

23 JUN. 2017

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SERVICIO CENTRO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ASESORAMIENTO A LA JUVENTUD (CIDAJ) Y GESTIÓN DEL TIVE DE LA CONCEJALIA DE JUVENTUD. (CNAE 2009: 63.99, 79.90, CPV 79111000-5, 79634000-7, 85312300-2, 98200000-5).

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será la prestación del Servicio "**Centro de Información, Documentación y Asesoramiento a la Juventud y gestión del TIVE**" cuyo fin último es dar cumplimiento, a través de la información juvenil, por parte de los poderes públicos, y en este caso por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, a los artículos 9.2 y 48 de la Constitución Española.

Es la Comunidad de Madrid, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26.1.24 de su Estatuto de Autonomía y de la Ley 8/2002, de 27 de noviembre, de juventud de la Comunidad de Madrid y otras normativas, la Administración con competencia en esta materia. Por tanto, el proyecto del Servicio estará, como mínimo, a lo dispuesto en la Orden 1235/1991, de 13 de noviembre, de creación y reconocimiento de la Red de Centros de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid, y lo dispuesto en la Orden 368/1995, de 17 de marzo, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se modifica y amplía, la Orden 1253/1991, de 13 de noviembre de Creación y Reconocimiento de la Red de Centros de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid, o de la legislación vigente en esta materia. A su vez, dará cumplimiento al Convenio de Colaboración en Política de Juventud entre la Comunidad de Madrid (Vicepresidencia Consejería de Cultura y Deportes y Portavocía del Gobierno) y el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en materia de recursos humanos exclusivos para la Oficina Joven TIVE-Este. Así mismo, dará cumplimiento, mediante adhesión, al Convenio entre el INJUVE y el Mº de Empleo y Seguridad Social para impulsar la GARANTÍA JUVENIL colaborando en el Proyecto SIJ+Garantía Juvenil para la tramitación las solicitudes de inscripción al SISTEMA DE GARANTÍA JUVENIL y en los Planes de Empleo Juvenil.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

2.1. La prestación del Servicio.

El Servicio se prestará, salvo causas de fuerza mayor o nueva ubicación que determine la Corporación, en la Casa Tapón (C/ San Felipe Neri, 1. 28001 Alcalá de Henares) en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes. El horario de atención al público será de 10.00h a 14.00h y de 17.00h a 20.00h, la concejalía de Juventud se reserva la potestad de modificar el horario en función de sus intereses. En época estival se podrá realizar un horario intensivo, y así mismo durante el mes de agosto se establecerán servicios mínimos.

Todos los Servicios son gratuitos.



2.2. Usuarios.

El Servicio está dirigido fundamentalmente a jóvenes de 14 a 30 años. Por razones sociales se podrá atender a usuarios de otras edades, pero tendrán prioridad los anteriores.

2.3. Actividades generales del Servicio.

Además de las funciones recogidas en la normativa señalada en el punto 1 de este Pliego el CIDAJ desarrollará las siguientes funciones:

AREA DE INFORMACIÓN, TRAMITACIÓN Y DIFUSIÓN

2.3.1 Desarrollo de un sistema de adquisición, elaboración y tratamiento, de la información, pertenecientes o relativa a materias y temas de interés para la juventud.

2.3.2 Desarrollo de sistemas masivos de información, cualquiera que sea el soporte o medio. En cualquier caso, este Servicio colaborará directamente con la Concejalía de Juventud en la elaboración y el desarrollo de medios materiales de información y comunicación para la juventud (Boletines, Notas de Prensa, Mensajes a Móviles, Guías especializadas, Folletos, Blog, Twitter, Facebook etc....).

2.3.3 Desarrollo de programas de descentralización informativa, autoconsulta y de participación de los usuarios en la elaboración y difusión de la información.

2.3.4 Gestión del Carnés, documentos y trámites de interés para la juventud de Alcalá a través fundamentalmente de la Oficina Joven-TIVE.

2.3.5 Colaboración en materia de información y difusión con otros programas o servicios de la Concejalía de Juventud y otras Entidades en el ámbito juvenil en sentido amplio.

AREA DE ASESORIAS

2.3.6 Desarrollo y mantenimiento de las siguientes Asesorías:

- Asesoría Jurídica: tiene por objeto el desarrollo de actividades de información especializada en materia jurídica de interés juvenil. El servicio se prestará al menos durante cuatro tardes y una mañana, a media jornada

Concejalía de Acción Social Juventud

- Asesoría de Información Sexual: tiene por objeto el desarrollo de actividades de información especializada en materia de afectividad y relaciones sexuales. El servicio se prestará a jornada completa.

- Asesoría de Información Educativa y Profesional y Movilidad: tiene por objeto el desarrollo de actividades de información especializada en materia de estudios y profesiones de interés juvenil y el desarrollo de actividades de información especializada en materia de estudios y trabajo en el extranjero y de intercambios y proyectos europeos. El servicio se prestará en colaboración con las informadoras del TIVE.

AREA DE DOCUMENTACIÓN

2.3.7 Mantenimiento, desarrollo y funcionamiento de un Servicio de Documentación especializado en temáticas de interés para la juventud. La Documentación estará conveniente catalogada y actualizada.

2.3.8 Colaboración con otros programas o servicios de la Concejalía de Juventud y otras Entidades en el ámbito de la información juvenil en sentido amplio.

AREA DE INTERVENCIÓN Y DINAMIZACIÓN

2.3.9 Desplazamiento de actividades informativas a Centros Docentes especificándose objetivos, metodología, recursos humanos y materiales, así como calendario de actuaciones.

2.3.10 Crear, desarrollar y gestionar una red de corresponsales juveniles en IES de Alcalá de Henares con el fin de acercar la información al colectivo juvenil y asimismo detectar, recopilar y transmitir las demandas y necesidades de los jóvenes.

OTRAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

2.3.11. Apoyo y colaboración en la gestión del programa de Garantía Juvenil.

2.3.12 Colaboración con otros programas o servicios de la Concejalía de Juventud y otras Entidades en el ámbito de la información juvenil en sentido amplio.

2.3.13. Elaboración de informes, asesoramiento, colaboración y apoyo de otros programas de la Concejalía de Juventud.

2.4. Medios personales.

Para la realización y desarrollo del servicio se requiere de ocho profesionales, un Director Gerente a jornada completa (Grupo I), un Jefe de Departamento a jornada completa (Grupo II), un Titulado de Grado a Jornada Completa (Grupo II), un Técnico Especialista a media jornada (Grupo III), un Titulado de Grado por 30 horas/semana (Grupo II), un Titulado de Grado a jornada completa y otro Titulado de Grado a media jornada con licenciatura de Derecho (Grupo II), en aplicando el Convenio colectivo estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural. Además se requiere un Coordinador/a de proyectos pedagógicos para la creación, desarrollo y gestión de la red de corresponsales juveniles en IES de Alcalá de Henares.

Directora/Coordinadora del servicio: Jornada completa.

Coordinadora oficina información y TIVE: Jornada completa

Informadora TIVE: 30 horas/semana

Informadora CIDAJ/TIVE: jornada completa

Informadora CIDAJ: media jornada

Asesora de Información Sexual: Jornada completa

Asesora Jurídica: media jornada

Coordinador y dinamizador red corresponsales juveniles: media jornada

En el caso de que a lo largo de la prestación del servicio, se produjera alguna baja o extinción de la relación laboral entre la empresa adjudicataria y las personas que se incluyeron dentro del proyecto técnico presentado por la empresa para el concurso, se tendrá que contratar, en un periodo no superior a 5 días laborables a una persona con igual o similar curriculum al presentado en el concurso, y siempre contando con el visto bueno por parte del técnico municipal responsable del contrato.

El Personal contratado por la empresa adjudicataria estará bajo su dependencia, sin relación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, que no adquiere ningún compromiso ni obligación de ninguna especie respecto de este personal, rigiéndose sus derechos y obligaciones por la vigente legislación laboral y de previsión social, siendo sus retribuciones y las cargas sociales correspondiente de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria. Así mismo, el adjudicatario deberá cumplir con la legislación en materia de Riesgos Laborales.

2.5. Obligación del adjudicatario respecto de los trabajadores que prestan servicios en el CIDAJ.

El adjudicatario vendrá obligado a adscribir a su empresa/entidad a los trabajadores de la anterior adjudicataria que han venido prestando el servicio en el Centro de Información Juvenil (CIDAJ) subrogándose como empleadora en las relaciones laborales del personal que figura en el

Anexo I, de acuerdo con las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a la que afecta la subrogación, tal y como se establece en el Artículo 10. "Derechos *ad personam*" del Convenio colectivo estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural y lo establecido en el artículo 120 del RDLeg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público.

3. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ SER PRESENTADA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO.

SOBRE Nº 1:

3.1 Justificación de la solvencia técnica o profesional en el ámbito de lo establecido en el Artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) de una de las siguientes formas:

3.1.1 Una relación de los trabajos realizados en los últimos cinco años que se correspondan con el desarrollo de programas similares en al menos un municipio de más de 100.000 habitantes y de importe superior a 120.000 € en al menos un año.

3.1.2 Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, de los profesionales adicionales a contratar, no contemplados en el Anexo I, al menos un Titulado de Grado (Grupo II) aplicando el Convenio colectivo estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural.

3.2 Además de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se incluirá un seguro o compromiso de contratar un seguro en caso de ser adjudicatario del servicio con cobertura para de los siguientes daños:

- A. Daños a los participantes o en sus bienes, o los de las instalaciones que deriven del funcionamiento del servicio.
- B. Daños a terceros, a los profesionales y en general a cualquier persona dependiente del servicio.
- C. Seguro de responsabilidad civil de los profesionales que intervengan en el servicio.

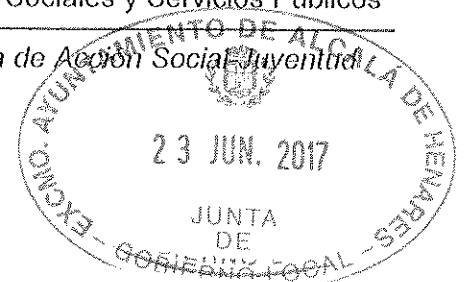
SOBRE Nº 2

3.3 Documentación relativa a criterios de valoración B.1 y B.2.

La documentación se presentará en papel y en formato digital.

SOBRE Nº 3

3.4 Criterios objetivos y mejoras cuantificadas.



4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.

4.1. La entidad adjudicataria está obligada a prestar el servicio cumpliendo cada una de las obligaciones señaladas en los Pliegos de Condiciones y en el contrato. Además, todas y cada una de las mejoras que ofrezca en su proposición y que sean admitidas por el órgano de Contratación se convertirán, automáticamente, en cláusulas contractuales de obligado cumplimiento.

4.2. Las personas responsables que designe la entidad adjudicataria cuidarán del buen orden del servicio, dictando las oportunas instrucciones cuando sea necesario, sin perjuicio de las facultades y competencias de orden público que conservará el Ayuntamiento para asegurar la convivencia y la buena marcha del servicio.

4.3 La entidad adjudicataria estará obligada a indemnizar por los daños que puedan causarse al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de cualquier acción u omisión que se produzcan durante la prestación del servicio o a consecuencia del mismo. A tal efecto, la entidad deberá contratar un seguro de responsabilidad civil. La contratación de esta póliza deberá quedar acreditada dentro de los diez días siguientes a la adjudicación del contrato.

4.4. La Concejalía podrá requerir y exigir a la entidad adjudicataria para que adopte y realice medidas organizativas de cualquier índole para la obtención de la máxima eficiencia en el desarrollo de las actividades. Asimismo, podrá exigirle la adopción de toda clase de medidas cautelares y de prevención tendentes a evitar que puedan producirse las situaciones a las que se refiere el apartado anterior.

4.5 La entidad adjudicataria deberá designar a una única persona para ejercer funciones de interlocución ante la Concejalía de Juventud, así como a la que deba sustituirla en casos de ausencia, enfermedad, fuerza mayor, etc. Básicamente sus funciones serán: a) Dirigir las actividades; b) Realizar los trámites administrativos para los que sea requerido; c) Mantener informados a los técnicos responsables del contrato asumiendo las directrices que éstos dictaminen, dicha información podrá ser recabada por los técnicos promoviendo, para tal fin, cuantas reuniones estimen convenientes.

4.6 La entidad adjudicataria deberá contar con todos los medios humanos, materiales y organizativos suficientes para el cumplimiento del contrato, garantizando a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias la correcta calidad y continuidad

Concejalía de Acción Social-Juventud

de los servicios contratados, velando con sus propios medios por el correcto desarrollo de las actividades a cargo de las personas responsables de las mismas y resolviendo cualquier tipo de incidencia que pudiera producirse en el transcurso del contrato.

23 JUN. 2017

4.7. Antes de la adjudicación, la entidad adjudicataria estará obligada a justificar hallarse al corriente de todas sus obligaciones económicas y formales con la Seguridad Social y con los órganos de gestión y recaudación tributarias del Estado y el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá requerirle las oportunas certificaciones u otra documentación que permita comprobar la vigencia de esta situación.

4.8. La entidad adjudicataria estará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos. La entidad y el personal encargado de la realización de los trabajos, estarán sujetos al deber de secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos de los que tengan conocimiento o a los que tengan acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, incluso después de finalizar la vigencia del mismo.

4.9. La entidad adjudicataria entregará a la Concejalía trimestralmente una memoria del servicio. Asimismo, la entidad adjudicataria deberá presentar ante la Concejalía una Memoria Anual.

4.10. La entidad adjudicataria deberá justificar documentalmente, mediante los correspondientes certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que todo el personal que desempeñe cualquier tarea relacionada con cualquiera de los programas en los que participe población infanto-juvenil cumple con todos los requisitos exigidos por la legislación sobre Protección del Menor y, muy especialmente, el de no haber sido sujeto de condena firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual (agresión y abuso, acoso, exhibicionismo y provocación, prostitución y explotación, corrupción de menores...) ni por delitos de trata de seres humanos.

4.11 La Concejalía de Juventud facilitará a la entidad adjudicataria asesoramiento técnico sobre cualquier asunto de su competencia y, particularmente, sobre los relacionados con el cumplimiento del contrato.

4.12. La Concejalía de Juventud ostentará, en todo caso, las potestades siguientes:

1. Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconsejara el interés público.

2. Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación relacionada con el mismo y dictar órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

Concejalia de Acción Social Juventud

3. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.
4. Rescatar el programa.
5. Suprimir el programa.
6. Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.



4.13. Serán así mismo obligaciones del contratista:

1. Realizar la prestación del modo dispuestos en el contrato u ordenado posteriormente por la Corporación, sometiéndose a las instrucciones y observaciones de los Técnicos responsables del contrato al objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión.
2. No podrá el adjudicatario del Servicio ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción causa de resolución del contrato.
3. Cuidar por el buen uso de las instalaciones, de la maquinaria, aparatos y de los medios que pueda utilizar en la prestación y que sean patrimonio Municipal, viniendo obligado a su reposición cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia inmediata de un uso inadecuado.
4. Realización de una auditoria de la actividad desarrollada por el servicio, u otro sistema semejante de medición de su impacto social, económico y ambiental, para ello deberá señalar los criterios técnicos que justifiquen estos aspectos.

4.14. Derechos del contratista: El adjudicatario estará legitimado para percibir el importe de las prestaciones efectuadas conforme se establece en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

5. RÉGIMEN SANCIONADOR

FALTAS:

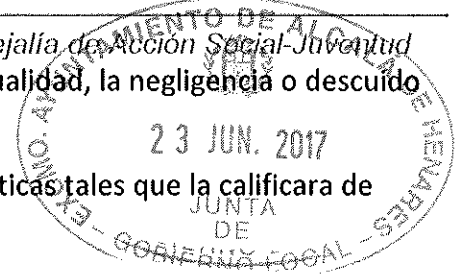
Serán imputables a la Entidad contratante, las siguientes:

1. FALTAS LEVES

- A) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- B) La ligera incorrección con los usuarios.
- C) En general, la falta de puntualidad o incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. FALTAS GRAVES

- A) El abandono de la prestación, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- B) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiera características tales que la calificara de muy grave.
- C) La falsedad o la falsificación.
- D) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- E) El no guardar el debido sigilo de los asuntos que se conozcan en razón del programa y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.



3. FALTAS MUY GRAVES

- A) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso del año.
- B) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del programa, tanto en su calidad como en su cantidad.
- C) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del programa, tanto en su calidad como en su cantidad.

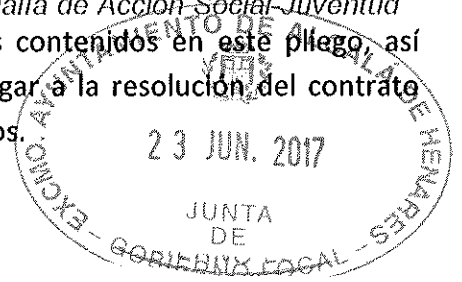
SANCIONES

1. La comisión de falta leve alguna dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Concejal de Juventud, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratante.
2. La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Concejal de Juventud, con audiencia a la entidad contratante, al apercibimiento de la entidad y reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.
3. La acumulación de tres apercibimientos en el período de un año, por falta grave, podrá dar lugar a la revocación del contrato.
4. La comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la revocación del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiese lugar, con las consecuencias previstas en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuya virtud la Corporación declarará la inhabilitación del contratista si se diese reiteración de faltas graves o muy graves.

6. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Concejalía de Acción Social Juventud

El incumplimiento de los programas o de los compromisos contenidos en este pliego, así como la reiteración de faltas graves o muy graves darán lugar a la resolución del contrato realizando previamente los trámites administrativos oportunos.



7. PRECIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

7.1. PRECIO.


El precio tipo del Concurso es de 170.000,00 €/ año con cargo al PROGRAMA 25-JUVENTUD partida 25.321.2271001 Contratos Servicio Taller de Juventud. La actividad está exenta de IVA en virtud del Artículo 20.1. 14 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido.

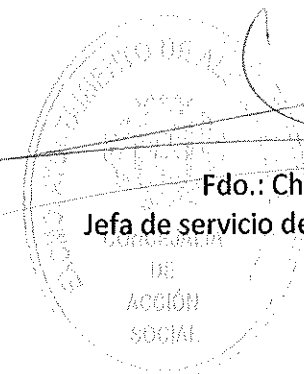
No se podrá realizar revisión de precio

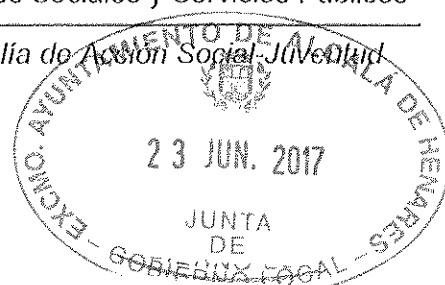
7.2. FORMA DE PAGO Y VIGENCIA.

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales conformadas convenientemente por el técnico municipal responsable del contrato y aprobadas por la corporación. El contrato estará vigente a partir del día siguiente al de firma de contrato y tendrá una duración de un año

Alcalá de Henares a 22 de junio de 2017


Fdo.: Charo Mozas Roca
Jefa de servicio de Participación Ciudadana





ANEXO

CRITERIOS DE VALORACION.

A) CRITERIOS OBJETIVOS

Menor Precio Ofertado: Hasta 55 puntos

Fórmula de Cálculo

Precio tipo de licitación55 puntos (P)

Ofertas presentadas en la licitación O1....Os....On

Cálculo del porcentaje de baja $[(P-Os) / P] \times 100$

1. El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeará a la baja, mientras que si es superior o igual a 0,005 se redondeará al alza.
2. El porcentaje de baja se transformará en la puntuación mediante su equivalente exacto en puntos hasta un máximo de 55 puntos.
3. Las ofertas que se hagan al precio tipo de licitación recibirán 0 puntos, y las ofertas que realicen una baja igual o superior a 55%, recibirán un total de 55 puntos.

Se considerarán bajas temerarias o desproporcionadas cuando exista más de un criterio objetivo:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Mejoras Cuantificadas: Hasta 15 puntos

Por contratación adicional de un diseñador gráfico a media jornada: 10 puntos.

Por implementar una Asesoría Psicopedagógica 6h/semana: 5 puntos.

B) CRITERIOS SUBJETIVOS.

B.1 Se valorarán hasta 25 puntos los siguientes criterios:

1. Relación pormenorizada de las actividades y su temporalización de todas las Áreas definidas en el servicio: Hasta 5 puntos

2. Definición de las herramientas metodológicas y su aplicación al servicio: Hasta 5 puntos
3. Organización del personal desde el punto de vista de los usuarios y de las diferentes intervenciones a realizar en el ámbito educativo y asociativo: Hasta 5 puntos
4. Estrategias transversales con otros programas de la Concejalía de Juventud y otras Concejalías del Ayuntamiento: Hasta 5 puntos
5. Definición de los sistemas de evaluación que se aplicarán a lo largo del contrato, por áreas y por actuaciones o actividades a realizar: Hasta 5 puntos

B.2 Actividades con marcado carácter social: Hasta 5 puntos.

Se valorarán las propuestas que presenten un plan de acción social tendente, en la medida de lo posible, a reforzar la cohesión social, promover la participación ciudadana y las relaciones sociales, contemplar la perspectiva de género, prevenir un posible impacto ambiental, etc. En particular, se valorarán:

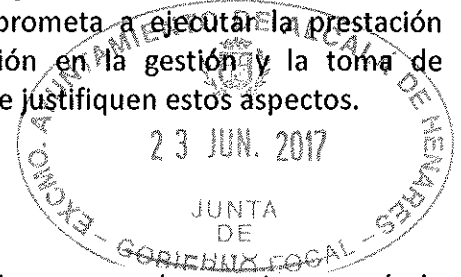
1. Estabilidad y calidad del empleo. En este apartado se valorará:
 - a) Compromiso de contratación de personas en desempleo de larga duración.
 - b) Proporción de contratos laborales indefinidos en el total de las personas empleadas o contratadas, en relación con el presente contrato, valorándose que dicha proporción sea igual o superior al 50%.
 - c) Generación de nuevos empleos fijos.
2. Propuestas referentes a la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y/o personas con diversidad funcional, la promoción de la calidad y estabilidad en el empleo, la mejora de la capacitación profesional mediante formación en el lugar de trabajo, el fomento de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la salvaguarda de la seguridad y salud laboral, la conciliación de la vida familiar y laboral o, entre otros, la mejor accesibilidad de personas con diversidad funcional.
3. Propuestas que presenten un plan básico de igualdad de género, tanto referido al personal responsable de la gestión y la dinamización de las actividades como a las personas a las que estas van dirigidas.
4. Propuestas que contemplen una actuación respetuosa y responsable con el medio ambiente, prestando especial atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la vecindad y de las políticas públicas municipales, superando las exigencias legales cuando sea posible, y promocionando en todo momento la eficiencia energética, la reutilización y el reciclaje.

Concejalía de Acción Social-Juventud

5. Propuesta en la que la entidad licitadora se comprometa a ejecutar la prestación contractual bajo criterios de horizontalidad y participación en la gestión y la toma de decisiones, para ello deberá señalar los criterios técnicos que justifiquen estos aspectos.

C) CRITERIO DE ADJUDICACIÓN ADICIONAL.

En el supuesto de que dos o más proposiciones se iguallen como más ventajosas según la ponderación establecida en los criterios de adjudicación de este pliego, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones que presenten las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según se desprenda de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el registro oficial correspondiente (Disposición adicional 4ª del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público). En el caso de que se produzca empate entre entidades sin ánimo de lucro se valorará la de mayor puntuación en el apartado B.2., si continuare el empate se valorará la de mayor puntuación en el apartado B.1.



23 JUN. 2017

ANEXO I

CIDAJ PRESUPUESTO INICIAL							
Grupo	Funciones	Titulación	Antigüed.	Base Regulado.	Cotizac. mensual	Salario Bruto	Coste Anual
Jefe Departamento	Coordinación Oficina de Información/TIVE y Atención al Usuario	Habilitación Educación Social	06/07/1988	1.489,57 €	491,56 €	1.276,77 €	23.773,54 €
*Titulado/a de Grado	Atención al usuario, tratamiento de la información y tramitaciones TIVE	Magisterio y Formación en Información Juvenil	01/07/2013	1.073,41 €	354,23 €	920,07 €	17.131,62 €
Técnico/a Especialista	Atención al usuario, tratamiento de la información y tramitaciones TIVE	Bachillerato y Formación en Información Juvenil	08/10/2008	715,61 €	236,15 €	636,53 €	11.421,14 €
Titulado/a de Grado	Atención al usuario y tratamiento de la información y tramitaciones TIVE	Educación Social y Formación en Información Juvenil	01/07/2014	715,61 €	236,15 €	636,53 €	11.421,14 €
**Titulado/a de Grado	Ases. Estudios, Sexualidad y Movilidad y apoyo en servicio de información	Educación Social, Psicopedagogía y formación en Información Juvenil	27/08/2009	1.489,57 €	491,56 €	1.276,77 €	23.773,54 €
Titulado/a de Grado	Asesoría Jurídica	Licenciatura en Derecho	06/07/1988	831,46 €	274,38 €	712,68 €	13.270,08 €
Director/a Gerente	Coordinación del Centro, Gestión y Difusión	Licenciatura en Periodismo, Titulación de Animación Sociocultural y formación en Información Juvenil	05/04/1989	1.489,57 €	491,56 €	1.276,77 €	23.773,54 €
124.564,60 €			*Actualmente con Reducción de Jornada, de 10 horas.			Total Coste Anual	
** Actualmente interviniendo en Institutos con programa Stop a tus Dudas, (información Sexual) y colaborando con programa de Concejalía de Igualdad "Buen Trato"							