

Referencia:	8872/2017
Procedimiento:	Contrato de Servicios (CONTRATACIÓN)
Interesado:	
Representante:	
Dirección General de Juventud y Deportes (AGUERR01)	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE DEBERÁ REGIR LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y EMANCIPACIÓN JUVENIL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

I.- OBJETO DEL CONTRATO:

El presente Pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de los servicios de determinadas actuaciones en materia de organización y gestión del Centro de información, atención y emancipación Juvenil de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como la asistencia técnica que desde el mismo se presta a la Viceconsejería de Juventud, debiendo relacionarse una oferta en la que deberá constar, como mínimo, una propuesta de cierto nivel de detalle técnico de ejecución en relación con las actuaciones que a continuación se relacionan.

La definición y descripción de los elementos que constituyen el objeto del contrato tiene la consideración de alcance mínimo. El adjudicatario estará obligado a realizar las operaciones fijadas y relacionadas en este Pliego, con la frecuencia y plazos de actuaciones que se establecen para cada una de ellas.

II.- DURACION DEL CONTRATO:

Los servicios prestados tendrán la siguiente duración:

- Período inicial: dos (2) años.
- Período de prórroga (en caso de producirse la misma): dos (2) años.

III.- RELACION Y DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO:

A.- Relación de trabajos a realizar.

1. Acogida y atención presencial de los usuarios del Centro al objeto de atender su demanda.
2. Coordinar, asesorar y derivar a otros servicios si fuera necesario.
3. Atención telefónica y por correo electrónico de todas aquellas demandas de información y asesoramiento de la población joven.
4. Informar sobre proyectos, actividades y programas de los que participe la Viceconsejería de Juventud de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como de todos aquellos que sean de interés para la población joven (cursos, programas, ofertas, becas, carnet joven, carnet de estudiante, carnet de alberguista juvenil,...).
5. Orientar y asesorar de manera general a los jóvenes para aportarles los elementos necesarios para la toma de decisiones.
6. Fomentar la participación juvenil en las actividades y programas desarrolladas por la Viceconsejería de Juventud.
7. Prestar asistencia y apoyo técnico a la Viceconsejería de Juventud para el desarrollo de las actividades y programas incardinadas a la consecución de los objetivos que le son propios.

B.- Dotación de medios para ejecutar el contrato.

La empresa adjudicataria deberá contar como mínimo con los siguientes recursos humanos para la ejecución del objeto del contrato:

- Un (1) técnico con titulación universitaria, al menos, de diplomatura.
- Un (1) técnico administrativo.
- Un (1) operador administrativo.

El personal dedicado a la prestación del servicio deberá tener un perfil adecuado para realizar de forma correcta la ejecución del objeto del contrato y deberán tener conocimientos suficientes en tecnologías de la información y de las comunicaciones para facilitar la prestación de un servicio de calidad.

Como orientación general referida al perfil deseable del personal, pueden tenerse en consideración lo siguiente:

- Habilidades sociales y que conecten con el público objeto del contrato.
- Conocimientos de medidas en actuaciones relacionadas con el área de juventud.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario, especialmente en el manejo básico de una computadora y en las herramientas ofimáticas básicas:

procesador de textos, hojas de cálculo, utilización de escáner, tramitación e impresión de carnets,...

- Conocimientos a nivel de usuario sobre Internet, Correo electrónico, administración electrónica, Intranet,...

Ante cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo, el adjudicatario deberá exponer, por escrito y debidamente detallados y justificados, los motivos que suscitan el cambio, acompañados con la presentación de un candidato con una cualificación técnica suficiente para el desempeño de los servicios contratados, para la aprobación por parte del cliente.

Asimismo, deberá existir un coordinador designado por la empresa adjudicataria a efectos de que actúe de responsable del equipo humano y responsable de la relación con la Ciudad Autónoma de Melilla, quien actuará como superior jerárquico inmediato del equipo que preste el servicio, correspondiéndole la dirección del proyecto, y siendo este coordinador quien establezca periodos vacacionales, servicios y cualquier otro aspecto que se refiera al personal (incluida la negociación y pago de los salarios por parte de la empresa contratista) y la ejecución ordinaria del objeto del contrato. Dicho puesto deberá estar en permanente coordinación con la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo indicarse un móvil y correo electrónico para su correcta y rápida localización. El coordinador de la empresa adjudicataria deberá actuar como interlocutor de primer nivel para todas las cuestiones operativas que se desarrollen en la ejecución del contrato, siendo el superior jerárquico inmediato del personal que presente los servicios que se deriven de la ejecución del contrato.

Dado que lo que se pretende contratar es un servicio, la empresa adjudicataria del mismo deberá cubrir las bajas, permisos, licencias, reducciones horarias que le correspondan y demás situaciones en las que la persona que realice el trabajo de manera habitual, no esté a disposición del mismo. Todos los permisos, licencias y demás, se realizarán de acuerdo a lo establecido por la empresa adjudicataria y los acuerdos que correspondan con sus trabajadores, quedando completamente al margen la Ciudad Autónoma de Melilla.

El personal de la empresa adjudicataria, durante el desarrollo del objeto del presente contrato, deberá estar perfectamente identificado, vistiendo para ello uniforme identificativo de la empresa a la que pertenece, y llevando acreditación personal, en la que consten su nombre, apellidos, fotografía, cargo y el logotipo y el nombre de la empresa prestadora del servicio.

El presente contrato implica un número de puestos de trabajo, pudiendo la Ciudad Autónoma de Melilla pedir la documentación que justifique la existencia y adecuación a la normativa de aplicación de los mismos. Así mismo, la empresa contratista deberá contar con

una organización propia y estable, que garantice la prestación del servicio, así como su existencia.

Para la prestación del servicio, la empresa deberá contar con los equipos informáticos necesarios para poder llevar a cabo la prestación, debiendo contar como mínimo con: un ordenador portátil por trabajador, impresora láser y escáner. Estos equipos deberán ser de potencia y resolución óptima para el correcto desarrollo de los trabajos encomendados, debiendo ser sustituidos por otros de mayor potencia y capacidad si la Administración considera que no ofrecen la calidad y velocidad de ejecución necesaria para la prestación de los mencionados trabajos. Igualmente, los consumibles derivados del uso de estos equipos para la prestación del contrato, deberán ser por cuenta de la empresa adjudicataria.

C.- Horario de prestación de servicio:

El servicio se prestará con el siguiente horario:

De lunes a viernes, de 09:00 h a 14:00 h y de 17:00 h a 20:00 h, durante todo el año, con excepción de los días festivos así establecidos en el calendario oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla. Por razones de necesidad del servicio, la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla podrá ajustar este horario a sus necesidades, previo aviso con antelación de quince días a la empresa adjudicataria.

D.- El Coordinador Técnico de la empresa:

Deberá existir un coordinador técnico designado por la empresa adjudicataria a efectos de que actúe de responsable del equipo humano y responsable de la relación con la Ciudad Autónoma de Melilla, quien actuará como superior jerárquico inmediato del equipo que preste el servicio, siendo este coordinador quien establezca turnos, periodos vacacionales, servicios y cualquier otro aspecto que se refiera al personal y la ejecución ordinaria del objeto del contrato.

Dicho puesto deberá estar en permanente coordinación con la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo indicarse un **móvil** y **correo electrónico** para su correcta y rápida localización. El coordinador técnico de la empresa adjudicataria deberá actuar como interlocutor de primer nivel para todas las cuestiones operativas que se desarrollen en la ejecución del contrato.

E.- Seguimiento y control del cumplimiento del contrato.

La Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla podrá contactar con la entidad adjudicataria a fin de recabar información sobre la marcha general del servicio. La Administración podrá convocar reuniones de forma extraordinaria a instancia de alguna de las partes.

La entidad adjudicataria presentará un informe de evaluación a la finalización del contrato que estudiará la ejecución del mismo. Dicho informe deberá contener los apartados establecidos en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como aquellos otros que se establezcan por la Dirección General de Juventud y Deportes, en su caso. Los informes se remitirán a la Dirección General de Juventud y Deportes.

V.- OBLIGACIONES DE LA CIUDAD AUTONOMA:

Con independencia de las obligaciones dimanantes del contrato, ésta asume las siguientes:

Primera.- La Dirección General de Juventud y Deportes facilitará la información necesaria para la ejecución del contrato por el personal asignado por la empresa adjudicataria. Asimismo, supervisará y coordinará el servicio objeto del contrato.

Segunda.- La Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla indicará el lugar donde se deben prestar los servicios, así como horarios y frecuencia de los mismos. Ello no implicará en ningún momento relación laboral con el personal de la empresa adjudicataria del servicio.

VI. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA:

Primera.- El adjudicatario se compromete al cumplimiento del objeto del contrato, siguiendo las directrices que establezca la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

El adjudicatario deberá dedicar el personal mínimo establecido en el presente Pliego, con las condiciones y periodos de tiempo que se determinen por parte de la Ciudad Autónoma de Melilla, durante la vigencia del contrato.

El personal dedicado al cumplimiento del objeto del contrato deberá estar localizable vía telefónica en todo momento, al menos durante el horario de prestación del servicio.

Segunda.- El personal empleado por la entidad, en la ejecución del contrato, deberá adoptar una actitud correcta y de esmerada educación hacia los usuarios y terceros en general.

Tercera.- La entidad adjudicataria deberá regirse, en su caso, por el Convenio Colectivo aplicable al efecto, respetando lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de

Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

Cuarta.- El personal asignado al servicio contratado, deberá estar protegido mediante Póliza de Seguros que cubra las contingencias de Accidentes de Trabajo dentro de la jornada laboral, considerando incluida en la misma el período de tiempo dedicado al transporte hasta el Centro de Trabajo. Así como el riesgo catastrófico dentro del Centro de Trabajo, incendio, explosión espontánea o provocada, caída de rayo, etc.

La Empresa se compromete a exonerar a la Ciudad Autónoma de Melilla, de cualquier responsabilidad en este sentido, sin reclamación de cantidad alguna en caso de producirse el Riesgo Catastrófico.

Quinto.- Los daños por cualquier clase de negligencia, impericia o imprudencia durante la realización de los servicios contratados que, por las razones expuestas se causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas o a las mercancías y materiales depositados en lugares inmediatos, serán de la entera responsabilidad de la empresa, quién para la cobertura de los posibles daños que cause, concertará con una Compañía de Seguros, Póliza de Responsabilidad Civil por importe, al menos, de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

De dicha póliza remitirá copia autenticada a la Ciudad Autónoma de Melilla.

Sexto.- No podrá afectar a la Ciudad Autónoma de Melilla responsabilidad alguna principal o subsidiaria que derive de la relación laboral de quienes colaboren en el servicio, y si, no obstante, ella le fuese impuesta, bien al adjudicatario o a quién le suceda por alguna Autoridad, Organismo o Tribunal, se entiende que la Empresa vendrá obligada a resarcir a la Ciudad Autónoma de Melilla del importe económico de dicha cantidad.

VII.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS:

El adjudicatario acepta expresamente que los derechos que pudieran derivarse de los servicios prestados por el personal y los recursos adscritos expresamente al presente contrato corresponden únicamente a la Ciudad Autónoma de Melilla, con exclusividad y a todos los efectos.

VIII.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores podrán aportar una Memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la Empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el cliente a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad de la Administración.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12 que a continuación se transcribe:

<< Artículo 12. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente>>

IX.- ACATAMIENTO:

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, las empresas intervinientes en el mismo, manifiestan de modo expreso su entero y exacto

conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al concurso y el total acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.

La empresa que resultase adjudicataria se compromete al exacto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como en el resto de prescripciones como mínimos a superar en el trabajo a realizar.

X. – INTERPRETACIÓN:

Cuando existan especificaciones cuyo desarrollo o interpretación se contemplen contradictoriamente, los Contratos se regirán por lo prescrito en este Pliego.

ANEXO I

PERSONAL QUE EN LA ACTUALIDAD PRESTA EL SERVICIO DE “ASISTENCIA TÉCNICA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN,

ATENCIÓN Y EMANCIPACIÓN JUVENIL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA”

Según manifiesta la empresa que actualmente presta el servicio al que se refiere este procedimiento de contratación administrativa, procede la subrogación del personal que actualmente viene prestando el mismo, de acuerdo a lo establecido en el convenio colectivo de Oficinas y Despachos de Almería (por extensión a Melilla) en su artículo 13, así como el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, poniéndose en conocimiento del adjudicatario el personal que actualmente se encuentra vinculado al contrato de servicio de asistencia técnica del centro de información, atención y emancipación juvenil de la Ciudad Autónoma de Melilla a través del cuadro abajo representado.

En el supuesto de que los contratos laborales subrogados resulten insuficientes para cubrir el compromiso del presente pliego, la empresa adjudicataria deberá contratar por su cuenta el personal necesario para cubrir dicho compromiso.

A los efectos de que las empresas licitadoras puedan tener información sobre el coste laboral que conllevará la subrogación, se muestra a continuación las condiciones de los contratos de la plantilla actual (Art. 120 del TRLCSP).

Iniciales	Categoría	Contrato	Jornada	Antigüedad	Salario bruto anual	Observaciones
B.C.M.	Técnico	Indefinido	Completa	02/07/2007	39.779,28 €	
J.S.M.T.	Técnico Administrativo	Indefinido	Completa	02/07/2007	21.553,56 €	
A.L.E.	Auxiliar Administrativo	Indefinido	Completa	02/07/2007	17.533,92 €	

Los datos de la tabla han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio.

