



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº: 22/15
TIPO DE CONTRATO: SERVICIO. PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
OBJETO: SERVICIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CALVIÀ (CUC) DEL
INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES (IMEB)
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: LA PRESIDENTA 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:

La propuesta presentada por las empresas interesadas deberá contener, como mínimo, los aspectos que se detallan a continuación

- Programa de ayuda al estudio: Programa destinado a gestionar recursos que favorezcan el acceso y la continuidad de estudios superiores, así como promover actuaciones y acceso a herramientas que incidan en la mejora y optimización del rendimiento académico. Este programa irá, con carácter general, destinado a estudiantes de: 2º de bachillerato, ciclos formativos, acceso a la universidad para mayores de 25 años y universitarios.
- Programa de información, asesoramiento y orientación vocacional y profesional: Programa destinado a proveer y gestionar herramientas, recursos y acciones necesarias para posibilitar la mejor elección y continuidad de la trayectoria académica y vocacional-profesional, promoviendo los estudios superiores. Este programa irá, con carácter general, destinado a estudiantes de 3º y 4º de educación secundaria obligatoria, bachillerato, ciclos formativos y universitarios. Igualmente, se tendrá especial interés para llevar a cabo actuaciones de sensibilización y colaboración con las familias.



- Programa de formación complementaria: Programa destinado a fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida y contribuir al desarrollo y mejora de capacidades y competencias académicas y profesionales. Este programa irá, con carácter general, destinado a estudiantes de: 2º de bachillerato, ciclos formativos, acceso a la universidad para mayores de 25 años, universitarios y postgrados.
- Programa de movilidad y participación europea: Programa destinado a promover herramientas y desarrollar acciones y proyectos de aprendizaje y educación no formal e informal, en el ámbito europeo, para contribuir al desarrollo y mejora de capacidades y competencias personales, académicas y profesionales. Este programa irá, con carácter general, destinado a estudiantes de: 2º de bachillerato, ciclos formativos, universitarios y postgrados.
- Plan de dinamización: Este plan persigue el objetivo de conseguir la implicación y participación activa, por parte del colectivo potencial - usuario del servicio (CUC), en la planificación, ejecución y evaluación de actuaciones a desarrollar, así como crear y propiciar encuentros no formales e informales.
- Plan de comunicación, difusión, visibilidad y explotación de resultados: Este plan persigue el objetivo de establecer mecanismos de información y comunicación eficaz y eficiente de los servicios que se ofrecen, las actuaciones previstas realizar, así como los resultados obtenidos.

Los profesionales asignados al servicio se deberán distribuir en función de las necesidades que se planteen desde la dirección y bajo la supervisión del IMEB.

La elaboración de las planificaciones y materiales será una responsabilidad de la empresa. En relación a la **ejecución** de los diferentes programas, la empresa adjudicataria deberá garantizar:

- Organización, 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.
- Coordinación interna y externa
- Elaborar informes y/o memorias que le puedan solicitar los responsables del IMEB.
- 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.
- Diseñar, elaborar, gestionar y evaluar las acciones propias de cada programa.
- Elaborar y gestionar material y recursos necesarios de cada programa.
- Participar en las acciones formativas que sean propuestas por el IMEB.
- 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.
- Garantizar la atención a los usuarios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónomas, así como garantizar el buen desarrollo de los programas, servicios y actuaciones en lengua castellana, catalana e inglesa.



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 substanciales 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 tres titulados universitarios con la formación académica suficiente para desarrollar el objeto del contrato. En cualquier caso la formación requerida estará vinculada a estudios de la educación o ámbito social, como pedagogía, educación social, magisterio, etc y con la formación complementaria y experiencia profesional suficiente para desarrollar el objeto del contrato.

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 35 horas semanales.

Con carácter general, se establece la dedicación semanal de tres mañanas y dos tardes, 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 21h. 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, etc. Estos horarios pueden ser modificados por el IMEB de acuerdo con las necesidades que se establezcan para la prestación del servicio.

Con carácter general, 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. 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 el primer día hábil posterior a la firma del contrato con una duración de 24 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 mensual, 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 incluir como mínimo los apartados que se indican a continuación, y con el orden que a continuación se detalla.

- Análisis del contexto y fundamentación del programa de actuación.
- Programa de ayuda al estudio: Descripción y motivación. Relación entre objetivos y actuaciones/acciones. De cada una de las actuaciones/acciones a implementar se deberá indicar: descripción, objetivos específicos, destinatarios, fases de implementación - organización, metodología, temporalización, recursos, coordinación e implicación externa.
- Programa de información, asesoramiento y orientación vocacional y profesional: Relación entre objetivos y actuaciones/acciones. De cada una de las actuaciones/acciones a implementar se deberá indicar: descripción, objetivos específicos, destinatarios, fases de implementación - organización, metodología, temporalización, recursos, coordinación e implicación externa.
- Programa de formación complementaria: Relación entre objetivos y actuaciones/acciones. De cada una de las actuaciones/acciones a implementar se deberá indicar: descripción, objetivos específicos, destinatarios, fases de implementación - organización, metodología, temporalización, recursos, coordinación e implicación externa.
- Programa de movilidad y participación europea: Relación entre objetivos y actuaciones/acciones. De cada una de las actuaciones/acciones a implementar se deberá indicar: descripción, objetivos específicos, destinatarios, fases de implementación - organización, metodología, temporalización, recursos, coordinación e implicación externa.



- Plan de dinamización: Descripción y motivación, relación de objetivos y actuaciones/acciones. De cada una de las actuaciones/acciones a implementar se deberá indicar: descripción, objetivos específicos, destinatarios, fases de implementación - organización, metodología, recursos, temporalización, coordinación e implicación externa.
- Plan de comunicación, difusión, visibilidad y explotación de resultados: Descripción y motivación, relación de objetivos y actuaciones/acciones. De cada una de las actuaciones/acciones a implementar se deberá indicar: descripción, objetivos específicos, fases de implementación - organización, metodología, recursos, temporalización, coordinación e implicación externa.
- Sistema de programación trimestral
- Evaluación y seguimiento

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.

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,
La Técnica del IMEB,

VºBº de la Gerente del IMEB,

Fdo: M^a Antonia Fiol Mercadal.

Fdo: Cecília Valls Cabot