

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARTICULARES QUE
HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN
DEL “PROGRAMA DE COHESIÓN
SOCIAL DESDE LA ESCUELA”**

ÍNDICE DEL CONTENIDO

- 1.- OBJETO.
 - 2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.
 - 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.
 - 4.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y POBLACIÓN DESTINATARIA.
 - 5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.
 - 6.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.
 - 6.1.- PERSONAL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
 - 6.2.- FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL DEL PROGRAMA.
 - 6.3.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.
 - 6.4.- MEDIOS MATERIALES.
 - 7.- SUBCONTRATACIONES.
 - 8.- VARIANTES/MEJORAS.
 - 9.- MODIFICACIÓN CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO.
 - 9.1.- POR REVISIÓN DE PRECIOS.
 - 9.2.- POR REESTRUCTURACIÓN DE LOS TRABAJOS/ ACTIVIDADES DEL SERVICIO.
 - 10.- RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
 - 11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
 - 12.- PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
 - 13.- RELACIONES CON LA POBLACIÓN USUARIA.
 - 14.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES.
 - 15.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA O DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.
 - 16.-PROYECTOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- ANEXO I
ANEXO II

1.- OBJETO.

El objeto del presente pliego es regular la prestación del Servicio **PROGRAMA DE COHESIÓN SOCIAL DESDE LA ESCUELA**, de conformidad con lo dispuesto en las líneas estratégicas del Plan de Acogida y Cohesión Social elaborado desde la Concejalía de Inmigración y aprobado el pasado 5 de julio de 2016.

Dicho servicio consiste en ejecutar un Programa de Intervención Socioeducativa de Tratamiento de la Diversidad, para alumnado de Infantil y Primaria de origen nacional (nacidos en España con familias de origen en otros países), favoreciendo la interculturalidad desde la promoción de un entorno propicio a la realización de los derechos y deberes de las minorías inmigrantes.

El citado programa se desarrollará a través de medidas específicas para alumnos/as de tercera generación y en general infancia de familias inmigrantes, que favorezcan la integración de todos los sectores de la comunidad educativa y de éstos con el entorno social donde se ubican.

2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación para la contratación del servicio asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA Y UN MIL, QUINIENTOS EUROS (181.500'00 €), IVA no incluido, más el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo hasta el 21%, cuyo importe es de TREINTA Y OCHO MILCIENTO QUINCE EUROS (38.115'00 €), que hacen un TOTAL de DONCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS QUINCE EUROS (219.615'00 €) IVA incluido.

Este presupuesto comprende la retribución del Contratista por todos los conceptos que se devenguen de la prestación del Servicio, incluyendo:

- los gastos de personal
- Gatos de gestión y realización de actividades por cada anualidad hasta un 10% del presupuesto anual para la realización de acciones/actividades y proyectos que serán justificadas documentalmente con la presentación de las correspondientes facturas con los gastos efectuados en la Certificaciones.
- Otros gastos necesario para el correcto funcionamiento y desarrollo de la acción.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El Servicio tendrá una duración total de 33 meses, distribuyéndose su ejecución en los siguientes periodos:

- Curso escolar 2017-2018: el servicio se prestará del 1 de septiembre de 2017 al 31 de julio de 2018 (11 meses).
- Curso escolar 2018-2019 : el servicio se prestará del 1 de septiembre de 2018 a 31 de julio de 2019 (11 meses).
- Curso escolar 2019-2020: el servicio se prestará del 1 de septiembre de 2019 a 31 de julio de 2010 (11 meses).

El plazo de ejecución del contrato queda determinado por el calendario escolar, es por ello que la prestación del servicio se inicia con el curso académico y termina con el mismo, coincidiendo el mes de julio como la última etapa de cada curso para la

realización de las memorias anuales así como la planificación del siguiente curso escolar y el trabajo con el profesorado que permanece en los CEIPs.

En el supuesto de que el Contrato se formalizase con posterioridad a la fecha prevista para su inicio, es decir el 1 de septiembre del 2017, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

4.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y POBLACIÓN DESTINATARIA.

El Programa “cohesión social en la escuela” se desarrollará en 8 CEIPs de la ciudad, ubicados en las Zonas Urbanas del Plá-Carolinas-Campoamor y San Antón-Casco Antiguo, que contienen la diversidad de origen nacional y cantidad de alumnado de tercera generación y en general infancia de familias inmigrantes, adecuados al perfil necesario para obtener conclusiones generalizables como hipótesis de trabajo para el conjunto de la ciudad.

Los CEIPs objeto de la prestación del servicio son:

- 9' D'OCTUBRE,
- AZORÍN,
- CAMPOAMOR,
- CARLOS ARNICHES,
- MANJÓN-CERVANTES,
- PEDRO DUQUE,
- SAN NICOLÁS DE BARI
- SAN ROQUE.

De entre los citados centros, se establece que un mínimo de **tres** tendrán una intervención socioeducativa en régimen de permanencia en el centro, y el resto en régimen ambulatorio. La organización básica de las frecuencias de uso del Programa, en esta división, se describen en el siguiente punto del presente pliego denominado “CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO”.

El Programa podrá desarrollarse también en la calle y en los locales de las Entidades sociales o institucionales del territorio de intervención que sea procedente incorporar al proceso, según criterio de todas las partes implicadas (CEIP destinatario del servicio, contratista y Ayuntamiento).

Los centros que se han incluido en el Programa suponen, en 2017, una Población Universal de 2.835 alumnas/os y una Población Diana de 586 miembros, de tercera generación y en general infancia de familias inmigrantes (20'6%). Alumnado comprendido entre el Segundo Ciclo de Educación Infantil y Sexto Curso de Educación Primaria. De 3 a 12 años.

Se incluyen en la población diana aquellas familias nominales completas con las que se considere imprescindible ejercer una función puente con la escuela, así como su incorporación a recursos de integración sociocultural y participativa en sus barrios; los miembros y estructuras docentes de los CEIPs y los miembros y estructuras de las Entidades Sociales comprometidas.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El principio pedagógico del presente Programa es la “atención a la diversidad multicultural para todo el alumnado”, utilizando como vector transversal de interculturalidad el diseño de acciones positivas para alumnos/as de tercera generación y en general infancia de familias inmigrantes.

Debe contemplarse la intervención en un contexto socioeducativo de promoción, que haga eficaces las habilidades y capacidad de emprendimiento que las familias migrantes aportan.

Siendo el OBJETIVO GENERAL: introducir la intervención socioeducativa en la escuela, propiciando la convivencia entre alumnado, profesorado, miembros de la comunidad educativa y familias, de diferente origen o cultura.

a) Naturaleza del servicio:

- Estancia en los CEIPS:
 - **Régimen de permanencia:** entendido como la estancia en los tres CEIPs designados para intervención del Equipo técnico del Programa con presencia diaria de Lunes a Viernes, en horario lectivo y de actividades extraescolares, en la franja que se establezca con la Dirección del Centro, siempre con adecuación a las necesidades técnicas y posibilidad de recursos humanos.
 - **Régimen ambulatorio:** entendido como la presencia en los cinco CEIPs designados para intervención del Equipo técnico del Programa a demanda de la Dirección, que vehiculará las peticiones de la comunidad escolar, de forma consensuada entre ambos. En todo caso, se determinará un horario mínimo semanal para cada Centro independiente del proceso de demandas, siempre con adecuación a las necesidades técnicas y posibilidad de recursos humanos.
- El Servicio se extiende más allá de las instalaciones escolares, aunque parte de ellas. Está interrelacionado preferentemente con los Programas de intervención comunitaria, inmersión lingüística y de información y asesoramiento para la inmigración ubicados en los barrios, donde en primera instancia deben dirigirse las derivaciones nominales pertinentes, y está inmerso en la construcción de una Red de recursos territoriales para la cohesión social, según los principios desarrollados en el Plan de Acogida y Cohesión Social de la Ciudad de Alicante 2016-2017.
- El Programa realizará acciones en los propios CEIPs ,de información y orientación sobre la realidad migratoria del barrio para las AMPAs, Claustro, Conserjes, Monitores de Comedor y Extraescolares. Estas actividades deberán consignarse de la siguiente forma:
 - El Programa diseñará y realizará un Proyecto de acciones positivas y talleres para madres y padres de familias inmigrantes, estableciendo una función puente con la escuela.
 - El Programa diseñará y ejecutará un Proyecto de acciones positivas para el alumnado de tercera generación y en general infancia de familias inmigrantes, cuando se considere imprescindible.
 - El Programa diseñará y ejecutará un Proyecto de actividades y talleres

interculturales para madres y padres de cualquier origen nacional, en coordinación con las AMPAs.

- El Programa diseñará y ejecutará un Proyecto de actividades interculturales y talleres de comprensión y manejo de la diversidad entre iguales, para alumnado de cualquier origen cultural y nacional.
- Se realizarán un Proyecto de mediaciones socioeducativas interculturales en los conflictos multiculturales que pudieran producirse en las comunidades educativas, en términos consensuados con los Equipos docentes.
- La metodología empleada para implementar técnicamente el Programa y los Proyectos que contiene debe ser congruente con la diseñada en el Plan de Acogida y Cohesión Social de la Ciudad de Alicante 2016-2017. Dicha formulación metodológica incluye:
 - Denominación y naturaleza de la actividad
 - Fundamentación
 - Objetivo general
 - Objetivos Operativos
 - Usuarios/as de Población Diana
 - Metodología:
 - del proceso de aprendizaje
 - de la organización de las actividades y acciones
 - del sistema de evaluación.
 - Localización
 - Temporalización
 - Implementación técnica docente
 - Presupuesto desglosado.
- El programa se desarrollará de Lunes a Viernes, debiendo el contratista ajustar el horario de trabajo del equipo profesional adscrito al contrato a las necesidades del servicio y a los horarios del centro en el que éste se preste. Ocasionalmente se programarán actividades interculturales de convivencia en medio abierto, en días festivos y/o fines de semana, con una estimación de una actuación mínima por trimestre en cada Curso escolar. Estas actividades deberán diseñarse, prepararse y ejecutarse preferentemente con el Programa de Actividades Interculturales en barrios y la Concejalía de Inmigración.

De manera orientativa, se indica a continuación el posible horario del programa a desarrollar por las personas que forman parte del equipo técnico, de lunes a viernes :

- horario de mañana de 10 a 14h.
- horario de tarde de 15 a 17h (hasta el total de 12 horas)

6.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Para la ejecución del Programa descrito, el licitador deberá contar con personal suficiente y cualificado para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de las relaciones 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.

6.1.- PERSONAL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Programa de Cohesión Social desde la Escuela debe contar, como mínimo, con el siguiente Equipo de profesionales :

- Un/a Coordinador/a.
- Dos Técnicos/as

Dicho personal debe tener las siguientes características:

A) UN/A COORDINADOR/A EXPERTO/A EN ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS RELACIONADOS CON MEDIOS DOCENTES.

- Con los siguientes requisitos
 - Estar en posesión de un Título de Diplomado/a, o similar, en ciencias sociales y/o humanísticas.
 - Experiencia profesional en ámbitos del campo de intervención en el fenómeno de las migraciones y conocimientos de culturas diversas.
 - Conocimientos lingüísticos y titulación en, al menos, una lengua distinta a las oficiales en la Comunidad Valenciana.
 - Acreditar un mínimo de dos años de experiencia en coordinación de Equipos o de intervención en medio abierto relacionada con el ámbito escolar.
 - Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Ministerio de Justicia para los ciudadanos que ejercen o vayan a ejercer una profesión o actividad que implique contacto habitual con menores ,y que permite acreditar la carencia de este tipo de delitos.

B) UN/A TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN EXPERTA/O EN LENGUA Y CULTURA ARABE, ESPECÍFICAMENTE EN LA REGIÓN DEL MAGREB.

- Con los siguientes requisitos :
 - Estar en posesión de una Diplomatura o similar en ciencias sociales y/o humanísticas.
 - Tener conocimientos lingüísticos y titulación en lengua árabe.
 - Tener experiencia profesional en ámbitos del campo de intervención en el fenómeno de las migraciones y conocimiento específico de la cultura magrebí.
 - Acreditar un mínimo de un año de experiencia en intervenciones socieducativas vinculadas al ámbito escolar.
 - Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Ministerio de Justicia para los ciudadanos que ejercen o vayan a ejercer una profesión o actividad que implique contacto habitual con menores ,y que permite acreditar la carencia de este tipo de delitos.

C) UN/A TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN EXPERTA/O EN LENGUA Y CULTURA ESLAVAS O RUMANA.

- Con los siguientes requisitos :
 - Tener conocimientos y titulación en una lengua de los países del Este de

Europa, preferentemente lengua rusa o rumana.

- Estar en posesión de una Diplomatura en ciencias sociales y/o humanísticas.
- Tener experiencia profesional en ámbitos del campo de intervención en el fenómeno de las migraciones y conocimiento específico de las culturas del Este de Europa.
- Acreditar un mínimo de un año de experiencia en intervenciones socioeducativas vinculadas al ámbito escolar.
- Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Ministerio de Justicia para los ciudadanos que ejercen o vayan a ejercer una profesión o actividad que implique contacto habitual con menores ,y que permite acreditar la carencia de este tipo de delitos.

6.2.-FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PROGRAMA.

El/la COORDINADOR/A se encargará de principalmente de :

- La coordinación interna del Equipo y la interlocución con la Concejalía de Inmigración.
- La coordinación con otros Programas de la Concejalía ubicados en la Zona de influencia.
- La interlocución y coordinación cotidiana con los miembros de las comunidades educativas.
- La ejecución de las Evaluaciones en coordinación con la Concejalía de Inmigración.
- La participación como técnico en todas las acciones, talleres y actividades que desarrollen los Proyectos del Programa.
- Todas aquellas que dependan de la Planificación y se consideren necesarias por la Concejalía de Inmigración dentro del marco competencial del presente contrato.

Las principales FUNCIONES DE LOS TÉCNICOS/AS serán las siguientes :

- Diseñar y ejecutar las actividades previstas en los Proyectos del Programa.
- Fomentar la participación en las actividades de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Diseñar y ejecutar la función puente entre las familias inmigrantes y la escuela.
- Controlar y dirigir cualquier actividad complementaria realizada por terceros en el seno del Programa.
- Todas aquellas que dependan de la Planificación y se consideren necesarias por la Concejalía de Inmigración dentro del marco competencial del presente contrato.

6.3.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato , sin

perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos. En caso de nuevas contrataciones la Dirección 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 procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, 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, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a al ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá la siguientes obligaciones:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante” canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las ordenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad” a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanente, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.4. MEDIOS MATERIALES.

Al tratarse de un Programa que se desarrolla fundamentalmente en los colegios, el contratista, utilizará las instalaciones y equipamiento para gestionar el servicio

determinado por las Direcciones de los CEIPs correspondientes, poniéndose en conocimiento de la Concejalía de Inmigración.

7. SUBCONTRATACIONES.

Según lo descrito y con las limitaciones previstas en el artículo 227 del TRLCSP, el adjudicatario podrá subcontratar parte del servicio pero con la previa autorización municipal. En el Proyecto de prestación del servicio/memoria técnica deberá indicarse las acciones o trabajos que el contratista tiene intención de subcontratar.

8. VARIANTES Y/O MEJORAS.

Las previstas en el Anexo II al presente pliego.

9. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS.

9.1.- POR REVISION DE PRECIOS. No procede la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

9.2.- POR MODIFICACION DE LOS TRABAJOS:

Si la organización prevista por el contratista en su oferta de ejecución de los trabajos resultara insuficiente para conseguir la calidad adecuada, y como consecuencia, hubiere de efectuarse su reestructuración, el costo de la misma habría de ser soportado por el contratista durante la vigencia del contrato, dentro de los límites que se describen en los artículos 219, 211 y 306 del TRLCSP. En base a ello, se establece un 2% de variación del presupuesto del contrato, el cual mientras no se llegue a ese porcentaje, el contratista deberá asumirlo. Si la reestructuración se efectuare por causas no imputables al contratista o a petición del Ayuntamiento, los mayores costos que aquella supusiere, superiores al 2%, serían asumidos por el Ayuntamiento, debiéndose aprobar la correspondiente modificación del contrato, de conformidad con la normativa reguladora de los contratos del sector público.

10. RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL ADJUDICATARIO

El Ayuntamiento nombrará a un Técnico Municipal Responsable del contrato, que velará por la buena prestación del servicio.

La relación con el Ayuntamiento se canalizará principalmente a través de la Concejalía de Inmigración del Ayuntamiento de Alicante en los tres puntos siguientes:

1. Planificación y coordinación, a través de las líneas estratégicas determinadas por el PAC de la Concejalía de Inmigración.
2. Seguimiento y evaluación.
 - El adjudicatario elaborará y mantendrá actualizado un expediente por cada persona/familia atendida que recoja los datos básicos de perfil de la población y el tipo de demanda.

- El adjudicatario deberá presentar una memoria final en un plazo máximo de 30 días tras la finalización del contrato y memoria anual correspondiente a cada curso escolar (de 2017-2018, de 2018-2019 y de 2019-2020) durante la vigencia del mismo.

3. Colaboración mutua:

- El adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento en todos aquellos aspectos en los que este pida su colaboración siempre y cuando estén relacionados con el objeto de este proyecto.
- El ayuntamiento colaborará institucionalmente con el adjudicatario en la difusión y divulgación del proyecto y en todos aquellos aspectos que considere procedente hacerlo para facilitar su ejecución.

11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A) El Ayuntamiento estará facultado para ejercer las potestades siguientes:

- Establecer y dirigir las líneas de trabajo y/o prioridades de las mismas de acuerdo al PAC, así como su evaluación y seguimiento en relación con el presente contrato.
- Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación relacionada con el proyecto.
- Imponer las correcciones o penalidades pertinentes por razón de incumplimiento del contratista.

B) Serán obligaciones generales del contratista:

- Gestionar la proyecto del modo dispuesto en el contrato o en lo posteriormente ordenado por la Corporación.
- Dar aviso al Responsable del contrato de cualquier incidencia o de cualquier circunstancia que dificulte la prestación del servicio.
- Acreditar, en todas y cada una de las actuaciones que conlleve la prestación del servicio, que es un proyecto municipal que se ejecuta por medio de un contrato.

Así en la publicidad y actividades que el adjudicatario haga a través de cualquier medio de comunicación (cartelería, flallers, impresos, camisetas, gorras o cualquier otro elemento publicitario) sobre las acciones derivadas de la aplicación del presente pliego, se hará constar expresamente que éstas se realizan en virtud del contrato suscrito con el Ayuntamiento de Alicante. A tal efecto, constará el siguiente texto y escudo:

Empresa contratada por:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía de Inmigración

Se utilizará siempre que sea preciso, guardando este formato con las proporciones correspondientes – ampliándolo o reduciéndolo - debiéndose colocar en un lugar preferencial y difundir con la misma categoría que el logotipo de la empresa.

- Hallarse al corriente de las obligaciones que por la legalidad vigente le correspondan.
- El adjudicatario estará obligado a concertar con una Compañía de Seguros póliza que cubra la Responsabilidad Civil, de su actividad, debiendo indemnizar si procediese, a terceros o al propio Ayuntamiento, por los daños o perjuicios ocasionados por causa de dicha actividad y a sumir íntegramente las responsabilidades de cualquier orden derivados de la misma.

C) Derechos del contratista.

- Obtener información y asesoramiento del Ayuntamiento de cuantos aspectos puedan incidir en el correcto funcionamiento del proyecto.
- Recibir el pago de las prestaciones objeto del contrato, que se llevara a cabo por mensualidades vencidas. A tal efecto el contratista remitirá al Departamento de Inmigración del Ayto de Alicante, los documentos económicos que se le requieran, así como facturas en las que se incluya descripción suficiente del servicio gestionado. Esta documentación sera informada por el Responsable del contrato, que emitirá la correspondiente certificación para que puedan realizarse los pagos.

12.- PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

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.

Así mismo, vendrá obligado a entregar al Ayuntamiento 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 I), 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.

13.- RELACIONES CON LA POBLACIÓN USUARIA.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normativa de uso de las instalaciones, así como de los diferentes servicios por parte de los usuarios, conforme a la normativa acordada por el Ayuntamiento.

El personal del contratista mantendrá siempre el secreto profesional en base al código deontológico correspondiente.

El contratista, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los

usuarios del servicio, deberá respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (B.O.E. Nº 292 de 14 del 12 del 99) de Protección de Datos de carácter personal y R.D. 1.720/2007 de 21 de Diciembre por el que se regula el Reglamento.

14.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

A) INCUMPLIMIENTOS

El contratista esta obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a las mejoras que, en su caso, contenga su oferta, y a las órdenes que se le dan por el Ayuntamiento para la mejor ejecución de los trabajos. Los incumplimientos del contrato por el adjudicatario se calificaran como faltas si estuvieran dentro de la competencia administrativa y se sancionaran con las modalidades siguientes:

Incumplimientos leves:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
2. La ligera incorrección con los usuarios
3. En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

Incumplimientos graves:

1. El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
2. El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que la califiquen como de muy grave.
3. La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a la prestación del servicio.
4. En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso del proyecto.
5. 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.

Incumplimientos muy graves:

1. La acumulación o reiteración de tres incumplimientos graves cometidos en el transcurso del proyecto.
2. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
3. La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por escrito por los técnicos municipales, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la entidad adjudicataria o a sus directivos responsables.
4. El cobro a los usuarios de cualquier cantidad de dinero.
5. Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y hurto a los usuarios del servicio.
6. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
7. 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 10% del importe anual 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 entre el 10€ y el 15% del importe del contrato, todo ellos 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.

15.- 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 al Ayuntamiento 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.

16.- PROYECTO PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los licitadores deberán presentar, además de la documentación exigida con carácter general en los pliegos de condiciones jurídico-administrativas generales que ha de regir en los contratos y en el de cláusulas administrativas particulares, deberán presentar, en su oferta una **Memoria** comprensiva de la metodología a seguir en la organización y funcionamiento del servicio a contratar, así como la dotación , dedicación y cualificación del equipo humano, propio o a contratar, necesario para la prestación de los servios objeto de este pliego. Específicamente se hará constar la siguiente documentación:

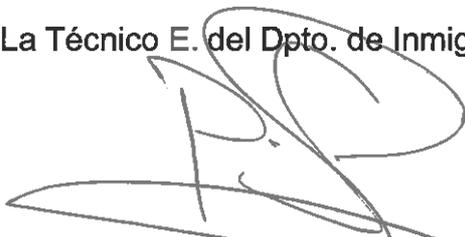
- Cada uno de los Proyectos solicitados en el punto 5 del presente Pliego. Necesariamente incluirá un cuadro de mando con indicadores y sistema de evaluación y seguimiento, propuesta de actividades complementarias y de apoyo concretando todos aquellos aspectos que deban ser objeto de valoración. En el que se detallen los medios técnicos e instrumentos a utilizar para la prestación del servicio.
- Memoria en la que se detalle el equipo profesional que se adscribe a la ejecución del contrato, adjuntando sus correspondientes curriculum y las

funciones/labores que desempeñaran cada uno, debiendo tener en cuenta el contratista que deberá designar a una persona del equipo que deberá responder directamente del cumplimiento del servicio contratado y que mantendrá permanente contacto con el Técnico Municipal Responsable del contrato, resolviendo en colaboración con éste cuantos problemas de orden técnico se presenten.

- Asimismo, en la memoria deberá exponerse la determinación y distribución horaria del equipo con relación de las tareas encomendadas.
- Enumeración de todos los recursos necesarios para la realización del Programa: recursos humanos, medios técnicos e instrumentos a utilizar.
- Memoria económica detallada en al que figuren gastos salariales del equipo técnico, gastos de gestión y apoyo al servicio.

En Alicante a 10 de mayo de 2017.

La Técnico E. del Dpto. de Inmigración



Fdo.- Paloma Soler López



El Técnico Municipal

Fdo. José Navarro Moneris

ANEXO I

MODELO CERTIFICADO: PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

D/D^a con DNI nº.....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 el Excmo. Ayuntamiento 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 dede 20...

Fdo.- D/D^a

ANEXO II

MEJORA 1: RECURSOS HUMANOS.

Cada licitador podrá ofertar la adscripción adicional al Servicio de profesionales pertenecientes a los campos académicos que a continuación se relacionan, para atender puntualmente necesidades del programa.

- Profesionales del campo de las ciencias sociales que tengan una Diplomatura y/o Grado .
- Traductores de árabe y/o lenguas eslavas .

MEJORA 2: RECURSOS MATERIALES.

Cada licitador podrá ofertar aquellos servicios complementarios que coadyuden a facilitar la realización del servicio y otras medidas, que en base a su profesionalidad, considere apropiadas para la buena ejecución del servicio.

