1) Dotación.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, al menos, un puesto de trabajo para desarrollar los contenidos y especificidades recogidos, especialmente, en los puntos 2 y 5 así como la atención permanente del servicio en el horario establecido en este Pliego.

Dicha entidad deberá cubrir la ausencia de personal si por razones cualesquiera se llegase a producir.

4.2) Cualificación

El personal de la empresa adjudicataria deberá certificar, al menos, tres años de experiencia previa en trabajos relacionados con la orientación y con la asesoría jurídica en materia laboral y deberán ser licenciados/as, preferentemente en Derecho.

5. Obligaciones recíprocas.

5.1 Obligaciones de la empresa adjudicataria.

Los profesionales o entidad licitadora que resulte adjudicataria quedará obligada a efectuar todas las labores que requiere el contenido del servicio según se recoge en el apartado 2 del presente Pliego, de forma tal que el servicio se preste, con el nivel y calidad adecuado, de acuerdo con los horarios y funciones que se hacen constar en el documento, asegurando el número suficiente de personas para atender las necesidades de trabajo definidas en este Pliego y con respeto a la Normativa Laboral Vigente.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá solicitar al profesional o a la empresa que resulte adjudicataria cuantos documentos considere oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta la contratación de los trabajadores.

El profesional o la empresa adjudicataria deberá de cubrir los servicios que a continuación se relacionan poniendo los medios técnicos y

humanos necesarios para hacer frente a las funciones requeridas para la gestión de los servicios de orientación y asesoramiento especializado en recursos y proyectos para la emancipación de jóvenes cuyos servicios irán dirigidos a jóvenes entre 16 y 35 años.

Serán también tareas propias de la empresa adjudicataria:

1. Presentar a la entidad contratante propuestas que dinamicen la labor de orientación y asesoramiento personalizado, en función de los cambios que se estén dando en el mercado laboral y en las demandas sobre el perfil demandado por las empresas empleadoras.
2. La gestión de personal, sustituyendo temporal o de forma definitiva al informador que no cumpla o no pueda cumplir con las condiciones de la organización y del servicio.
3. La formación del equipo de asesoramiento la coordinación y la evaluación.
4. La suscripción de un seguro de responsabilidad civil para cubrir las posibles contingencias correspondientes a la gestión de ese servicio.
5. La asunción y responsabilidad total de las relaciones y del coste del personal a cargo de la empresa adjudicataria.
6. Elaborar informes de seguimiento según se especifica en el apartado 3.1.
7. Atención a usuarios y elaboración de encuestas de satisfacción si hubiera lugar, y cuando la empresa contratante así lo decida.
8. Atención a empresas, previo conocimiento de la entidad contratante, para la posible inserción laboral .

5.2 Obligaciones del Ayuntamiento

1. Realizará la dirección , supervisión y control técnico del servicio, asegurando que se lleven a cabo por el Servicio de Juventud las directrices y la coordinación señaladas en el punto 2.

2. Coordinar los contenidos de este programa con otros programas municipales y con otros organismos públicos y privados ante los que detentara el Ayuntamiento la representación de dicho programa.
3. Prestar por parte del personal de la Oficina Municipal de Emancipación Joven o de otros departamentos municipales, información puntual y si hubiera lugar para el desarrollo del proyecto .
4. Intervenir y reconducir el servicio si se aprecia una disminución de calidad o de prestación sobre los términos recogidos en este contrato.
5. Abonar a la Entidad adjudicataria las cantidades económicas, derivadas del presente contrato, tal y como queda determinado en el apartado siguiente

6. Precio del contrato.

El tipo de licitación se establecerá a la baja, siendo el importe máximo del contrato, para cada anualidad completa, de **21.186,44 euros** (IVA excluido). Y de **25.000 euros** (IVA incluido. Tipo 18%). Siendo el importe completo para el cuatrienio previsto de **100.000 euros**. (calculado al tipo del 18%).

7. Forma de pago y facturación.

El régimen de pagos al adjudicatario será en pagos mensuales vencidas, prorrateando el precio de adjudicación en doce mensualidades iguales.

Los conceptos de gasto a los que se refiere el precio del contrato están previstos exclusivamente para el pago a profesionales. Si se necesitara afrontar otros gastos para materiales se tendrían que autorizar por el Servicio de Juventud, considerándose, además, de titularidad municipal.

8.- Plazo, régimen sancionador y revisión del contrato.

8.1 Plazo.

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro años, contados a partir de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes y de acuerdo a la legislación vigente. En todo caso tendrá que ser antes de la finalización del plazo indicado, por anualidades sucesivas, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas,

puedan exceder de seis años, ni éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente.

8.2 Penalizaciones.

Control y Aplicación de las penalizaciones.

En cualquier momento, el Servicio de Juventud podrá inspeccionar el correcto cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y de los resultados del servicio. Para hacer efectiva esta capacidad inspectora, el adjudicatario deberá llevar al día los correspondientes registros de usuarios del servicio.

El profesional o la empresa adjudicataria deberá de cumplir con las condiciones señaladas en el presente pliego. Además de las condiciones expuestas, el Excmo. Ayuntamiento velará , especialmente por las situaciones que se describen a continuación, pudiendo imponer las penalizaciones que se indican.

Tipos de faltas penalizables y cuantías .

8.2.1 Faltas leves

Por retrasos considerados como leves en la cumplimentación de las instrucciones recibidas del órgano municipal contratante. Se aplicará una penalización de 40.- €, por infracción y día.

Por no entregar la documentación exigida en el pliego. Se aplicará una penalización de 40.- €, por infracción y día de retraso, salvo casos de emergencia.

Por presentar la documentación precipitada:
Desatendiendo las directrices para su redacción emitidas por el órgano municipal contratante. Se aplicará una penalización de 40. €.

8.2.2 Faltas graves.

Serán **faltas graves** las consignadas a continuación, cuyos importes de penalización estarán fijados cada uno en 50 euros y cuya reiteración en más de tres ocurrencias las conceptualizará a todas ellas como faltas muy graves.

1) Por retrasos en la puesta en marcha del servicio sobre el horario que se determine por las partes.

- 2) Por deficiencias injustificadas en la atención que se da a los usuarios que disminuyan sustancialmente la imagen y la calidad de la acción de asesoría e información personalizada.
- 3) Por arrogarse el profesional o la empresa adjudicataria la representación del servicio para el cual esta contratado, no informando previamente al Ayuntamiento de los actos a que pudiera estar invitado o negándose a incluir el logotipo del Ayuntamiento en los folletos o soportes informativos del servicio que se está prestando.
- 4) Por negligencia en acatar las directrices emitidas por el órgano municipal contratante para introducir cambios en la aplicación del servicio.
- 5) Por incumplimiento para con los trabajadores de las obligaciones salariales de la Seguridad Social.
- 6) Por negligencia en aportar información al órgano municipal contratante de los resultados del trabajo realizado, tal y como se recoge en el punto 3.1 de este pliego.

8.2.3 Faltas muy graves

Las faltas que aquí se reseñan, sin perjuicio de tener que reponer los importes económicos a que diera lugar, serán causa, sin necesidad de más concurrencia, para que el órgano municipal contratante proponga a la Corporación municipal la rescisión inmediata del presente contrato.

- 1) Facturar servicios que no han sido realizados.
- 2) Incluir el importe del I.V.A en las facturas cuando no se está obligado a ello.
- 3) El incumplimiento del deber del secreto profesional, la utilización de los datos de los usuarios del servicio para fines distintos de los correspondientes a la ejecución de este contrato y su cesión a terceros.

Para las penalizaciones de las faltas será precisa, previamente, la audiencia de la entidad adjudicataria y se impondrán por parte del Órgano Municipal Competente, previo informe del Servicio de Juventud.

El importe de las penalizaciones será deducido de la primera factura que se extienda, una vez firme la imposición de la sanción.

El procedimiento que se seguirá para proceder a llevar a efecto la sanción será en todos los casos a propuesta del Órgano municipal contratante.

8.3 Revisión del precio del contrato

El precio de este contrato estará vigente durante el primer año del mismo. Al finalizar cada año de contrato (o de sus prórrogas) podrá revisarse dicho precio, con la aplicación del incremento del Índice de Precios al Consumo (IPC) correspondiente a los doce meses anteriores.

Para evitar demoras en la revisión de precios, esta se podrá efectuar en función del IPC provisional publicado, sin perjuicio de su reajuste, en caso de divergencia con el IPC definitivo.

9. Forma de Adjudicación.

9.1 Requisitos.

Las entidades que concurren a este concurso deberán reunir los siguientes requisitos.

9.1.1 Disponer de capacidad económica suficiente para llevar a cabo este contrato.

9.1.2 A la firma del presente contrato, el profesional o la entidad adjudicataria deberá disponer de una sede social en el término municipal de Zaragoza.

9.2 Documentación a presentar.

Además de la documentación administrativa obligatoria según las disposiciones vigentes, se precisaran los siguientes documentos técnicos en los sobres que se relacionan a continuación:

Sobre B.

La documentación que requiera el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, PCAP.

Sobre C.

a) Memoria de la entidad.

b) Proyecto General e Intervención.

Este proyecto incluirá los siguientes contenidos mínimos:

- 1.1 Descripción del marco de intervención.
- 1.2 Objetivos generales y específicos
- 1.3 Metodología y organización.
- 1.4 Instrumentos de registro y criterios de evaluación

El proyecto a presentar debe aunar la concepción teórica expresada en el contenido del servicio y basada en la concepción de la orientación laboral, con su plasmación práctica. Cada uno de los apartados del proyecto deberán de contener no solo los aspectos teóricos, sino también su desarrollo práctico, adaptado lo máximo posible a la realidad a la que va a depender.

Deberán de contar igualmente con objetivos específicos y operativos, con una metodología y organización del equipo capaz de afrontar dichos objetivos y propondrá las actividades, temporalización, evaluación, registros y otros elementos necesarios para desarrollar el proyecto adecuadamente en los términos que se están describiendo.

9.3 Baremo.

Se establecen los siguientes criterios para resolver el concurso.

a) Valoración de la oferta económica: hasta 51 puntos.

La oferta económica presentada por cada empresa será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (51 \times \text{min.}) / \text{Of.}$$

Donde P es la puntuación obtenida, min. Es el importe de la oferta mínima y Of. La oferta correspondiente al licitador que se valora.

b) Valoración del Proyecto General de Intervención hasta 35 puntos

1. Descripción del marco de intervención y objetivos.....0-7
2. Propuestas de Acciones que desarrollen los contenidos a los que se refieren en el punto 2 de este pliego.....0-7
3. Metodología de intervención0-7
4. Organización del servicio.....0-7
5. Instrumentos de registro y criterios de evaluación 0-7

Se entiende como mejora todo aquello que la entidad adjudicataria presente como tal, que no este ya incluido en algún otro apartado y que redunde en la mejora del servicio.

Se valorará especialmente la cualificación referida al conocimiento de los recursos institucionales y municipales de juventud en lo relativo a empleo y vivienda, concretándose en:

- Formación certificada como empresa o profesional en tareas de asesoramiento y orientación de empleo.
- Disponer de formación y medios de difusión web con capacidad para difundir el servicio a nivel local .

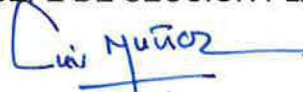
10. Revisión técnica. Indicadores de resultados.

Dadas las circunstancias actuales en el mercado de trabajo será motivo de revisión o en su caso, resolución del contrato, el escaso impacto social que persigue el objeto de dicho contrato. A este fin se establece como indicador de rentabilidad la atención global mínima de 50 usuarios mensuales, entendiéndose en esta cifra la suma de la atención directa y las consultas a través de Internet.

Este indicador se revisará cada seis meses. Si se aprecia una caída progresiva y sostenida superior o igual al 15 % del indicador anteriormente señalado, la entidad contratante podrá proceder a revisar el contenido y prestaciones de dicho contrato, pudiendo proponer, en común acuerdo con la empresa adjudicataria, incrementarlas con otras tareas y funciones en sintonía con el Objeto el contrato y relativas a los programas y recursos de emancipación o, en su caso, dar por resuelto el presente contrato.

I.C. de Zaragoza, 7 de julio de 2010

EL JEFE DE SECCION PLAN JOVEN



Fdo.: Luis Bernardo Muñoz Fernández

Vº Bº

EL JEFE DEL SERVICIO DE JUVENTUD



Fdo.: Ángel Iglesia Ara