



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº: 02.15

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS. Procedimiento Negociado sin publicidad.

OBJETO: SERVICIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CALVIÀ

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: LA VICEPRESIDENTA DEL IMEB

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CALVIÀ

PRIMERA.- Objeto del contrato

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de Centro Universitario de Calvià de conformidad con lo que se establece en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como en el pliego de cláusulas administrativas particulares, a partir de las instrucciones que pueda dictar el IMEB, si procede, y a la normativa que sea de aplicación.

SEGUNDA.- Definición, contenido y condiciones de ejecución de los trabajos

Definición: La finalidad del Centro Universitario de Calvià es potenciar y facilitar el acceso y continuidad a la educación superior, así como facilitar herramientas y recursos como complemento para la adquisición de las competencias personales, académicas y profesionales.

El Centro Universitario de Calvià está dirigido al conjunto de personas que quieran acceder, estén cursando o hayan realizado estudios de educación superior. En cada uno de los servicios el IMEB podrá determinar el perfil de los destinatarios.

Contenido:

El servicio se prestará de acuerdo con los siguientes objetivos:

- ♦ Proporcionar al alumnado de segundo de bachillerato, ciclos formativos grado medio, ciclos formativos grado superior, universidad y postgrado, y aquellos se estimen oportunos desde el IMEB de acuerdo a la normativa interna del centro y disponibilidad, espacios de estudio y trabajo, individual y/o en pequeño grupo, y acceso a ordenadores.
- ♦ Proporcionar a los alumnos y a sus familias información y asesoramiento para potenciar el acceso y continuidad de educación superior y puedan tomar decisiones sobre su futuro académico y/o profesional.
- ♦ Facilitar el acceso a información y asesorar a los futuros estudiantes de educación superior y a la comunidad universitaria en general, sobre temas relacionados con la educación superior, formación reglada y no reglada, movilidad, recursos y herramientas para facilitar el acceso y continuidad de la formación, etc.



- Promover y desarrollar acciones y proyectos de aprendizaje y educación no formal para contribuir al desarrollo y mejora de capacidades y competencias personales, académicas y profesionales.

De acuerdo con los siguientes objetivos el personal aportado por la empresa ejercerá, como mínimo, las siguientes funciones:

- Gestión y control del funcionamiento ordinario del centro.
- Dar a los usuarios una adecuada información inicial sobre el funcionamiento del servicio y dar trámite a la inscripción en el mismo.
- Gestión y tratamiento de la base de datos de usuarios.
- Elaborar informes y/o memorias que le puedan solicitar los responsables del IMEB.
- Participar en la planificación de las acciones propias del servicio, y realizar propuestas para la mejora de los servicios.
- Recopilar, actualizar de manera permanente y gestionar información de interés en el ámbito de la educación superior y en el campo de la educación no formal.
- Elaborar y gestionar un plan de comunicación de las actuaciones propias del servicio.
- Elaborar y gestionar material y recursos necesarios para promover y realizar actuaciones de información, asesoramiento y orientación académica y profesional.
- Planificar, ejecutar y evaluar intervenciones individuales y grupales.
- Informar y administrar plataformas formativas en modalidad a distancia.
- Participar en las acciones formativas que sean propuestas por el IMEB.
- Acompañar a los usuarios en el proceso de preparación, ejecución y evaluación de las acciones de proyectos en el marco autonómico, estatal y/o europeo, además de informar y asesorar de las diferentes opciones de beneficiarse de recursos promovidos por otras entidades, ya sea de manera individual o grupal.
- Participar de aquellas iniciativas y acciones que se propongan para la mejora y optimización del servicio, así como cuántas tareas sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato.

El IMEB podrá modificar, si procede, por cuestiones legales, administrativas y/o organizativas (cambios legales que afecten a la distribución de competencias entre administraciones, cambios sustanciales en las necesidades del servicio, etc...) la programación de actividades y servicios específicos establecidos para el centro universitario de Calvià con el fin de mantener una oferta equilibrada y ajustada a las necesidades o compromisos legales y/o administrativos. Estas modificaciones se notificarán al adjudicatario con la suficiente antelación.

El IMEB podrá resolver el contrato sin el deber de indemnizar al adjudicatario en caso de que se produzcan modificaciones normativas que impliquen la supresión o alteración de las competencias municipales.

Condiciones de ejecución de los trabajos

Personal

Para realizar la prestación del presente servicio el adjudicatario deberá aportar, como mínimo dos personas con titulación universitaria de grado o equivalente de estudios de la educación, como pedagogía, educación social, etc y con la formación



complementaria suficiente y/o experiencia (gestión de redes sociales, diseño y tratamiento de imágenes, herramientas y recursos de comunicación, conocimientos de OpenOffice o equivalente) para desarrollar el objeto del contrato. El personal iniciará sus funciones desde el primer día de la prestación del servicio.

La empresa debe presentar, junto con el proyecto técnico, el currículum de los profesionales que se propongan para el servicio. Cuando haya algún cambio se ha de comunicar con antelación al IMEB y se han de cumplir todas las prescripciones indicadas en este pliego. Los cambios se deben comunicar por escrito y han de tener la conformidad del IMEB.

Será responsabilidad del adjudicatario asegurar que el personal que realice el servicio pueda garantizar la atención a los usuarios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, así como garantizar el buen desarrollo de los programas, servicios y actuaciones en lengua castellana, catalana e inglesa.

Dedicación y horario de prestación

La jornada laboral de las personas contratadas se debe adecuar a las exigencias del servicio, y ha de ser de 39 horas semanales.

Con carácter general, se establece la dedicación semanal de cuatro mañanas y una tarde, de lunes a viernes. Durante el mes de agosto la dedicación semanal será de cinco mañanas, de lunes a viernes. El horario en turno de mañana será de 9 a 14h y en turno de horario de tarde será de 16 a 20h. El resto del horario semanal se considerará flexible con el objetivo de realizar tareas de asesoramiento, intervención, gestiones internas del servicio, coordinación interna y externa, actividades propias del servicio, participación en acciones del programa Erasmus+, etc. Estos horarios pueden ser modificados por el IMEB de acuerdo con las necesidades que se establezcan para la prestación del servicio.

El horario de apertura del centro es de lunes a viernes de 9 a 14h y de 16 a 20h, sábados de 10 a 14h, excepto festivos. Durante los meses de enero, febrero, mayo, junio, julio, conforme a las necesidades del servicio, el horario se amplía de lunes a domingo de 9 a 14h y de 16 a 21h, excepto festivos. El horario del servicio durante el mes de agosto se presta de lunes a viernes de 9 a 14h, excepto festivos.

Estos horarios pueden ser modificados por el IMEB de acuerdo con las necesidades que se establezcan para la prestación del servicio.

El IMEB garantizará la atención básica en el centro durante sábados y domingo, y aquella franja que no quede cubierta por el personal contratado por el adjudicatario.

La prestación del servicio no puede interrumpirse, la empresa adjudicataria debe asegurar la flexibilidad horaria del personal para adecuarse a las necesidades del servicio. La empresa deberá distribuir las vacaciones del personal adscritos al servicio de forma que no se vea alterado la prestación del mismo.

El servicio se prestará desde día 2 de marzo de 2015 o desde el día que se prevea en el contrato, con una duración de once meses.

TERCERA.- Dirección de los trabajos.

El IMEB, a través de la Gerente del IMEB o persona/s en quien delegue, realizará la dirección y el seguimiento del servicio. La empresa adjudicataria tendrá que nombrar un responsable que se coordinará con el IMEB para el seguimiento del contrato. En tal



caso, deberá facilitar un contacto de la persona indicando correo electrónico y teléfono.

Con la finalidad de conseguir un adecuado funcionamiento de la prestación, se establecerán los siguientes espacios de regulación:

- Semanalmente se establecerá una reunión entre el personal del servicio y la persona en la que delegue Gerencia del IMEB, y realizará las tareas de coordinación y supervisión del servicio, que será informado de cualquier cambio en la programación y/o organización de las actividades del servicio.
- Se establecerá una reunión de trabajo, de periodicidad bimestral, entre el contratista y la gerencia del IMEB, o persona en quien delegue, para intercambiar información y realizar la supervisión del servicio. Se contempla también la posibilidad de que se efectúen por ambas partes los contactos que se consideren convenientes.
- Cualquier cambio o propuesta no prevista en el proyecto técnico presentado tendrá que ser aprobado por el IMEB.

CUARTA.- Inspección de los trabajos

El IMEB, a través de la Gerente del IMEB o persona en quien delegue, realizará la inspección y control del servicio.

QUINTA.- Presentación de la programación y memoria

Durante la prestación del servicio la empresa adjudicataria ha de presentar una propuesta de programación trimestral, y se reajustará dentro de la segunda quincena del mes anterior. Este reajuste deberá ser aprobado por el IMEB. La programación deberá ir acompañada de plantillas, formularios u otros instrumentos de recogida de información para la realización de la memoria final.

Con carácter trimestral se presentará un informe valorativo de la cada una de las actuaciones realizadas recogiendo datos cuantitativos y cualitativos, así como propuestas de mejora.

La entidad adjudicataria presentará una memoria final detallada (impresa y en soporte informático) del servicio que incluirá además de los datos cuantitativos y cualitativos pertinentes con el objeto del contrato, las propuestas de mejora que considere adecuadas para la mejora del mismo, de acuerdo con las necesidades detectadas y no cubiertas durante la prestación del mismo.

SEXTA.- Bienes, instalaciones, servicios y suministros que el IMEB pondrá a disposición del adjudicatario

La prestación de este servicio se realizará principalmente en el Centro Universitario de Calvià, ubicado en calle Ginesta, 7 de Bendinat. Otros espacios en los cuales se podrán realizar actividades objeto del contrato son:

IES Calvià ubicado en Avenida Son Pillo 1. 07180 (Santa Ponça)

IES Bendinat ubicado en Calle Arquitecto Francisco Casas, 13. 07181(Bendinat)

IES Son Ferrer ubicado en calle Còndor, 9. 07181 (Son Ferrer)

CEPA Calvià ubicado en Ctra. de Sa Porrassa, 6. 07181 (Magaluf)

Los espacios pueden variar e incluso incrementarse según las necesidades detectadas en el municipio. El personal contratado debe poder desplazarse para llevar a cabo las actividades.



El mantenimiento y las reparaciones, así como los gastos de teléfono, agua, electricidad y limpieza de los locales serán a cargo del IMEB.

El adjudicatario se compromete a vigilar el buen uso de las instalaciones y del equipamiento aportado por el IMEB, velar por un consumo responsable de los suministros de agua electricidad y teléfono y a dar aviso de las averías y desperfectos que se produzcan, de acuerdo con el procedimiento establecido. La autorización del uso será únicamente para la actividad que se concede.

SÉPTIMA.- Contenido mínimo a presentar en la licitación

Las empresas que deseen optar a la prestación del presente servicio tendrán que aportar, además de la documentación recogida en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares, un proyecto técnico en el que deberán hacer constar las especificidades señaladas en el presente pliego de condiciones además de los siguientes puntos:

El proyecto técnico **debe seguir** el orden que a continuación se detalla. No se valorará aquella información que sea una transcripción literal de los presentes pliegos, ni aquella información que no aporte datos relacionados directamente con el proyecto ni sobre su implementación.

- Análisis del contexto y fundamentación del programa de actuación
- Finalidad y objetivos del servicio
- Destinatarios
- Estructura general del servicio
- Información específica de cada servicio
 - Descripción
 - Objetivos específicos
 - Destinatarios
 - Organización, metodología y criterios de intervención
 - Temporalización
 - Implicación de entidades
- Plan de difusión, visibilidad y explotación de resultados
- Sistema de programación trimestral
- Coordinación interna y externa
- Recursos humanos (organización interna y distribución de tareas)
- Recursos materiales
- Evaluación
- Supervisión, seguimiento y apoyo que se prestará por parte de la empresa al personal implicado en la gestión del servicio.
- Presupuesto con indicación de la cantidad económica destinada a cada concepto.
- Otras propuestas: Mejoras e innovaciones para la prestación del servicio y mejoras sobre los mínimos establecidos en el presente pliego.

Para la propuesta de servicios/actuaciones se ha de tener en cuenta la posible colaboración de otros agentes educativos que puedan enriquecer el desarrollo de otros proyectos, así como la colaboración de departamentos y servicios municipales y otras administraciones que trabajen en el ámbito educativo. Igualmente deberá favorecerse la participación de usuarios del servicio o agentes educativos.



Cuando se propongan actuaciones del servicio que impliquen la coordinación o derivación a otros departamentos y/o servicios municipales o administraciones, se coordinarán desde el IMEB.

Todos los datos y materiales recogidos, generados y adquiridos por el contratista, relacionados con el servicio, generados durante la ejecución de esta contratación, serán propiedad del IMEB. La empresa adjudicataria no podrá utilizarlos con otra finalidad ni podrá impedir su uso al IMEB. Se deberán entregar todos los materiales y facilitar el acceso, en caso de ser online.

OCTAVA.- Obligaciones del adjudicatario y régimen sancionador

Obligaciones del adjudicatario

Además de las especificadas en el pliego de cláusulas administrativas y en el presente pliego de prescripciones técnicas, serán obligaciones de la empresa adjudicataria las siguientes:

- Garantizar el cumplimiento dentro de los plazos acordados de la actividad, velando por la calidad técnica del trabajo y respetando y cumpliendo los procesos de planificación, ejecución y evaluación marcados, con estricta sujeción a su proyecto técnico y a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Participar en las reuniones de coordinación, cuando se le requiera desde el IMEB.
- Comunicar al IMEB cualquier circunstancia relevante en el transcurso de la prestación del servicio.
- La empresa adjudicataria se ha de encargar de la formación y reciclaje de sus-trabajadores en todos los ámbitos necesarios para el correcto desarrollo de las tareas del servicio.
- Antes de iniciar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa de las titulaciones y, durante la prestación del mismo, presentará copia de los contratos laborales de los profesionales.
- La retribución del personal y la asignación de tareas laborales corresponden al adjudicatario, que es el responsable de aplicar el convenio colectivo que corresponda.
- La empresa sustituirá de forma inmediata cualquier baja o permisos del personal asignado al servicio.
- Cualquier tipo de difusión deberá supervisarse y autorizarse de manera previa por parte del IMEB.

Régimen sancionador

Sin perjuicio de las facultades que corresponden al IMEB para exigir el cumplimiento al adjudicatario de sus obligaciones, o declarar la resolución del contrato, el adjudicatario estará sujeto al régimen de faltas leves, graves y muy graves que a continuación se especifican:

1. Faltas Leves

- Negligencia, no reiterada con los enseres, instalaciones y edificios.
- El trato inadecuado con los usuarios.

2. Faltas graves

- Desobediencia por parte del adjudicatario de las instrucciones del IMEB sobre la conservación de las instalaciones que ponga en peligro la prestación del servicio o la seguridad de los usuarios.



- Incumplimiento del requerimiento municipal para resolver deficiencias en la prestación del servicio.
- Las que causen lesiones a la seguridad, salubridad e intereses legítimos de los usuarios.
- La actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto en la gestión del servicio como en la atención al público.
- La reincidencia en las faltas leves, anteriormente sancionadas.

3. Faltas muy graves

- Incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales señaladas en el pliego de cláusulas que afecten a la continuidad y regularidad de la prestación.
- No prestar el servicio directamente.
- La aplicación de cualquier tarifa por los servicios contratados.
- La reincidencia de faltas graves anteriormente sancionadas.

Sanciones:

- a) Las faltas leves serán sancionadas con una multa de 150 a 600 euros.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con una multa de 600 a 3.000 euros, o, en el caso de perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios, la intervención del servicio, siempre que el IMEB no decida, cuando sea procedente, la resolución del contrato.
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la resolución del contrato.

Procedimiento:

La apreciación de una falta implicará un único apercibimiento al contratista que, en caso de no cumplir con lo requerido o de no cumplir con las directrices marcadas por el IMEB, se determinará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador al que, tras la comunicación de la infracción por el IMEB, se abrirá un trámite de audiencia al adjudicatario para que formule las alegaciones que estime pertinentes a su derecho, y una vez el IMEB las haya resuelto, impondrá, si procede, la penalidad que corresponda de acuerdo con la gravedad de los hechos.

NOVENA.- Cláusula de protección de datos:

1.- Ficheros afectados: Centro Universitario de Calvià

2.- Especificaciones en relación a los servicios: gestión de los servicios y programas que ofrece el IMEB a los estudiantes universitarios y licenciados universitarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: preuniversitarios y opositores residentes en el municipio de Calvià, y estudiantes y titulados universitarios residentes y no residentes en el municipio de Calvià (nombre y apellidos; imagen; documento acreditativo de identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax, firma, datos profesionales y académicos), haciendo referencia al proyecto que justifica su creación y bajo la supervisión del IMEB.



3.- Especificar el nivel de seguridad: Nivel básico.

Calvià, a 30 de enero de 2015
La Técnico del IMEB,

VºBº de la Gerente del IMEB,

Fdo: M^a Antonia Fiol Mercadal.

Marta Picornell Yanes.