



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
Concejalía de Presidencia, Coordinación de Áreas  
y Proyectos, y Contratación



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR  
LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN  
"SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN E INVESTIGACIÓN SOCIAL EN EL  
MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO  
(EDUSI) AREA LAS CIGARRERAS, DEL MUNICIPIO DE ALICANTE (COFINANCIADO  
POR EL FEDER EN ESPAÑA) "**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de un servicio de consultoría para la gestión y para la investigación social relacionadas con las operaciones que el Ayuntamiento de Alicante debe realizar, como Unidad de Gestión, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) "Alicante, Área las Cigarreras" cofinanciado por la Comisión Europea con cargo al FEDER dentro del Eje 13 "Asistencia Técnica" del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, para la programación 2014-2020. " Una manera de hacer Europa" .

El servicio requiere un equipo que de asistencia técnica a las estructuras participativas de la EDUSI Alicante Área Las Cigarreras, y una asistencia técnica a la estructura municipal interna para la gestión de dicha estrategia.

La operaciones a desarrollar se centran en el ámbito de la **participación y en las tareas de información, difusión y sensibilización**, así como en el **seguimiento de las operaciones** presentadas al Organismo Intermedio de Gestión para cada uno de los Objetivos Temáticos (OT) y las Líneas de Actuación a continuación relacionadas,

OT	Línea de Actuación
2	1. Plan de modernización de los servicios municipales de Alicante.
2	2. Plan de Innovación Smart City Alicante.
4	3. Plan de Movilidad Sostenible.
4	4. Eficiencia energética en servicios, equipamientos, infraestructuras urbanas municipales y espacios públicos.
4	5. Promoción de la eficiencia energética y las energías renovables en la ciudadanía y las empresas.

6	6. Recuperación de antiguos espacios industriales y religiosos.
6	7. Acondicionamiento de zonas verdes, vías, y espacios abandonados.
9	8. Apoyo a la recuperación económica del área favoreciendo la complejidad funcional.
9	9. Desarrollo de actuaciones orientadas al crecimiento económico, al turístico y a la cultura.
9	10. Mejora de la integración de los colectivos vulnerables en relación con el estado de las viviendas.
9	11. Desarrollar programas de atención social para personas en situación de riesgo social.
9	12. Optimizar el uso de las dotaciones existentes para la atención social, inserción laboral y participación ciudadana.

## 2. MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Los licitadores deberán presentar una Memoria relativa a la organización, planificación y gestión de las prestaciones que se pretenden ejecutar que incluirá los siguientes extremos:

**2.1 Implantación de una Oficina de Información y Coordinación.-** Los servicios a contratar permitirán implantar una Oficina de Información y Coordinación cuyas principal tareas serán las de informar sobre las actuaciones del proyecto a los beneficiarios y público interesado y facilitar la comunicación de los residentes con la Administración Municipal. Para ello prestará atención y dará información sobre el proyecto a los demandantes ya sea en forma presencial, u otros medios, como hacia la propia administración y les trasladará aquellos problemas detectados así como las posibles soluciones planteadas.

**2.2 Establecer un servicio de intervención comunitaria.-** Se constituirán los servicios de intervención comunitaria, cuya misión es realizar un trabajo de calle y talleres de sensibilización con los agentes del territorio en las distintas áreas temáticas contempladas en la Estrategia DUSI Las Cigarreras.

Necesariamente el contratista deberá contemplar en su Memoria la realización las siguientes funciones:

- Participar en las tareas de difusión y sensibilización en las modalidades que corresponda.
- A instancias de la dirección del contrato, participar en los diferentes comités técnicos de trabajo, y efectuar las reuniones necesarias con los beneficiarios finales o entidades de interés para el proyecto.
- En sentido bidireccional trabajar en el planteamiento de propuestas de mejoras tanto a nivel técnico como de participación institucional que se puedan establecer para el seguimiento o implementación de las operaciones.
- Efectuar las necesarias coordinaciones con las Unidades Ejecutoras de las operaciones para realizar el seguimiento de las operaciones en el área de actuación.

- El seguimiento de las operaciones se efectuará de acuerdo a la metodología y herramientas de la Estrategia DUSI, para lo que dispondrá del necesario equipo informático y conexión con los servidores municipales.
- Presentación del informe mensual de actividad de la prestación del servicio.

Quedan a criterio de los licitadores las propuestas organizativas para alcanzar los fines propuestos.

### **2.3 Personal a adscribir al contrato**

El contratista incluirá en su Memoria el equipo técnico, en exclusiva, que se compromete adscribir al servicio, el cual deberá tener el siguiente perfil profesional :

#### **1 técnico/a superior**

##### Requisitos:

- Titulación de master universitario como Agente de Desarrollo Local con titulación académica en Psicología, Sociología, Derecho o Administración de Empresas.
- Experiencia laboral mínima de 2 años, como Agente de Desarrollo Local.
- Conocimientos acerca del manejo de las tecnologías de la información y comunicación, informáticos y de gestión medioambiental.
- Experiencia en el trabajo en equipo.

#### **1 técnico/a medio**

##### Requisitos:

- Titulación académica universitaria en Trabajo Social o Educación Social, con formación relacionada en integración social, y procesos de intervención comunitaria.
- Experiencia laboral mínima de 2 años, en procesos de participación ciudadana.
- Conocimientos acerca del manejo de las tecnologías de la información y comunicación, informáticos y de gestión medioambiental.
- Experiencia en el trabajo en equipo.

## 1 Administrativo

### Requisitos:

- Titulación académica de Formación Profesional en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa.
- Experiencia laboral mínima de 1 año.
- Conocimientos acerca del manejo de las tecnologías de la información e informáticos.

### 3. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

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 hace imprescindible que su prestación se efectúe en dependencias municipales encuadradas en el ámbito de actuación DUSI Las Cigarreras. Se atiende, en este sentido, no sólo a la necesaria ubicación física del servicio dentro de la zona estratégica, sino también a cuestiones de seguridad, ya que se postula como esencial la coordinación (además de la que se presupone con los actores y servicios sociales) que se lleve a cabo con la Policía Local, y ello por el próximo contacto que se mantendrá con todo tipo de estamentos socio culturales dentro de la zona de actuación, entre ellos colectivos de vulnerabilidad.

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.

En ningún caso el Ayuntamiento facilitará al personal de la empresa contratista los datos y claves de acceso a las dependencias municipales, ni serán sometidos en éstas a ningún control de presencia por parte del ayuntamiento de Alicante, sin perjuicio del control que deba ejercer la empresa contratista.

Se procurará la separación física del personal de la empresa contratista con respecto al personal municipal.

Los medios necesarios para la ejecución del contrato serán proporcionados por la empresa contratista a su personal.

Para el desarrollo del Servicio el equipo garantizará la apertura de la **Oficina de Información y Coordinación** de lunes a sábado, 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.

#### **4. TIPO DE LICITACIÓN**

**El tipo de licitación, se establece en la cantidad de CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL EUROS (184.000,00€), para los dos años de duración del Servicio, más el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo del 21%, lo que hace un total de doscientos veintidos mil seiscientos cuarenta euros, (222.640,00 €) IVA incluido**

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 y de gestión del mismo, así como las obligaciones derivadas del contrato.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Se establece una duración de veinticuatro meses a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato. Se admitirán un máximo de DOS prórrogas de UN AÑO de duración cada una de ellas

La prórroga deberá ser solicitada por el adjudicatario con TRES (3) meses de antelación a la finalización del contrato.

#### **6. RELACIONES CON EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

La relación con el Ayuntamiento de Alicante se canalizará principalmente a través de la Concejalía de Coordinación de Áreas y Proyectos, y específicamente a través del/a responsable del contrato.

La empresa contratista deberá nombrar a un/a trabajador/a de su plantilla para desarrollar las labores de dirección del proyecto y de interlocución con el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento. El responsable del contrato sólo mantendrá relación con la persona designada por la empresa a tales fines, siendo la misma a la que debe comunicar todas las incidencias e impartir las instrucciones que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

El contratista ejercerá de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección empresarial en aspectos tales como permisos, licencias, vacaciones, sustituciones de trabajadores en caso de ausencia o baja, obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales y de coordinación de la actividad preventiva, en 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 porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desarrolladas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista deberá usar sus propios logotipos, señales o marcas distintivas. En sus relaciones con terceros, la empresa contratista y el personal de la misma deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por el Ayuntamiento de Alicante.

El personal empleado de la empresa no dispondrá de cuenta de correo electrónico corporativa (municipal) ni de acceso a la Intranet municipal, ni de tarjetas de visita municipales.

## **7. 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, previsión y seguridad social y 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, con el objeto de mantener la coordinación de actividades empresariales legalmente legalmente establecidas en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y asegurar que se cumple con la citada normativa.

### **MODELO CERTIFICADO**

D./D<sup>a</sup>. .....con DNI nº ..... y teléfono de contacto ..... , en representación de la empresa ..... , adjudicataria del contrato de prestación del “Servicio de Asistencia Técnica y Comunitaria para el seguimiento de la EDUSI Alicante Área Las Cigarrerías, 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.”, 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/las trabajadores/as 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/las trabajadores/as han sido informados sobre los riesgos y medidas preventivas a aplicar en el desempeño de las tareas de su puesto.
- Que los/las trabajadores/as 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/las trabajadores/as 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/as los/las trabajadores/as aptos para el desempeño de su puesto.

**8. OTRAS PRESCRIPCIONES A LAS QUE DEBE SUJETARSE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**Serán obligaciones del contratista:**

1. Gestionar el proyecto del modo dispuesto en el contrato o en lo posteriormente ordenado por la Corporación municipal, a través de las orientaciones técnicas y sobre procedimientos que el Responsable del Contrato se consideren oportunas.
2. Dar aviso a Responsable del Contrato de cualquier incidencia o de cualquier circunstancia que dificulte la prestación del servicio.
3. 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.
4. Elaborar un informe de las actuaciones realizadas cada doce meses y una memoria final a la finalización del contrato, con los contenidos que en su momento se establezcan por el Responsable del Contrato
5. 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 emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
  - 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."**

6. 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.
7. 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.
8. 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 de Alicante. Deberá garantizar la existencia de mecanismos de participación de los usuarios en la resolución de las incidencias.
9. 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 al usuario de conformidad a las reglas de la buena fe y la diligencia.
10. 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 14.12.1999) de protección de datos de carácter personal y Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se regula su Reglamento.

## 9. FACTURACIÓN

El contratista tendrá derecho al abono del precio mediante por mensualidades vencidas. A tal efecto, el contratista remitirá a la Concejalía de Coordinación de Áreas y Proyectos el informe mensual de sus servicios 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.

**10. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES Y/O MEJORAS DEL CONTRATO**

No se admitirán variantes ni mejoras sobre el Servicio descrito.

**11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

No se prevé en el presente pliego ninguna modificación del contrato salvo en los casos contemplados en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (modificaciones no previstas), en cuyo caso deberá justificarse suficientemente su concurrencia y, en ningún caso, podrán superar el 10 por 100 del precio del contrato.

**12. REVISION DE PRECIOS**

No procede

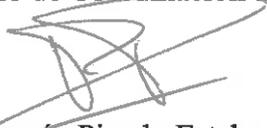
**CÓDIGO CPV**

Servicios de consultoría en gestión CPV 79411000-8 (equivalentes a CPC 86501 y 86509)

Servicios de investigación social CPV 79315000-5 (equivalentes a CPC 86401)

Alicante, a 28 de junio de 2017.

El Jefe del Servicio de Coordinación de Proyectos,



Fdo: Román Pinedo Esteban.

