

**Servicio de Contratación**

Expediente: 0840421/2012

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “BANCO DE ACTIVIDADES 2013-2015” DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO Y JUVENTUD, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**a) Objeto del contrato.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en “EL BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente junto a sus 5 Anexos, y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Las actividades que componen la oferta del Banco son propuestas y realizadas por profesionales, asociaciones y colectivos. Una misma entidad podrá presentar cuantas actividades considere convenientes. Un mismo tipo de actividad podrá ser impartido por diferentes entidades siempre y cuando dichas actividades resulten adjudicatarias.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 80500000-9.

**b) Órgano de contratación.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, 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, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es la Ilma. Sr. Consejera del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

**c) Perfil del contratante.**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **[www.zaragoza.es/contratos](http://www.zaragoza.es/contratos)**

**d) Presupuesto Máximo de contratación y Tipo de licitación.**

Con carácter general, el coste de la actividad deberá ser **precio por hora**, con

un límite máximo de 20,00 €/hora + IVA.

En el caso de que el coste de la actividad, de forma excepcional, no pueda ajustarse a lo establecido en el párrafo anterior, podrá proponerse por el **total de la actividad** (caso de actividades puntuales), con un límite máximo de 450,00 € + I.V.A., o **por participante** (caso de salidas o excursiones), con un límite máximo de 28,80 € + I.V.A. por participante y día.

En el caso de necesitar, para el desarrollo de las actividades, material que luego queda en propiedad del solicitante o bien material fungible, se establece que su coste correrá por cuenta del solicitante, siendo un suplemento al precio de la actividad.

El Ayuntamiento de Zaragoza subvencionará entre el 25 y el 50% del coste de las actividades en función del ámbito a que se refiera cada actividad;

- MUSICA la aportación del Ayuntamiento será del 30 %.
- AUDIOVISUALES Y COMUNICACIÓN la aportación del Ayuntamiento será del 30 % del coste.
- PLÁSTICA Y MANUALIDADES la aportación municipal será del 30% del coste.
- EXPRESIÓN Y DANZA la aportación del Ayuntamiento será del 30 % del coste.
- OTRAS CULTURAS la aportación del Ayuntamiento será del 40 % del coste.
- NATURALEZA Y MEDIO AMBIENTE la aportación municipal será del 40% del coste.
- DEPORTES la aportación del Ayuntamiento será del 30 % del coste.
- ARAGÓN la aportación municipal será del 40% del coste
- DESARROLLO PERSONAL Y DE GRUPOS la aportación del Ayuntamiento será del 50% del coste.
- SALUD Y SEXUALIDAD la aportación del Ayuntamiento será del 35% del coste.
- OTROS ÁMBITOS la aportación municipal serça del 30 % del coste.

Con las siguientes excepciones:

- Actividades con coste por participante, la aportación del Ayuntamiento será del 25% del coste.
- Actividades puntuales con coste total por actividad superior a 300 €, la aportación del Ayuntamiento será del 25% del coste.

El suplemento por la realización de las actividades en horario de ocio alternativo tendrá un suplemento de 5,00 € / hora + I.V.A.

En el caso de necesitar el uso de determinado material para el desarrollo de las actividades y teniendo en cuenta que éste es adquirido y sufragado por el solicitante, se considerará que dicho material queda en propiedad del solicitante.

El importe máximo anual es 95.000€ (I.V.A. incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja, de acuerdo con el Anexo 5 al PPT de "Modelo de Proposición Económica".



El valor estimado no coincide con el presupuesto de licitación dado que existe la posibilidad de prorrogar el contrato por un año más, siendo éste de 380.000 €.

El gasto para el presente ejercicio presupuestario se satisfará con cargo a la partida presupuestaria 13 JUV 337 22609 BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES existiendo retención de créditos número 130476 por importe de 93.000 €.

El límite económico que se establece para la realización de las actividades es la cantidad fijada como presupuesto estimado máximo anual. Ello implica la posibilidad de que no se realicen todas aquellas actividades que hayan podido resultar seleccionadas.

**e) Duración del contrato.**

La duración del contrato será de tres años, contados a partir del día siguiente a la formalización o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por un único período anual a realizar por mutuo acuerdo expreso. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

**f) Fórmula de revisión de precios.**

La revisión de precios procederá cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el veinte por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que el primer veinte por ciento ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión. En los siguientes, la empresa adjudicataria podrá solicitar la actualización del importe del contrato aportando certificado del I.N.E. La actualización solicitada no podrá ser superior al 85% del I.P.C. general fijado por el I.N.E. para los doce meses inmediatamente anteriores y está se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 89 a 94 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.

**g) Cuantía de la garantía definitiva.**

5% del importe del contrato .

**h) Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. (Sobre 1).**

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 78 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, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

**Solvencia económica y financiera:**

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

**Solvencia técnica:**

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- En este sobre 1, se aportarán las Fichas de Monitores, incluidas como Anexo III al Pliego de Condiciones Técnicas, como parte de la solvencia técnica o profesional.

**i) Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor. (Sobre 2).**

I. Escrito del concursante o representante legal, en el caso de entidades jurídicas, en el que declare su voluntad de participar en el "Banco de Actividades para Jóvenes, edición 2013-2015", donde se relacionen las actividades con las que concurre, recogido en el **ANEXO Nº 4** del Pliego de Condiciones Técnicas.

**II. Memoria descriptiva** de la trayectoria de la entidad solicitante con especial referencia a la realización de actividades de carácter similar a las que proponga.

**Para cada una de las actividades**, se aportará la documentación que a continuación se relaciona, con indicación de la denominación de la actividad y el nombre de la entidad.

**III. Proyecto de la actividad** con los siguientes contenidos mínimos:

- a) Justificación o fundamentación.
- b) Objetivos.
- c) Destinatarios.
- d) Propuesta de actividades y contenidos.
- e) Metodología general y estrategias concretas de intervención.
- f) Temporalización de actividades y/o contenidos.
- g) Recursos e infraestructura necesarios.
- h) Mecanismos y criterios de evaluación.

El proyecto de cada actividad deberá presentarse tanto en formato papel como en formato digital (pdf) y no excederá de 10 páginas escritas a ordenador, tamaño dinA4, fuente: arial 12, interlineado 1,5. Para todo aquel proyecto que



exceda del número de páginas indicado, únicamente se valorarán las diez primeras páginas.

**IV. Descripción de la actividad** propuesta según ANEXO Nº 2 del Pliego de Condiciones Técnicas. Se indicará expresamente si la actividad se ofrece también en horario de ocio alternativo: 12 lunas, nocturno (viernes y sábados a partir de las 22 de horas) o festivo (domingos y festivos a cualquier hora). De igual manera se indicará si la actividad se ofrece de forma intensiva o si se prevé la suspensión durante el mes de agosto.

**V.** En el caso de que la actividad se ofrezca para ser desarrollada también de manera intensiva, esto es la **adaptación de una actividad** de curso a un período de vacaciones escolares para desarrollarse de manera **intensiva**, se adjuntará al proyecto una breve adaptación del mismo a este formato. Sólo podrá acogerse a esta modalidad las actividades de duración continuada, es decir, cursos, siendo el desarrollo de la actividad intensiva también por bloques cerrados de 6, 8 o 12 horas de duración.

**VI.** En el caso de que el precio de la actividad no se proponga por hora, sino coste por participante o coste por actividad total, esta elección deberá justificarse en el proyecto.

**VII. Mejoras.** Junto a las mejoras ya previstas en el Anexo 2, relativas a la posibilidad de realizar las actividades en horario de ocio alternativo así como en el mes de agosto y/o de forma intensiva, deberá señalarse la posibilidad de adaptar la actividad a jóvenes con discapacidad

**j) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (Sobre 3).**

**1. Modelo de proposición económica** adjuntado como Anexo 5 del Pliego de Condiciones Técnicas

**2.** En el caso de ser necesario **material fungible** para el desarrollo de la actividad, se aportará un presupuesto justificativo del coste estimado, realizado por una entidad comercial.

**3.** En el caso de que se encuentren exentos de I.V.A., deberán aportar certificación de la Agencia Tributaria que reconozca el "carácter social" de la entidad a los efectos de exención del I.V.A. a que se refiere el artículo 20.1 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

**k) Criterios de valoración. Sobre un total de 100 puntos**

**1. Criterios objetivos. Máximo de 51 puntos**

Se establecen los siguientes criterios que se aplicarán a cada actividad propuesta en función del tipo de coste elegido:

**Para las actividades con coste según precio hora:**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

P= es la puntuación obtenida

min= es el importe de la oferta más reducida

of=es la oferta correspondiente al licitador que se valora

**Para las actividades con coste total por actividad:**

Se considerará como oferta a valorar el precio hora que resulte de la propuesta que presente el licitador de oferta económica conforme al Anexo 5 del PPT.

Y Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

P= es la puntuación obtenida

min= es el importe de la oferta más reducida

of=es la oferta correspondiente al licitador que se valora

**Para las actividades con coste por participante:**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

P= es la puntuación obtenida

min= es el importe de la oferta más reducida

of=es la oferta correspondiente al licitador que se valora

**2. Criterios dependientes de juicio de valor. Maximo 49 puntos**

2.1. Adecuación del proyecto de actividad presentado a las características y objetivos del banco de actividades: fomentar la creación de grupos de actividad, que la actividad ofertada responda a las demandas socioculturales de la juventud, promoción de valores ciudadanos. MÁXIMO 10 PUNTOS

2.2. Adecuación del proyecto atendiendo a la coherencia entre justificación, objetivos y destinatarios de la actividad propuesta. MÁXIMO 10 PUNTOS

2.3. Adecuación del proyecto en cuanto a los contenidos, metodología, evaluación, capacidad de organización, disponibilidad de monitores suficientes y recursos propuestos para el desarrollo de la actividad. MÁXIMO 20 PUNTOS

2.4. Mejoras: MÁXIMO 9 PUNTOS

Posibilidad de realizar la actividad en horario de ocio alternativo 12 lunas. Máximo 4 puntos.



Posibilidad de realizar la actividad en el mes de agosto o de forma intensiva. Máximo 3 puntos.

Posibilidad de adaptar la actividad a jóvenes con discapacidad.  
Máximo 2 puntos.

No se valorarán los proyectos que no cumplan todos los requisitos establecidos en la cláusula 4 del PLiego de Condiciones Técnicas.

Se desestimarán los proyectos que no alcancen un mínimo de 60 puntos resultantes de sumar la valoración de la propuesta técnica y la valoración de la propuesta económica. Esto se establece para garantizar un mínimo de calidad en los proyectos.

**l) Cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.**

Los diferentes adjudicatarios deberán estar en posesión de un seguro de responsabilidad civil con el objeto de cubrir las posibles responsabilidades que pudieran derivarse en el normal desempeño de sus funciones.

**m) Posibilidad de ofertar variantes.**

No.

**n) Designación de representante de la empresa adjudicataria.**

Si.

**o) Facturación.**

Tras realizar una actividad a través del Banco de Actividades, los adjudicatarios deberán remitir al Servicio de Voluntariado y Juventud una copia de la factura emitida por la entidad que ha impartido la actividad, en un plazo máximo de quince días desde la recepción de la misma. Una vez recibida el Ayuntamiento iniciará el procedimiento de pago a las entidades adjudicatarias.

**p) Seguimiento e Inspección del Servicio.**

El control y seguimiento de las actividades objeto de la contratación se atribuyen al Ayuntamiento de Zaragoza, que podrá adoptar las medidas pertinentes que resulten necesarias con vistas a la correcta realización del servicio objeto del contrato.

**q) Infracciones y penalidades.**

1. Si el adjudicatario no cumple con alguna de las condiciones señaladas en el presente pliego, el Ayuntamiento podrá imponer las penalidades que se indican a continuación.

A efectos contractuales, se considerará infracción toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas de los

Pliegos. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Capítulo III "Obligaciones de las entidades adjudicatarias en relación a las condiciones técnicas", así como en cualquier otra cláusula en el que se establezca algún compromiso por parte de los adjudicatarios, se entenderá como infracción. Las infracciones se clasificarán, según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso del servicio o de un espacio público, en relación a los usuarios
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento del servicio público
- La intensidad de la perturbación ocasionada al Ayuntamiento de Zaragoza

Las sanciones a imponer serán:

- Por falta leve: La imposibilidad de poder acceder a desarrollar actividades durante un periodo de 6 meses
- Por falta grave: la imposibilidad de poder acceder a desarrollar actividades durante un periodo de 12 meses
- Por falta muy grave: la imposibilidad de poder acceder a desarrollar actividades durante el periodo de 18 meses

En la imposición de las sanciones previstas en este Pliego se habrá de tener en cuenta el principio de proporcionalidad, en garantía de la adecuación entre la gravedad del hecho infractor y la cuantía de la sanción a aplicar, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción:

- a) la existencia de intencionalidad o reiteración
- b) la naturaleza de los perjuicios causados

Para aplicar las penalidades previstas será necesario dar previa audiencia al adjudicatario, imponiéndose por el Órgano de Contratación, previo informe del Servicio Técnico Municipal.

**r) Puesta en marcha y difusión.**

Las solicitudes para realizar las actividades propuestas por las entidades adjudicatarias del Banco de Actividades para jóvenes se podrán presentar a partir de la formalización del contrato por parte de dichas entidades y hasta la finalización del mismo en su periodo inicial o en la prórroga si la hubiere.

El Servicio de Voluntariado y Juventud realizará la difusión del proyecto, una vez resuelta la adjudicación, por los cauces que considere más apropiados, y de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de Ejecución presupuestarias.

Formalizado el contrato, las diferentes entidades adjudicatarias podrán divulgar por su cuenta las actividades que oferten a través del Banco de Actividades. En tal caso estarán obligadas a hacer constar en su publicidad lo siguiente:

***"Banco de Actividades para jóvenes 2013-2015. Servicio de Voluntariado***



**y Juventud. Ayuntamiento de Zaragoza”.**

Los adjudicatarios se comprometen a presentar previamente al Servicio de Voluntariado y Juventud cualquier material que se elabore sobre la difusión de sus actividades para su supervisión y aprobación.

**s) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.**

De conformidad con la Instrucción del Sr. Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de los contratos de servicios, de fecha 9 de octubre de 2012, que se adjunta como Anexo II, se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas municipales. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

3.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

4.- El personal de la empresa contratista, en el caso de que excepcionalmente

tuviere que prestar algunos de los servicios, objeto del contrato, en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

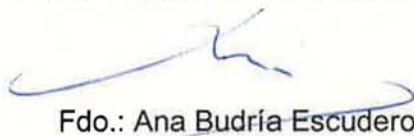
- a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.
- c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
- e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

**t) Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 1 de abril de 2013

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



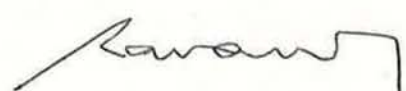
Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:  
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL



Fdo.: Carlos Navarro del Cacho