

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN A DESEMPLEADOS Y ASESORAMIENTO A EMPRENDEDORES DE LA ZONA E-DUSI DE LA CIUDAD DE ALICANTE, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del eje 12 “Desarrollo Urbano” del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, para la programación 2014-2020. “Una manera de hacer Europa”.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación del servicio de “**Orientación a desempleados y asesoramiento a emprendedores de la zona E-DUSI de la ciudad de Alicante**”, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del eje 12 “Desarrollo Urbano” del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, para la programación 2014-2020. **Una manera de hacer Europa**”, en el Claustro del CENTRO CULTURAL “LAS CIGARRERAS” C/ San Carlos, 78 (03013), con arreglo a lo establecido en el presente pliego y demás instrucciones que al respecto establezca la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante.

- **CÓDIGO NOMENCLATURA CPV:** 85312300-2: Servicios de orientación y asesoramiento (ANEXO IV de la LCSP).

CLÁUSULA SEGUNDA. PRECIO CONTRACTUAL y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El tipo de licitación es de TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS EUROS (325.200 €), para los dos años de duración del contrato, IVA no incluido, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 21% sesenta y ocho mil doscientos noventa y dos euros (68.292 €), lo que hace un importe total de **TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS (393.492 €)**. El desglose de los costes directos (coste estimado de los salarios de las personas empleadas para la ejecución del contrato, de forma desglosada por categoría profesional, a partir del Convenio laboral de referencia *-CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL 2015-2017 (Convenio 99016085012007)-*), indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación, se detallan en el **ANEXO I**, conforme a las reglas contenidas en el artículo 100.2 de la LCSP.

El valor estimado del contrato asciende a **SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS EUROS (650.400 €)**, IVA no incluido, calculado conforme a las reglas contenidas en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

La consignación presupuestaria irá con cargo a la partida 41-241-227.06 “Estudios y Trabajos Técnicos”, PROYECTO 2017-3-41-1 Expte. 091 “Dusi Alicante Cigarreras 2017-2022: Orientación y Formación para el empleo” del vigente presupuesto 2018, respecto de los meses incluidos en el presente ejercicio.

Los meses que resten hasta el cumplimiento de la duración total del contrato y sus posibles prórrogas, serán con cargo a la partida correspondiente de los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022. A causa del cumplimiento de los plazos legales reglamentarios de adjudicación, se estima que su inicio no será antes del 1 septiembre de 2018, por lo que se estipulan las siguientes cantidades, IVA incluido, conforme a la siguiente distribución:

| | |
|--|-----------|
| Desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 | 65.582 € |
| Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019 | 196.746 € |
| Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020 | 196.746 € |
| Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021 | 196.746 € |
| Desde el 1 de enero hasta el 31 de agosto de 2022 | 131.164 € |

La adjudicación queda sometida a condición suspensiva de existencia efectiva y disponible de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.

Este precio comprende la retribución del contratista por todos los conceptos que se devenguen de la prestación del servicio, incluyendo todos los gastos de personal, así como las obligaciones derivadas del contrato y otros gastos de funcionamiento tales como:

- Alquiler de equipos y conexión a Internet, si fuera necesario para realizar las funciones.
- Costes de la cartelería y señalización del servicio.
- El coste que pueda derivarse del desplazamiento del equipo para tareas inherentes al puesto.
- El coste del seguro de responsabilidad civil.
- El coste de los materiales de oficina.
- En general; cualquier otro gasto necesario para el correcto funcionamiento y desarrollo de la acción.

CLÁUSULA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN:

No procede la subcontratación en este contrato.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de vigencia del contrato será de DOS (2) años, a contar desde la fecha fijada en la formalización del contrato. Se admitirá un máximo de UNA (1) prórroga, de DOS (2) AÑOS de duración, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga pueda exceder de cuatro años.

Dicha prórroga deberá ser solicitada expresamente por el adjudicatario, con una antelación mínima de TRES (3) meses a la finalización del plazo de ejecución del contrato. Para la efectividad de dicha prórroga se seguirá el procedimiento establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CLÁUSULA QUINTA. PERSONAL MÍNIMO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio de **“Orientación a desempleados y asesoramiento a emprendedores de la zona E-DUSI de la ciudad de Alicante”**, la entidad/empresa adjudicataria deberá garantizar el personal suficiente y con la adecuada preparación técnica y suficiencia profesional para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de las relaciones laborales que se establezcan con el mismo y, en ningún caso, se considerará como personal municipal.

El equipo profesional **mínimo** que debe garantizar para la gestión del servicio, es de al menos **cuatro perfiles profesionales diferenciados**, tanto por sus funciones, como por las características de la población a la que deberán atender. Para la determinación de los mismos se ha tenido en cuenta la regulación y requisitos exigidos en el Registro de Entidades de Orientación Laboral (Red Orienta GV), en el que se encuentra inscrita la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante y la regulación nacional en cuanto a los requisitos marcados como Agencia de Colocación sin ánimo de lucro (SEPE).

Los requisitos exigidos de titulación y experiencia a cada uno de los miembros del equipo propuesto para la prestación del servicio, deberán acreditarse mediante la aportación de la correspondiente titulación académica y el curriculum vitae del perfil indicado, que incluya detalle de los proyectos y tipos de servicios prestados similares a los descritos en el presente pliego, contratos de trabajo, y/o certificados de las empresas u organismos competentes, donde los profesionales hayan desarrollado la actividad en los que conste claramente el tiempo y las funciones realizadas.

Se valorará que uno o varios miembros del equipo hayan tenido experiencia de trabajo con programas derivados de fondos europeos, así como experiencia previa de trabajo con

colectivos vulnerables, y/o formación en igualdad de oportunidades, debiendo quedar acreditada dichas circunstancias mediante los correspondientes documentos.

A.- Un/a ORIENTADOR/A a tiempo completo: *“El personal técnico que realice las acciones de orientación laboral deberá estar en posesión de una titulación académica adecuada para el desempeño cualificado de las tareas de orientación a realizar. En concreto psicopedagogía, psicología, pedagogía, trabajo social, relaciones laborales, ciencias del trabajo, educación social e integración social. Además deberá contar con una experiencia profesional mínima de 24 meses debidamente acreditada.*

No obstante lo anterior, por petición expresa de la entidad solicitantes, se podrá autorizar a aquellos técnicos de la entidad que estando en posesión de una titulación académica universitaria, tengan una experiencia mínima de 48 meses debidamente acreditada en la realización de acciones de orientación laboral”.

Estos requisitos son los que marca la ORDEN 33/2014, de 31 de octubre de la Conselleria de Economía Industria, Turismo y Empleo, por la que se crea la RED DE ENTIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL DE LA CC.VV.

Este profesional desarrollará, en concreto, las siguientes funciones:

- Captación de usuarios, por vía directa por un lado y a través de las entidades colaboradoras del proyecto Edusi Alicante Area Las Cigarreras.
- Sesiones informativas grupales genéricas sobre los servicios de orientación y empleo de la zona EDUSI.
- Gestión de las solicitudes de inscripción en el servicio de información y orientación. Planificación de las diferentes tareas del servicio: Entrevistas iniciales de inscripción a la Agencia de Colocación Autorizada, propuesta de seguimientos e itinerarios personalizados.
- Registro en la plataforma telemática de la Agencia de Colocación de la ALDES a cada uno de los usuarios de este servicio.
- Diseño e implementación de un Plan de desarrollo personal o itinerario personalizado para el empleo para todos aquellos usuarios que lo soliciten, con un límite máximo de 200 itinerarios anuales por orientador. Se considerarán itinerarios cuando se realicen más de 3 acciones individuales de atención con el usuario. Control y seguimiento de los Itinerarios.
- Planificación junto al gestor de formación de las acciones formativas en relación al perfil de los usuarios del servicio.
- Derivación a los usuarios de su servicio a otros dispositivos, actividades, cursos, acciones formativas e itinerarios de empleo, utilizando los medios mas adecuados y efectivos para ello.

- Acompañamiento a usuarios en actividades grupales como charlas, ferias de empleo y otras que puedan facilitar su inserción laboral.
- Priorización en la citas para las Entrevistas iniciales de inscripción a los participantes en acciones formativas realizadas desde el departamento de formación para el empleo, las entidades colaboradoras de la zona EDUSI y a los usuarios remitidos por la Concejalía de Acción Social.
- Apoyo en los procesos de selección de participantes de los cursos de formación que se programen desde el servicio.
- Suministro de la encuesta de satisfacción que se facilitará por el área de Orientación de la Agencia a todos y cada uno de los usuarios que realicen la entrevista inicial en la inscripción como usuarios de la Agencia de Colocación.
- Diseño y realización de acciones grupales concretas con los usuarios del servicio a partir de la detección de necesidades comunes. Visitas, charlas, conferencias, acciones formativas, visitas a empresas, ferias de interés y otras.

B.- Un/a TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO a tiempo completo con funciones de programación, diseño, gestión, control y evaluación de los programas formativos u acciones de formación dirigidas especialmente a los desempleados de la Zona E-DUSI.

- Con titulación de DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO. (C.P) y en posesión de una titulación académica universitaria adecuada para el desempeño cualificado de las tareas de Gestor a realizar.
- Con experiencia mínima de 12 meses en gestión de cursos o de programas de formación para el empleo u ocupacional.

Este profesional desarrollará, en concreto, las siguientes funciones:

- Captación de usuarios, por vía directa por un lado y a través de las entidades colaboradoras del proyecto Edusi Alicante Area Las Cigarreras.
- Sesiones informativas grupales genéricas sobre los servicios de formación y empleo de la zona EDUSI
- Propuesta a la Jefatura del departamento de empleo y formación una planificación de al menos 8 acciones formativas anuales.
- Diseño y elaboración de cada una de las acciones formativas aceptadas: objetivos, contenidos, calendarización, requisitos de acceso, presupuesto y todos aquellos aspectos relaciones con las mismas.
- Realización de los procesos de selección de los participantes en cada uno de las acciones formativas de su servicio.
- Organización, gestion, control y seguimiento de las actividades de formación que se ejecuten de su propuesta planificada.

- Tutorización en el uso de nuevas tecnologías, para aquellos usuarios que sean nóveles en el manejo de ordenadores, con el objetivo de incorporarlos progresivamente a la cultura digital.
- Acompañamiento a usuarios en actividades grupales como charlas, ferias de empleo y otras que puedan facilitar su inserción laboral.
- Difusión de las acciones siguiendo las instrucciones y procedimientos que sean marcados por fondos FEDER y el departamento de Empleo y formación de la ALDES.
- Gestión responsable de los recursos de los que dispone: espacios, medios, infraestructura, presupuesto para la puesta en marcha de las acciones que se programen.
- Realización del adecuado y eficaz flujo de información con la Jefatura de Empleo y Formación y con los responsables municipales de la E-DUSI.
- Control de las posible altas y bajas del personal participante y del personal docente así como de las incidencias que pudieran surgir.
- Gestión de las becas del alumnado.
- Registro en la plataforma telemática de formación de la ALDES cada uno de los cursos y a cada uno de los participantes que finaliza con aprovechamiento como paso previo a la elaboración de los correspondientes diplomas.
- Suministro de la encuesta de satisfacción a todos y cada uno de los participantes que finalicen con aprovechamiento así como a los docentes participantes.
- Recogida a cada uno de los docentes de la memoria final de actividad.
- Asesoramiento en relación a procesos formativos al orientador/a y conocer a través de él el perfil de los usuarios del servicio para programar la formación más adecuada.
- Todas estas funciones se realizarán siguiendo las directrices y los procedimientos establecidos para la gestión de los cursos que el Departamento de Formación de la Aldes dispone como normativa común para todos sus programas y acciones formativas y de forma específica, según los manuales de gestión de fondos FEDER.

C.- Un/a ASESOR/A A EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS a tiempo completo. “El personal técnico que realice las acciones del servicio de emprendimiento deberán estar en posesión de una titulación de grado, postgrado o equivalente adecuada, así como la experiencia profesional de 24 meses debidamente acreditada en la prestación de servicios de emprendimiento”. Requisitos marcados por la ORDEN 33/2014, de 31 de octubre de la Conselleria de Economía Industria, Turismo y Empleo, por la que se crea la RED DE ENTIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL DE LA CC.VV.

Desarrollará, en concreto, las siguientes funciones:

- Captación de usuarios, por vía directa por un lado y a través de las entidades colaboradoras del proyecto Edusi Alicante Area Las Cigarreras.

- Sesiones informativas grupales genéricas sobre los servicios de emprendimiento y empleo de la zona EDUSI
- Gestión de las solicitudes del servicio de asesoramiento empresarial. Planificación de las diferentes tareas del servicio: Entrevistas iniciales de inscripción, propuesta de seguimientos y/o planes de empresa personalizados, actividades formativas y otras que se planifiquen.
- Registro en la plataforma telemática de la Agencia de Colocación de la ALDES a cada uno de los usuarios de este servicio.
- Control y seguimiento de los Planes de empresa que se establezcan. Diseñar e implementar un Plan de desarrollo personal o Plan de empresa para todos aquellos usuarios que lo soliciten, con un límite máximo de 100 anuales por profesional.
- Derivación a los usuarios de su servicio a otros dispositivos, actividades, cursos, y acciones formativas utilizando los medios más adecuados y efectivos para ello.
- Suministro de información sobre ayudas de todo tipo para la creación de empresas y emprendimiento: subvenciones, exenciones, viveros de empresas, financiación, microcréditos, asociaciones de empresarios y otras entidades públicas.
- Diseño y ejecución de acciones grupales concretas con los usuarios del servicio a partir de la detección de necesidades comunes. Visitas, charlas, conferencias, acciones formativas, visitas a empresas, ferias de interés y otras.
- Suministro de la encuesta de satisfacción que se facilite a cada uno de los usuarios que realicen la entrevista inicial en la inscripción como usuarios del servicio de asesoramiento empresarial.
- Generación de aceleradoras de proyectos emprendedores en el ámbito de las industrias culturales y creativas.

D.- Un/a INFORMADOR/A Y/O TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO a tiempo completo. Por último, y como apoyo a los servicios, procesos, procedimientos, actividades y registros varios de los profesionales del servicio es necesario contar con un profesional que dé apoyo administrativo y realice funciones básicas de información de primer nivel o básico.

- Con titulación mínima de TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- Con experiencia mínima de 24 meses en las tareas de gestión administrativa y/o de atención al público.

Desarrollará, en concreto, las siguientes funciones:

- Atención al público en general, personal, on-line y telefónicamente siguiendo las indicaciones de la persona encargada del equipo. Control de las citas siguiendo las indicaciones del resto de profesionales del equipo.
- Supervisión del uso y control de los PC de uso público que se instalen en la oficina como apoyo al servicio de información-orientación.
- Apoyo administrativo en general al equipo y apoyo a los usuarios en el uso de los ordenadores para tener los documentos básicos de búsqueda de empleo, tales como el Curriculum vitae.
- Búsqueda de información de interés para los profesionales y usuarios del servicio y difundirla.
- Actualización de los tablones de anuncios que se expongan para dar cobertura informativa a los usuarios del servicio.
- Archivo y gestión de documentos.

Funciones comunes y objetivos a cumplir por todo el equipo:

- 1.- Velar por el cumplimiento de la normas de funcionamiento y las condiciones previamente estipuladas en el cuerpo de este pliego.
- 2.- Atender de forma correcta y eficaz a los ciudadanos que hagan uso de este servicio.
- 3.- Realizar el adecuado y eficaz flujo de información con la Jefatura de Empleo y Formación y con los responsables municipales de la E-DUSI.
- 4.- Facilitar, participar y someterse a las actuaciones de comprobación, verificación y auditoria que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento como órgano intermedio, así como otros órganos de control competentes de los fondos FEDER, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de la actuaciones de este servicio.
- 5.-Elaboración de un informe trimestral firmado por el equipo o representante del mismo con al menos los siguientes contenidos:
 - Detalle de las actuaciones realizadas por cada profesional.
 - Alta y bajas del equipo y cualquier otra incidencia ocurrida.
 - Grado de cumplimiento de los objetivos previstos / indicadores de ejecución exigidos en este pliego.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador del mismo, en las condiciones

descritas en la Legislación laboral y el Convenio Colectivo de su sector, siendo la Agencia ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen.

La Dirección del Contrato podrá rechazar a personal del adjudicatario para la prestación del Servicio, si no estuviese justificada su capacidad o no fuese correcto su comportamiento con los/las usuarios o participantes. Así mismo, en caso de nuevas contrataciones laborales la Agencia tendrá la facultad de comprobar el cumplimiento de las condiciones o requisitos técnicos previamente definidos para la realización de las tareas encomendadas.

La empresa contratista deberá nombrar a un trabajador del equipo destinado a la prestación del servicio para desempeñar las labores de coordinación de la ejecución del contrato y de interlocución con el responsable del contrato designado por la Agencia. Igualmente, distribuirá el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, impartiendo las órdenes e instrucciones que sean precisas. Supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como el control de asistencia y presencia o cualquier otro que tenga implantado la empresa contratante. Organizará el régimen de vacaciones, permisos, ausencias y similares del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El personal de la empresa contratista deberá portar signos de identificación en los que conste de forma visible su pertenencia a la empresa contratista.

CLÁUSULA SEXTA. CONDICIONES DETALLADAS A LAS QUE DEBE SUJETARSE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **Relaciones entre la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante y la Empresa Adjudicataria.**

La relación con la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante se canalizará a través de la Jefa del Departamento de Empleo y Formación de la Agencia Local, que será a su vez responsable del contrato.

a) Objetivos del Proyecto:

1. Generales

- Mejorar la empleabilidad de la población desempleada usuaria mediante **INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN** a través de la realización de acciones de información y orientación laboral con el fin de aumentar sus posibilidades de inserción laboral.

- Mejorar la empleabilidad de la población desempleada usuaria mediante la **FORMACIÓN PARA EL EMPLEO** a través de la realización de acciones de formación tanto básica, como en competencias claves o formación técnica especializada y profesionalizadora adaptada y ajustada a las necesidades de las empresas de la ciudad y comarca con el fin de fomentar la inserción laboral de lo desempleados de la zona.
- Mejorar la empleabilidad de la población usuaria mediante la **PROMOCIÓN ECONÓMICA Y ASESORAMIENTO EMPRESARIAL** a través de la realización de acciones de asesoramiento a la creación de empresas y emprendimiento con el fin de fomentar la creación de empresas en nuestra ciudad.

b) Otras en relación a la metodología de las actuaciones.

Será obligación de la entidad adjudicataria:

- La Coordinación adecuada del equipo profesional: Programación, cumplimiento de horarios y calendario. Elaboración de informes, evaluaciones, valoraciones y memorias.
- Mantener una relación continuada, de coordinación efectiva y fluida con los técnicos municipales desde las diferentes áreas municipales y, mas concretamente, con el personal adscrito a la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante y la E-DUSI. En especial, mantener una coordinación adecuada bajo la dirección y supervisión de la Dirección del Contrato.
- Control de la asistencia de los participantes en todas la actuaciones que se realicen, elaboración de los informes de asistencia, encuestas de calidad y memorias de ejecución.
- Registro adecuado de las información más relevante sobre el seguimiento continuado de los participantes. Los profesionales deberán seguir los procesos y procedimientos estandarizados que sean marcados desde la Coordinación del Departamento de Empleo y Formación.
- Colaborar y participar en el adecuado desarrollo de las actuaciones que se realicen desde el plan E-DUSI del Ayuntamiento de Alicante en particular y las de la ALDES en general y que estén alineadas con los objetivos de este servicio.

c) Datos básicos de la actuación

1.- Duración :

Dos años, prorrogable por UNA (1) prórroga, de DOS (2) AÑOS de duración.

2.- Calendario y distribución horaria:

Periodo comprendido entre septiembre de 2018 a agosto de 2020.

Horario: Para el desarrollo del Servicio el equipo garantizará la apertura de la **Oficina de Información y Coordinación**, de lunes a viernes, asegurando dos tardes a la semana, con al menos 30 horas semanales de horario de atención al público.

El horario de trabajo concreto del personal de la empresa contratista, será determinado por ésta, sin que les sean aplicables las reducciones de jornada de que puedan disfrutar los empleados municipales.

3.- Lugar de realización:

Si bien el criterio general es que el servicio se preste en dependencias del contratista, las peculiaridades del contrato impide que éste se preste en las mismas, siendo el lugar destinado para la prestación del servicio un espacio de titularidad municipal encuadrado en el ámbito de actuación DUSI Las Cigarreras, siendo el siguiente:

Centro Cultural “Las Cigarreras”. Claustro. C/ San Carlos, 78. CP. 03013 Alicante

Debido a la estrecha relación que debe mantener el servicio con otros actores sociales y municipales dentro del área de actuación de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado y la necesaria ubicación física del servicio dentro de la zona estratégica, con otros servicios como Policía local, Coordinación de proyectos, Cultura, y otros con los que se va a llevar actuaciones coordinadas.

En atención a que la ejecución del contrato se desarrollará en Dependencias municipales, se estipula que el personal de la empresa contratista deberá portar signos de identificación en los que conste de manera visible su pertenencia a la empresa contratista.

4.- Indicadores mínimos de proceso/resultado contabilizados a nivel mensual pero valorados con carácter anual.

• SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN.

DE INFORMACIÓN:

Nº de ofertas de empleo publicadas en el tablón: 40 mensuales. (10 semana)

N.º de sesiones informativas: 2 mensuales

N.º de consultas atendidas (presencial, telefónica, online): 35 mensuales. (8/9 semana)

N.º de personas que utilizan los equipos de acceso libre: 20 mensuales. (5 semana)

DE ORIENTACIÓN:

Nº de Entrevistas Iniciales o inscripción Agencia de Colocación: 20 mensuales (5 semana)

Nº de personas en I.P.I.: 10 mensuales (50% de personas atendidas en Entrevistas iniciales)

Registro a través de la plataforma ALDES del 100% de los usuarios que son atendidos en el servicio

DE INSERCIÓN:

Nº de ofertas de empleo a los que son enviados usuarios de orientación(sondeos): 8 mensuales. (2 semana)

Nº de usuarios que inician alguna acción formativa a través de una derivación (sondeos o IPIs): 3 mensuales

• **SERVICIO DE FORMACIÓN.**

DE INFORMACIÓN:

Nº de ofertas formativas publicadas en el tablón: 8 mensuales. (2 semana)

N.º de sesiones informativas: 2 mensuales

DE DISEÑO, CONTROL Y GESTIÓN:

Nº de acciones formativas diseñadas y propuestas: 10 acciones anuales.

N.º de acciones formativas ejecutadas: 8 acciones anuales.

Conseguir que el 75% de los participantes que inician una acción formativa la finalicen con aprovechamiento. Grado de mantenimiento de los participantes.

Registro a través de la plataforma ALDES del 100% de los cursos ejecutados y de los alumnos que los finalizan, en un plazo no superior a 1 mes.

• **SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y ASESORAMIENTO EMPRESARIAL.**

Nº de personas que son atendidas en una cita de asesoramiento: 8 mensuales. (96 anuales)

N.º de sesiones informativas: 1 mensual

Nº de personas que desarrollan un plan de empresa. 4 mensuales. (48 anuales). 50% de las personas que solicitan cita inicial.

Registro a través de la plataforma ALDES del 100% de los usuarios que son atendidos en el servicio.

• **DE RESULTADOS Y COMUNES:**

Nº de inserciones laborales conseguidas por cuenta ajena: 30% del número de personas que inician un proceso de Orientación (IPI).

Nº de inserciones conseguidas por creación de empresas: 20% del número de personas que inician un Plan de empresa o un proceso de Asesoramiento.

Nº de capsulas formativas o charlas monográficas sobre el mercado laboral, el empleo, formación para el empleo, autoempleo o técnicas de búsqueda de empleo, haciendo especial hincapié en el uso de redes sociales: aproximadamente 2 mensuales. (20 anuales)

Todas serán contabilizadas con un promedio anual (12 meses) y a través de estadísticas de actividad con una periodicidad mensual.

d) Beneficiarios del Servicio

Los beneficiarios potenciales del servicio serán los vecinos y vecinas residentes en los barrios del Área Las Cigarreras (Barrio de San Antón, Mercado Central, Carolinas Bajas, Monte Tossal-Campoamor y Plaza de Toros-Fabrica de tabacos), con especial incidencia entre las personas que se encuentren en situación de desempleo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE ALICANTE Y LA ADJUDICATARIA.

a) La Agencia Local de Alicante estará facultada para ejercer las potestades siguientes:

1. Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación relacionada con el proyecto.
2. Imponer las correcciones o penalidades pertinentes por razón del incumplimiento del contratista.
3. Efectuar la Dirección del Contrato estableciendo las prioridades de la intervención y la evaluación continua sobre la ejecución del servicio.
4. Suministrar y facilitar los espacios necesarios para la realización de las actividades y actuaciones del programa, así como el acceso a las plataformas telemáticas necesarias para prestar el servicio. Si fuera necesario, desde un PC municipal se les habilitará acceso a nuestra base de datos a modo de consulta, siempre que fuera imprescindible para el desarrollo del servicio. También aportará los medios materiales básicos para el desarrollo del programa: sala de reuniones, aula de formación, puestos de trabajo con mesa y sillas, teléfono, etc.

b) Serán obligaciones generales del contratista:

1. Gestionar el programa del modo dispuesto en el contrato o en lo posteriormente ordenado por la Agencia Local, a través de las orientaciones técnicas y sobre procedimientos que desde la Dirección Técnica del Contrato se consideren oportunas.

2. Los medios materiales necesarios para la ejecución del contrato deberán ser proporcionados por la empresa contratista (ordenadores, conexión a Internet, vehículos, material de oficina, fotocopiadora, scanner).
3. Dar aviso a la Dirección Técnica del contrato de cualquier incidencia o de cualquier circunstancia que dificulte la prestación del servicio.
4. Facilitar las comprobaciones o controles IN SITU según los establecido en los procedimientos que se establezcan en la ALDES y que le sean solicitadas.
5. La entidad contratada se comprometerá a facilitar a la Dirección Técnica responsable del contrato la información y documentación que le sea requerida, incluida la relativa a las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como seguir las instrucciones y directrices que ésta les comunique.
6. Elaborar los siguientes informes técnicos:
 - Informes trimestrales sobre las actuaciones realizadas, que se hará coincidir con las certificaciones y los pagos, en las fechas que se acuerden con la directora del contrato.
 - Una memoria anual sobre el cumplimiento de resultados según los indicadores de ejecución previstos ,y
 - Una memoria final del proyecto a la finalización del contrato (2 años), con los contenidos que en su momento se establezcan por la Dirección Técnica del contrato
7. El Ayuntamiento de Alicante, como organismo intermedio ligero de gestión, para cumplir con las funciones de responsabilidad encomendadas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, podrá requerir a la empresa adjudicataria que lleve a cabo cualquiera de las actuaciones expuestas en el mencionado precepto y, especialmente, las siguientes:
 - a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblemata de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.



EXCMO. AYUNTAMIENTO ALICANTE

b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

c) Por ser un contrato suscrito con el Ayuntamiento de Alicante en el marco de la **Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) Las Cigarreras** deberán reflejarse junto al emblema de la Unión Europea y la referencia a la misma, el escudo del Ayuntamiento de Alicante y el logotipo de la EDUSI Las Cigarreras.

Logos y leyenda mencionados:



EXCMO. AYUNTAMIENTO ALICANTE



"Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, para la programación 2014-2020. Una manera de hacer Europa."

8. El contratista adjudicatario encargado del proyecto asumirá la obligación de facilitar a las unidades de ejecución y gestión de la EDUSI, en cumplimiento del principio de transparencia, todos aquellos datos que sean necesarios para el mantenimiento y actualización de la lista pública de operaciones a la que se refiere el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.
9. Mantener un servicio permanente, por lo que el contratista será responsable de cubrir las suplencias de personal para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, cumpliendo en todo caso con los requisitos iniciales.

15



Agencia Local de Desarrollo Económico y Social
ALICANTE

"Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, para la programación 2014-2020. Una manera de hacer Europa."

10. Hallarse al corriente de las obligaciones que por la legalidad vigente le corresponde.
11. Deberá acreditar previamente al inicio del contrato que ha suscrito la póliza de responsabilidad civil por daños a terceros causados por la actividad que desarrolla.
12. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo. A lo largo de toda la ejecución del contrato deberá abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
13. La empresa contratista presentará una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto del personal que tenga contacto habitual con menores en la ejecución del contrato.
14. La empresa contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.
15. El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de la nómina en más de dos meses.
16. El contratista no podrá utilizar para sí, ni facilitar a un tercero, dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.
17. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios y sean inherentes a la

normal ejecución del contrato y su control por la Administración tales como asistencia a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc.

18. CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE. La empresa adjudicataria además de cumplir, respecto de las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución del contrato, las disposiciones legales reglamentarias y convencionales vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y salud en el trabajo, deberá aplicar al personal que ejecuta el contrato las condiciones laborales y retributivas más beneficiosas del convenio colectivo de legal aplicación a nivel sectorial y territorial, que para este tipo de actividad se ha considerado como el más adecuado el CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL 2015-2017 (Convenio 99016085012007).

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato.

Se considerará que la proposición no podrá ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en el caso de que sea inferior al coste laboral derivado del CONVENIO COLECTIVO aplicable, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.

19. Estarán excluidas de esta licitación las entidades sancionadas o condenadas por resolución administrativa o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente (Acoso sexual, materia medioambiental, incumplimientos sobre protección de la salud laboral y obligación de prevenir riesgos laborales,...).
20. La empresa licitadora que tenga más de **250** personas trabajadoras deberá acreditar la elaboración y aplicación efectiva del PLAN DE IGUALDAD previsto en el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 2 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Si no presentara la documentación correspondiente que acredite este aspecto será excluida de la licitación.
21. La empresa licitadora deberá acreditar el cumplimiento de la obligación de reserva legal de empleo para personas con discapacidad o la adopción de las medidas alternativas correspondientes.

c) Serán derechos del contratista:

1. Obtener información de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante de cuantos aspectos puedan incidir en el correcto funcionamiento del programa, así como sobre los riesgos laborales que se puedan producir durante la prestación del servicio.
2. Utilización de las instalaciones y equipamiento municipal destinados al servicio.
3. Contar con el apoyo de los técnicos y profesionales municipales de los servicios específicos relacionados con el programa.
4. Recibir el pago de las prestaciones objeto del contrato, que se llevará a cabo cada dos meses vencidos.

d) Relaciones con los participantes:

1. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normativa de uso de las instalaciones así como de los diferentes servicios por parte de los participantes, conforme a la normativa que rija en cada dependencia. Deberá garantizar la existencia de mecanismos de participación de los usuarios en la resolución de las incidencias.
2. El personal del contratista deberá cumplir las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional. En general, deberá realizar sus funciones en relación a los participantes de conformidad a las reglas de la buena fe y la diligencia.

CLAUSULA OCTAVA.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Será de exclusiva competencia y riesgo del adjudicatario todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo, de previsión y seguridad social, y de cuantas disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato.

Deberá tener adoptada una modalidad preventiva y se realizará la coordinación de actividades empresariales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para la Agencia Local. Asimismo, estará obligado a cumplir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo donde se preste el servicio y las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia que la Agencia Local establezca.

Asimismo, vendrá obligado a entregar a la Agencia Local cuanta documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias, incluyendo acreditación de los certificados exigidos.

Junto con el acta de inicio del servicio, el representante de la empresa contratista deberá facilitar al responsable del contrato un certificado, según modelo adjunto (ANEXO II), con el objeto de mantener la coordinación de actividades empresariales legalmente establecida en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y asegurar que se cumple con la citada normativa.

CLÁUSULA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

El contratista tendrá obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, así como los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Con el objeto de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal y la adecuación de la prestación de los servicios contratados al Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos [RGPD], el adjudicatario asume los siguientes compromisos:

Finalidad del tratamiento de datos.

El tratamiento de datos de carácter personal que la empresa adjudicataria, se compromete a realizar, se limitará a las actuaciones que resulten necesarias para prestar los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en su oferta.

En concreto, la empresa adjudicataria se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

En todo caso, la empresa adjudicataria se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos de carácter personal a los que tenga acceso en la prestación de sus servicios, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del servicio al que hace referencia el apartado “Seguridad de los datos personales”.

Seguridad de los datos personales.

La empresa adjudicataria declara conocer que la prestación del servicio supone o puede suponer, la posibilidad de acceder y/o tratar datos de carácter personal y que está obligada a adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo establecido en la sección 2ª, Seguridad de los datos personales, artículo 32º “Seguridad del tratamiento”, artículo 33º “Notificación de una violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control” y artículo 34º “Comunicación de una violación de la seguridad de los datos personales al interesado”, según establece el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Prohibición de comunicación de datos personales.

La empresa adjudicataria se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos, en cualquier formato, que le fueran suministrados por la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social a los que acceda con motivo de la prestación del servicio y a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo que resulte estrictamente necesario para la prestación de servicio y de conformidad con los criterios establecidos por la Agencia Local.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el cumplimiento de la correspondiente confidencialidad de sus trabajadores y colaboradores, haciéndose único responsable del uso indebido de la información de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social por parte de estos.

Obligación de devolución de los datos.

Una vez cumplida la prestación del servicio objeto de la oferta, en el caso de que corresponda, la empresa adjudicataria se compromete, a petición de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, a destruir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido tratada con motivo de la prestación del servicio.

La obligación de devolver o destruir los datos se extiende sobre toda la información que contenga datos personales a la que haya tenido acceso a empresa adjudicataria con motivo de la prestación del servicio, incluyendo todos los soportes en los que conste algún dato de carácter personal cuyo responsable sea la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, o se hayan tratado en nombre de esta.

Copias de seguridad.

La empresa adjudicataria se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, salvo cuando sea necesario para su



EXCMO. AYUNTAMIENTO ALICANTE

tratamiento o para implantar las medidas de seguridad a las que está legalmente obligada como encargada del tratamiento, y en todo caso, bajo consentimiento previo y expreso, debidamente documentado, de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social.

En este último supuesto, cada una de las copias o reproducciones estará sometida a los mismos compromisos y obligaciones que se establecen en la presente cláusula, debiendo ser destruidas o devueltas, conforme se indica en el apartado anterior.

Estas copias o reproducciones en ningún caso y bajo ningún concepto, serán utilizadas por la empresa adjudicataria con finalidades distintas a las de la prestación de los servicios contratados por la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social.

Garantía del cumplimiento del RGPD.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento, el cumplimiento las obligaciones que le correspondan en virtud de la normativa en materia de protección de datos personales vigente.

La presente cláusula entrará en vigor a la fecha de la firma del contrato y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria a favor de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social y se hayan cumplido las obligaciones contempladas en ella, con independencia de cualquier otra obligación de carácter legal que fuera aplicable a las partes tras la terminación de dicha relación.

No obstante lo anterior, y en consonancia con los criterios expresados por el RGPD, la vigencia de las cláusulas relativas a la confidencialidad se extiende más allá de la terminación del contrato de servicios acordado entre las partes.

La propiedad de los trabajos, informes y servicios objeto del contrato en cualquiera de sus fases serán de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, pudiendo en todo momento solicitar la entrega de la parte realizada del objeto del contrato cuando ésta sea compatible con el desarrollo de la ejecución final del mismo.

Quedarán en propiedad de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado previa, expresa y acreditadamente por medios fehacientes, por la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

CLÁUSULA DÉCIMA. FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se abonará en pagos bimensuales, previa presentación de la factura y valoración y certificación de los servicios efectuados.

El último pago se realizará a la finalización de la prestación del servicio, por el importe restante, previa justificación total del contrato.

Cada uno de los pagos se realizarán previa presentación de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los indicadores de proceso y de resultado, previamente marcados por este pliego, logrados por la empresa.

A tal efecto, el contratista remitirá a la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social los documentos económicos que se le requieran, así como facturas en las que se incluya descripción suficiente del servicio gestionado. Esta documentación será informada por la dirección del contrato, que emitirá la correspondiente certificación para que puedan realizarse los pagos.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

A) Incumplimientos

1. Incumplimientos leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) La ligera incorrección hacia los participantes.
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. Incumplimientos graves:

- a) El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) El trato vejatorio a los usuarios, salvo que revistiese características que la califiquen como de muy grave.

- c) La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a la prestación de los servicios.
- d) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el participante y la comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso del contrato.
- e) El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.

3. Incumplimientos muy graves:

- a) La acumulación o reiteración de tres incumplimientos graves cometidos en el transcurso del contrato.
- b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por escrito por los técnicos de la Agencia Local, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la entidad adjudicataria o a sus directivos responsables.
- d) El cobro a los usuarios de cualquier cantidad de dinero.
- e) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y hurto a los usuarios del servicio.
- f) Las ofensivas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- g) En general, las acciones u omisiones que supongan incumplimiento del servicio objeto del contrato.

B) Penalidades:

1. El incumplimiento leve podrá dar lugar, previo al expediente incoado al efecto, con audiencia del contratista, al apercibimiento del mismo.
2. Cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo al expediente instruido al efecto con audiencia del contratista, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del importe del contrato y a la reparación del daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades legales a que el hecho diere lugar.
3. Cualquier incumplimiento muy grave, podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia del contratista, a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del importe del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, y en su caso, a la resolución del contrato.

4. La reiteración de tres incumplimientos muy graves, será causa de resolución del contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. MEDIDAS EN CASO DE HUELGA O DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

En el supuesto de huelga o interrupción laboral del servicio por los trabajadores adscritos al servicio, el contratista deberá mantener informado permanentemente a la Agencia Local del Ayuntamiento de Alicante de las incidencias y desarrollo de la huelga, así como disponer de los servicios mínimos que establece la ley.

Una vez finalizada la mencionada huelga o interrupción, el contratista deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga o interrupción, con la conformidad de la dirección del contrato.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga o interrupción, la dirección municipal del contrato procederá a valorar la deducción que corresponda en la facturación del servicio correspondiente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO

Dado las característica y objeto del contrato, no procede la cesión del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. DIVISIÓN EN LOTES.

No procede la división en lotes en este contrato, debido a que se trata de un servicio en el que las diferentes prestaciones incluidas deben estar coordinadas entre sí, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la revisión de precios en este contrato.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía del contrato será de seis (6) meses, computándose dicho plazo, a partir de la fecha que figure a tal efecto en el acta de fin de contrato que se suscriba entre las partes.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- MEMORIA DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y/O DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los licitadores deberán presentar en el **SOBRE NÚMERO DOS**, que recoge los **criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor**, una **Memoria propuesta** del servicio, comprensiva de la metodología a seguir en la organización y funcionamiento de los servicios a contratar, así como de la dotación, dedicación y cualificación del equipo humano, propio o a contratar, necesario para la prestación de los servicios objeto de este pliego. Específicamente, se hará constar:

1. Descripción del proyecto metodológico y de ejecución. Necesariamente incluirá un cuadro de mando con indicadores y sistema de evaluación y seguimiento; propuesta de actividades complementarias y de apoyo, concretando todos aquellos aspectos que deban ser objeto de valoración.
2. Enumeración de todos los recursos necesarios para la realización del servicio: medios didácticos, medios técnicos e instrumentos a utilizar en la ejecución, sin incluir referencias ni documentación relativa a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, (mejoras ofertadas respecto del equipo destinado a la ejecución del contrato), que se deben incorporar al sobre n.º 3.
3. Indicar el Convenio Colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios.

En el **SOBRE NÚMERO TRES**, que recoge los criterios de aplicación automática, los licitadores deberán presentar:

1. **Oferta económica**, conforme al **modelo de proposición supletorio** establecido en la cláusula 9ª del pliego de cláusulas administrativas particulares, indicando las **mejoras** ofertadas respecto al equipo destinado a la ejecución del contrato más allá de los mínimos señalados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato, de acuerdo con los criterios o aspectos para la adjudicación evaluables de forma automática. Se deberá adjuntar la documentación acreditativa correspondiente de las mejoras ofertadas.



Alicante, a 7 de junio de 2018.

Silvia Morales Juan

Fdo: Silvia Morales Juan.

Jefa del Departamento de Empleo y Formación.

ANEXO I: Desglose de costes directos e indirectos anuales

| COSTES DIRECTOS | Costes salariales /año (Hasta un máximo de 141.462 €/año) | | |
|---|--|----------------------|----------------------------|
| | Clasificación profesional | Salario+complementos | Seguridad social |
| 1 técnico/a con funciones añadidas de coordinación (titulación universitaria) | 29.376 € | 9.620 € | 38.997 €/año |
| 2 técnicos/as (titulación universitaria) | 48.552 € | 15.900 € | 64.453 €/año |
| 1 administrativo/a (ciclo formativo grado medio) | 18.686 € | 6.122 € | 24.806 €/año |
| Otros conceptos (antigüedad, desplazamientos, dietas) | | | 13.206 €/año |
| Total costes salariales/año | 96.614 € | 31.642 € | 141.462 € |
| COSTES INDIRECTOS | Hasta un máximo de 21.138 €/año | | |
| Seguros | | | Hasta un máximo de 2.000 € |
| Telefonía e Internet | | | Hasta un máximo de 2.000 € |
| Alquiler de equipos informáticos | | | Hasta un máximo de 2.300 € |
| Alquiler fotocopiadora | | | Hasta un máximo de 1.338 € |
| Material de oficina | | | Hasta un máximo de 3.000 € |
| Material didáctico | | | Hasta un máximo de 5.000 € |
| Cartelería y comunicación | | | Hasta un máximo de 1.000 € |
| Prevención de riesgos y vigilancia de la salud | | | Hasta un máximo de 2.500 € |
| Gastos de asesoría | | | Hasta un máximo de 2.000 € |
| TOTAL sin IVA | | | 162.600 € |
| IVA (21%) | | | 34.146 € |
| TOTAL IVA incluido | | | 196.746 € |

Estimación 2 años

| | |
|-------------------------------------|------------------|
| Costes directos servicio (2 años) | 282.924 € |
| Costes indirectos servicio (2 años) | 42.276 € |
| IVA (21%) | 68.292 € |
| TOTAL (IVA INCLUIDO) | 393.492 € |

ANEXO II

MODELO CERTIFICADO

D/D^a. con DNI n^o..... y teléfono de contacto, en representación de la empresa adjudicataria del contrato para la prestación del Servicio y con el objeto de mantener la coordinación de Actividades Empresariales legalmente establecida en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y asegurar que los trabajadores de nuestra empresa que desempeñen sus funciones para la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante, disponen de un adecuado nivel de protección de la salud frente a los riesgos laborales de las condiciones de trabajo, CERTIFICO:

- Que se ha realizado la Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva, de las actividades desarrolladas en sus puestos de trabajo, entregándose copia de dichos informes al Ayuntamiento.
- Que los trabajadores han sido informados sobre los riesgos y medidas preventivas a aplicar en el desempeño de las tareas propias de su puesto.
- Que los trabajadores cuentan con la formación necesaria para el desarrollo de su trabajo en condiciones de seguridad y de acuerdo con su evaluación de riesgos.
- Que los trabajadores disponen de los equipos de protección individuales que establece la evaluación de riesgos de su puesto, siendo conocedores de su correcto uso.
- Que se lleva a cabo la vigilancia de la salud establecida legalmente, siendo todos los trabajadores aptos para el desempeño de su puesto.

En Alicante, a

Fdo.:.....