



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
AUTOL
(LA RIOJA)

ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE AUTOL (LA RIOJA).

EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Gestión del Centro Joven de Autol.

2.- CALENDARIO.

El plazo inicial del contrato tendrá vigencia de dos temporadas (15/09/2015 al 30/06/2017), si bien podrá ser prorrogado hasta un máximo de una temporada más hasta un total de tres. Las fechas de apertura y cierre del Centro Joven serán fijadas por este Ayuntamiento de mutuo acuerdo con el adjudicatario, así como fechas adicionales de vacaciones de Semana Santa y Navidad.

El recinto se cerrará los meses de agosto y septiembre, ambos inclusive. Según **Anexo 3**.

3.- INICIO.

- Presentación de la programación anual supervisada por el Servicio de Juventud y la Concejalía correspondiente hasta del comienzo del servicio.
- Inventario de equipamiento y material fungible y no fungible del centro joven.
- Elaboración y distribución de publicidad de este recurso social

4.- DESARROLLO.

- Elaboración de cada actividad ofertada con carácter ordinario.
- Presentación de la correspondiente evaluación mensual escrita, en la primera semana del mes posterior, de actuaciones realizadas.
- Presentación de informe escrito semanal de incidencias ocurridas, el martes de cada semana, con memoria de las actividades y fotografías de las mismas.
- Reuniones semanales de coordinación con la Concejalía de Juventud con el fin de supervisar programaciones realizadas y pendientes por ejecutar, a determinar con la empresa por parte de la Concejalía de Juventud.
- Listado de asistentes de cada actividad ofertada.
- Listado de usuarios/as al centro joven de forma fija.
- A la finalización de la temporada, presentación de la correspondiente evaluación anual escrita en el mes de julio con la valoración técnica de dicho recurso.

5.- AMBITO DE ACTUACION.

A.- Jóvenes de 7 a 14 años distribuidos en distintas ofertas dentro de lo que sería una ludoteca juvenil y el centro joven propiamente dicho.



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
AUTOL
(LA RIOJA)

CENTRO JOVEN: Del 21 de Septiembre de 2018 al 30 de Junio de 2019 y del 20 de Septiembre de 2019 al 30 de Junio de 2020.

El horario queda determinado como sigue: (Según cuadro de Anexo 3)

- De Lunes a Jueves de 17,00 a 20,00 horas.
- Viernes de 17,00 a 22,00 horas.
- Sábado de 17,00 a 22,00 horas
- Domingo de 17,00 a 20,00 horas.

LUDOTECA DE VERANO: Del 1 de Julio de 2018 al 31 de Agosto de 2018 y del 1 de Julio de 2019 al 31 de Agosto de 2019.

El horario queda determinado como sigue: (Según cuadro de Anexo 3)

- De Lunes a Viernes de 10,00 a 14,00 horas.
- Sábados y Domingos cerrado.

LUDOTECA DE NAVIDAD: Del 23 de Diciembre de 2018 al 6 de Enero de 2019 y del 23 de Diciembre de 2019 al 6 de Enero de 2020.

El horario queda determinado como sigue: (Según cuadro de Anexo 3)

- De Lunes a Viernes de 10,00 a 14,00 horas.
- Sábados y Domingos cerrado.
- 25 de Diciembre, 1, 5 y 6 de Enero cerrado.

C.- Distribución de los espacios que configuran el centro joven:

- PLANTA SÓTANO: Vestíbulo, almacén 12, almacén 2, radio, estudio grabación, sala general de usos múltiples 2, aula de actividades 5 y aula de actividades 6.
- PLANTA CALLE: vestíbulo, cuarto de limpieza, aseo caballeros, aseo mujeres, administración y aseo, aula de actividades 1, aula informática, sala de usos múltiples 1.
- 1ª PLANTA: almacén 3, local de instalaciones, aseo adaptado, aula de actividades 2 y aula de actividades 3.

En el supuesto de que cambie de ubicación el local del Centro Joven el contratista se deberá adaptar al nuevo recinto dando cumplimiento al contrato sin derecho a ninguna indemnización, y cumplirá las instrucciones del Ayuntamiento para realizar las actuaciones que procedan para la



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
AUTOL
(LA RIOJA)

mejor prestación del servicio. Se realizará para la nueva adaptación consulta al contratista y se tendrán en cuenta siempre el equilibrio en las prestaciones del contrato.

6.- ACTIVIDADES.

CENTRO JOVEN:

La temática de las actividades deberá enfocarse según el mes:

- SEPTIEMBRE: Renovación y captación de socios.
- OCTUBRE: Presentación y decoración del centro
- NOVIEMBRE: Dinamización.
- DICIEMBRE: Navidad.
- ENERO: Dinamización.
- FEBRERO: Carnaval.
- MARZO: Primavera.
- ABRIL: Semana Santa.
- MAYO: Dinamización.
- JUNIO: Verano.

La propuesta de actividades a desarrollar deberá ofrecer (como mínimo) una actividad diaria:

- Los lunes: Una actividad de terapia grupal (risoterapia, relajación, respiración, positividad, socialización...)
- Los martes: Una actividad de juegos tradicionales (pañuelo, bomba, cartas, juegos de mesa...)
- Los miércoles: Una actividad de reciclaje (realizar objetos, manualidades con material reciclado...)
- Los jueves: Una actividad relacionada con las TIC (crear un blog, fotografía, videos...) donde se pueda plasmar la actividad que se realiza en el centro.
- Los viernes: Una actividad deportiva o de baile (zumba, predeporte...) y un taller de cine.
- Los sábados: Un taller de dos horas de duración y un karaoke.
- Los domingos: Una actividad de cocina y un taller de cine.

Simultáneamente a estos talleres se llevarán a cabo:

- Utilización de las distintas salas del centro joven.
- Un encuentro con jóvenes de otros municipios.

Estas actividades serán revisadas de forma continuada según el principio de programación flexible. El Ayuntamiento dotará del siguiente material con el fin de que se puedan llevar a cabo las actividades descritas: Ordenadores, televisión, proyector, mesa pin pon, fútbolín y consolas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
AUTOL
(LA RIOJA)

LUDOTECA DE VERANO:

La propuesta de actividades a desarrollar deberá ofrecer las propias de una ludoteca adecuada a la edad de los usuarios (5 a 14 años de edad), además de adecuarlas al verano, pudiendo ofrecer actividades al aire libre fuera del espacio del centro joven adecuándose a las posibilidades que ofrece el entorno de Autol.

Dentro de las actividades diarias, se deberá fomentar el idioma inglés, tanto en actividades específicas como en el uso cotidiano.

LUDOTECA DE NAVIDAD:

La propuesta de actividades a desarrollar deberá ofrecer las propias de una ludoteca adecuada a la edad de los usuarios(5 a 14 años de edad), desarrollando todas las actividades dentro del espacio del Centro Joven.

7.- PERSONAL.

Como viene manteniendo la doctrina y la jurisprudencia, la obligación de subrogarse en las relaciones laborales derivadas de la ejecución de un contrato, cuando un contratista nuevo sucede a otro en ella, no deriva del contrato mismo sino de las normas laborales, normalmente los convenios colectivos que se encuentren vigentes en el sector de actividad laboral de que se trate.

Es por lo anterior que este Ayuntamiento no impone con carácter genérico la subrogación y si el respeto a las normas laborales de aplicación, para lo cual y teniendo en cuenta igualmente la pluralidad de sectores laborales que pueden concurrir en la prestación/es compleja/s que se licita/n, unas con regulaciones expresas sobre la materia y otras que la omiten; siguiendo el mandato del artículo 120 del real Decreto Legislativo 3/2011, cuando proceda se incluirá únicamente a efectos informativos, en ANEXO 4 al Pliego, información de las condiciones de los contratos laborales adscritos al cumplimiento del contrato vigente, al efecto de permitir a los licitadores la correcta evaluación de los costes que implicará el nuevo contrato según el personal que, respetando los mínimos establecidos en el Pliego y las normas laborales de aplicación, propongan para el cumplimiento de las nuevas prestaciones.

La empresa adjudicataria entregará a esta Administración , antes del inicio de la ejecución del contrato el correspondiente Programa de Trabajo con una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al desarrollo del mismo, disponiendo de forma permanente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas.-

El personal responsable de ejecución del programa será el que oferte el licitador, de manera que siempre permanezca uno en el centro y un coordinador de la empresa a la que se le adjudica, que será el responsable de las relaciones con el Ayuntamiento.

Para los talleres de los viernes, sábados y domingos, la empresa pondrá los monitores extra necesarios para que el taller se lleve a cabo de forma correcta. Cuando se desarrolle un taller en el Centro deberá haber dos monitores, uno el del taller a desarrollar y el monitor normal de mantenimiento del mismo.

Para la ludoteca de verano, deberá haber un mínimo de 2 monitores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE AUTOL (LA RIOJA)

Para la ludoteca de navidad, deberá haber un mínimo de 1 monitor.

8.- CANON - IMPORTE DEL CONTRATO.

Se realizará desglosando en el proyecto (sobre 2) las siguientes partidas, **expresadas en tanto por ciento sin poner el importe en euros:**

- A. Personal adscrito al servicio con detalle de funciones, distinguiendo los costes del monitor ordinario del de talleres específicos para el centro joven.
- B. Personal adscrito al servicio con detalle de funciones para la ludoteca de verano.
- C. Personal adscrito al servicio con detalle de funciones para la ludoteca de navidad.
- D. Material de actividades, distinguiendo el ordinario del de talleres específicos, tanto para el centro joven como para las ludotecas.
- E. Otros gastos detallados.
- F. Adquisición de material fungible a libre disposición del Ayuntamiento y que pasará a ser propiedad del Ayuntamiento por un mínimo de 500 € por temporada.

La oferta económica englobará el total de la gestión, descontándose del canon anual las partidas no realizadas trimestralmente.

9.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 60.000,00.- €.

10.- ASPECTOS GENERALES.

Las empresas deberán:

- Participar en las reuniones anteriores o posteriores que establezca el Ayuntamiento de Autol, incluidas las reuniones de padres.
- De acuerdo con las instrucciones dadas por el Ayuntamiento, encargarse de contactar con los usuarios por aquellas cuestiones anteriores o posteriores, que lo hicieran necesario. Convocatoria reuniones de padres, apoyo a la gestión administrativa de la actividad (realización de listados, revisión de inscripciones y fichas médicas, contactos con familias y otras entidades relacionadas,...).
- Designar un único interlocutor válido con el Ayuntamiento para todas fases del programa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE

AUTOL

(LA RIOJA)

- Se atenderán cuantas labores complementarias estime el área responsable de la Administración necesarias a la actividad, por ejemplo: envío de notas, informes profesionales, etc. asumiendo la gestión y los costes.
- Disponer de seguro de responsabilidad civil, con una cobertura adecuada (mínimo 60.000,00.- €), con prestaciones suficientes incluyendo, entre otros aspectos: los traslados, actividades, las instalaciones y sus materiales.
- Asumir y ejecutar las modificaciones, tanto en actividades como en metodología, que realice sobre su proyecto y/o durante la actividad, el Ayuntamiento de Autol.
- El contrato podrá extinguirse conforme a los supuestos y cauces previstos en el vigente TRLCSP.
- La relación laboral del personal que preste sus servicios en la actividad será únicamente entre ellos y la empresa adjudicataria del contrato. Las incidencias en las relaciones laborales con los trabajadores que puedan derivarse tanto de la modificación o extinción de las mismas como de la extinción del contrato celebrado con el Ayuntamiento de Autol serán íntegramente asumidas por el contratista, sin que pueda reclamarse por ningún concepto a esta Administración.
- Con carácter general, se prohíbe la presencia de personas ajenas a la organización del servicio.
- El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos de los trabajos realizados en virtud del siguiente contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento de Autol. El adjudicatario y su personal habrán de respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- El contratista, estará obligado a guardar el secreto profesional sobre los datos de carácter personal a que tenga acceso, debido a su relación contractual con el Ayuntamiento. Esta obligación de secreto profesional se mantendrá durante y después de la realización de trabajo encomendado o de la finalización del contrato, por cualquier causa, tratándose por lo tanto de una obligación indefinida.