



PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A LA EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA MANCOMUNIDAD 2014-2015

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular la contratación administrativa de los servicios de asistencia técnica para desarrollar las actuaciones enmarcadas en el Plan Estratégico Sostenible Comarca Horta Sud 2014-2015 siguiendo SEIS líneas de actuación:

- A) ASESORAMIENTO, CREACION Y CONSOLIDACION DE EMPRESAS
- B) PROMOCION DEL COMERCIO Y LAS EMPRESAS LOCALES
- C) FORMACION
- D) TURISMO
- E) AGRICULTURA
- F) FERTILIZACION DE UN NUEVO MODELO DE DESARROLLO

2.- CRITERIOS BASICOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Los criterios a tener en cuenta en el desarrollo de las acciones serán los siguientes:

- La incorporación de la perspectiva de género e igualdad de trato, así como la atención al principio de igualdad de oportunidades.
- Enfoque hacia la calidad total y la mejora continua.
- La promoción de actuaciones sostenibles y responsabilidad social.
- La introducción de aspectos innovadores en la consecución de objetivos.
- La sostenibilidad de las acciones que se realicen.
- La promoción de la coordinación entre municipios, coordinación entre distintos servicios municipales y utilización de recursos comunes.
- La comunicación y difusión de las actuaciones.

3.- OBJETIVOS, TAREAS Y MEDIOS

Los objetivos, tareas y medios a realizar por cada una de las líneas de actuación son los siguientes:

LINEA DE ACTUACION-1

ASESORAMIENTO, CREACION Y CONSOLIDACION DE EMPRESAS

OBJETIVOS:

- Apoyo a la iniciativa emprendedora en base a la *Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.*
- Desarrollo de ventanilla única para empresas y emprendedores como Punto de Atención al Emprendedor.
- Consultoría integral personalizada para el asesoramiento a personas emprendedoras con una idea de negocio.

TAREAS:

- Atención personalizada
- Orientación sobre el proyecto empresarial.
- Información y orientación sobre las posibles formas jurídicas.
- Información sobre medios de financiación, ayudas y subvenciones
- Información sobre fiscalidad.



- Desarrollo del plan de empresa, viabilidad técnica y económica.
- Asesoramiento para la tramitación de puesta en marcha.
- Tutelaje y acompañamiento para el inicio de la actividad
- Asesoramiento para la financiación de proyectos empresariales.
- Coordinación con las Agencias de Desarrollo Local Municipales para la atención de usuarios, reuniones, etc.
- Actualización y mantenimiento de aplicaciones informáticas necesarias para estos objetivos.

MEDIOS: Personal mínimo adscrito a la línea nº 1

Perfil	Tiempo dedicación 2014	Tiempo dedicación 2015
Coordinador/a	96 horas	40 horas
Técnico/a empresas	720 horas	340 horas
Informático/a	288 horas	140 horas
Auxiliar Administrativo	240 horas	140 horas

LINEA DE ACTUACION-2 **PROMOCION DEL COMERCIO Y LAS EMPRESAS LOCALES**

OBJETIVOS:

- Dinamización y promoción del comercio y las empresas locales
- Visibilización de los comercios y empresas locales.
- Impulso del asociacionismo empresarial y comercial y, el trabajo en red.

TAREAS:

- Elaborar un plan de animación comercial de todos los municipios, en soporte informático (portal, blog, etc.).
- Gestión y seguimiento del plan de animación comercial
- Organización de un Premio/reconocimiento a las empresas y comercios de la comarca sostenibles e innovadores (en 2014)
- Organización de una Feria Comarcal de Emprendedurismo como punto de encuentro de profesionales, emprendedores y empresarios.

MEDIOS: Personal mínimo adscrito a la línea nº 2

Perfil	Tiempo dedicación 2014	Tiempo dedicación 2015
Técnico/a comercio	269 horas	80 horas
Informático/a	193 horas	60 horas
Auxiliar Administrativo	20 horas	40 horas

LINEA DE ACTUACION -3 **FORMACION**

OBJETIVOS:

- Mejorar la capacitación y el reciclaje de las personas desempleadas de la comarca para incrementar su adaptación a las nuevas necesidades del entorno laboral.
- Creación y promoción de comunidades de prácticas, comisiones de expertos y grupos de trabajo en materia de formación y empleo.
- Realización de cursos, de formación en responsabilidad social de la empresa, dirigido a empresarios y emprendedores.
- Realización de talleres, monográficos...en aspectos profesionales relevantes para activar la economía y mejorar el empleo en la comarca



TAREAS:

- Dirigir y gestionar un grupo de trabajo (o varios) con los agentes de la comarca implicados en empleo y desarrollo local, y aquellos que afecten al Plan Estratégico Sostenible Comarca Horta Sud. Elaborar propuestas de trabajo y colaboración entre todos ellos.

Distribución mínima:

2014: 4 reuniones

2015: 2 reuniones

- Para los talleres, cursos, etc.
 - a) Elaboración de materiales
 - b) Docencia. Impartición de curso, tutorías
 - c) Difusión y gestión de inscripciones, etc.
 - d) Elaboración de fichas, etc. herramientas on-line
 - e) Gestión del curso: selección de alumnos, equipamiento, aulas, plataformas de difusión, y cuantos recursos sean necesarios para la impartición de los talleres, cursos, etc. presenciales u on-line.
 - f) Las horas lectivas serán de al menos 25 horas, tanto para cursos presenciales, como on-line.

Distribución mínima:

2014: 3 cursos presenciales + 2 on-line

2015: 2 cursos presenciales + 1 on-line

MEDIOS: Personal mínimo adscrito a la línea nº 3

Perfil	Tiempo dedicación 2014	Tiempo dedicación 2015
Coordinador/a	72 horas	66 horas
Técnico/a formador	190 horas	75 horas
Informático/a	44 horas	23 horas
Auxiliar Administrativo	19 horas	11 horas

LINEA DE ACTUACION-4
TURISMO

OBJETIVOS:

- Colaboración y apoyo a otras entidades locales en productos de turismo innovadores.
- Jornadas o monográficos que mejoren la profesionalización del sector.
- Retomar el programa iniciado en la Mancomunitat. Desarrollo de productos y servicios turísticos en la Comarca de l'Horta Sud.
- Actualización y difusión de catálogos de actividades, rutas y servicios turísticos de la comarca.
- Diseño de programas turísticos específicos por la comarca, en especial aquellos que sumen productos ya en explotación.
- Creación y mantenimiento de una aplicación informática que integre la información y difusión de los productos y servicios turísticos de la comarca.

TAREAS:

- Actualización y difusión de catálogos de actividades, rutas y servicios turísticos de la comarca. Mantenimiento en la aplicación informática en uso.
- Diseño y puesta en marcha de programas turísticos específicos por la comarca, en especial aquellos que incorporen productos ya en explotación.

Distribución mínima:

3 rutas anuales de 1 día en 2014, 2 en 2015

2 rutas anuales de 2 días en 2014, 1 en 2015

1 ruta anuales de 3 días en 2014, 1 en 2015



- Creación y mantenimiento de una aplicación informática que integre la información y difusión de los productos y servicios turísticos de la comarca.
- Elaboración y gestión de jornadas o monográficos relacionados con el turismo sostenible.

Distribución mínima:
2 eventos en 2014 y
1 evento en 2015

MEDIOS: Personal mínimo adscrito a la línea nº 4

Perfil	Tiempo dedicación 2014	Tiempo dedicación 2015
Técnico/a turismo	324 horas	164 horas
Informático/a	80 horas	40 horas
Auxiliar Administrativo	20 horas	10 horas

LINEA DE ACTUACION-5 **AGRICULTURA**

OBJETIVOS:

- Desarrollar un modelo de agricultura local sostenible y de calidad.
- Colaborar en redes de producción y consumo. Apoyo y difusión de ferias, encuentros, grupos de consumo.

TAREAS:

- Recopilar información de la situación de esta área en los municipios. Crear grupo de trabajo con agentes implicados de la comarca.
- Elaborar y mantener un catálogo de suelo agrícola disponible en la comarca de l'Horta Sud y gestión de la oferta y la demanda.
- Recogida de información. Elaboración de fichas on-line.
- Apoyar la distribución en la comarca de la producción local, venta directa, mercados locales, ferias, etc. Fomentar grupos de consumo, etc.

MEDIOS: Personal mínimo adscrito a la línea nº 5

Perfil	Tiempo dedicación 2014	Tiempo dedicación 2015
Técnico/a agrícola	336 horas	160 horas
Informático/a	96 horas	40 horas

LINEA DE ACTUACION-6 **FERTILIZACION DE UN NUEVO MODELO DE DESARROLLO**

OBJETIVOS:

- Diseñar e implementar acciones educativas dirigidas a fomentar la cultura emprendedora.
- Fomentar la puesta en marcha de acciones de emprendedurismo basado en el aprendizaje servicio.

TAREAS:

- Talleres de motivación para el autoempleo.
- Talleres o acciones educativas piloto en distintas franjas de edades: educación primaria, secundaria y formación profesional, dirigidas a fomentar la cultura emprendedora.

Distribución mínima:
Realización de seis talleres por etapa.



MEDIOS: Personal mínimo adscrito a la línea nº 6

Perfil	Tiempo dedicación 2014	Tiempo dedicación 2015
Técnico/a formador	135 horas	60 horas
Informático/a	96 horas	24 horas

4.- PRECIO DEL CONTRATO.

Se fija como tipo de licitación del contrato, el importe máximo de 86.504 € e IVA del 21% 18.165,84 €, siendo el importe máximo de 104.669,84 euros.

La distribución de las cantidades por Líneas de actuación y años será la siguiente:

COSTE TOTAL	2014	2015	SUMA	IVA (21%)	TOTAL
Línea 1	24.015,00	11.557,00	35.572,00	7.470,12	43.042,12
Línea 2	9.003,00	3.092,00	12.095,00	2.539,95	14.634,95
Línea 3	6.511,00	4.308,00	10.819,00	2.271,99	13.090,99
Línea 4	7.976,00	3.934,00	11.910,00	2.501,10	14.411,10
Línea 5	8.097,00	3.751,00	11.848,00	2.488,08	14.336,08
Línea 6	2.647,00	1.613,00	4.260,00	894,60	5.154,60
TOTAL	58.249,00	28.255,00	86.504,00	18.165,84	104.669,84

Los costes derivados de las infraestructuras y su mantenimiento: local, mobiliario, equipos informáticos, luz, agua, teléfono, limpieza, y material fungible de oficina, corren por cuenta de la Mancomunitat.

Los costes derivados de las actuaciones a desarrollar, como publicidad, imprenta, honorarios de expertos y ponentes, desplazamientos y dietas, correrán a cuenta del contratista.

5.- HORARIO Y LOCALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y PERSONAL A CARGO

Los distintos servicios se ubicaran en los locales que la Mancomunitat destine, o en su caso en las entidades municipales que se determine, en horario de lunes a viernes, y organizados según determine la Mancomunitat.

6.- PERSONAL ENCARGADO DE LA INSPECCION DEL CONTRATO

Las labores de inspección del contrato serán desempeñadas por la Coordinadora de Programas y Proyectos de la Mancomunitat en la parte técnica, y por el Jefe de servicio de Secretaría-Intervención en la parte administrativa.

Las funciones del responsable técnico del seguimiento serán:

- Exigir la existencia de los medios técnicos y personales, así como la organización necesaria para la implementación de cada línea estratégica.
- Supervisar las acciones realizadas, así como las memorias parciales trimestrales y la memoria final.
- Representar a la Mancomunitat en los grupos de trabajo y en aquellas comisiones que se creen dentro del marco de este Plan.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en aras de una mayor eficacia, siempre que no varíen los objetivos planteados ni el presupuesto total.



7.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades en la proporción del 5% del precio del contrato, además de la detracción de lo no ejecutado en el pago del precio.

Cuando el contratista, una vez comenzada la ejecución del contrato, haya incumplido su obligación de administrar medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 2% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

8.- CRITERIOS PARA LA VALORACION

8.1 Metodología:

Se valorará para cada línea de actuación los siguientes puntos:

A).- Diseño del procedimiento a seguir. (5 puntos)

Claridad y concreción de las tareas a desarrollar para cada una de las líneas estratégicas. En el caso de talleres y cursos se especificará la duración en horas de las clases lectivas presenciales y on-line, así como las horas de preparación de los cursos, el material didáctico y fungible necesario, material de apoyo y equipamiento.

B).- Capacidad de aplicación a toda la comarca. (3 puntos)

Coordinación y colaboración con las entidades municipales. Sistema de itinerancias por los municipios (se ha de cubrir toda la geografía de la comarca, con atención in situ en al menos 4 municipios).

C).- Uso de nuevas tecnologías.(2 puntos)

Utilización de herramientas y medios tecnológicos basados en modelos 2.0 para el desarrollo de las tareas y actividades, la divulgación mediática y el acceso de los usuarios.

D).- Cronograma. (2 puntos)

Se concretará cronológicamente las actividades y tareas a realizar dentro de cada línea estratégica.

E).- Control y seguimiento. (3 puntos)

Evaluación. Objetivos que se pretenden alcanzar, indicadores y resultados previstos.

Puntuación: 15 puntos por cada línea estratégica.

Total: 15 x 6 = 90 puntos

8.2 Recursos técnicos y humanos.

2.1.- Equipo de trabajo.

2.2.- Perfil y experiencia de los profesionales.

2.3.- Recursos técnicos

Puntuación: 5 cada apartado. Total: 15 puntos

8.3 Oferta económica: 25 puntos

Se otorgará la mayor puntuación a la mayor baja económica, valorándose el resto de ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P=25 \times (O_m/O_v)$$



P= Puntuación obtenida
Om= oferta económica más baja presentada
Ov= oferta económica objeto de la valoración

8.4 Mejoras a la prestación del servicio. 25 puntos

Se valorará cualquier mejora, que sin alterar el objeto del contrato, redunde en un mayor beneficio para los fines requeridos.

Cuadro resumen:

1.- Metodología de la propuesta	hasta 90 puntos
2.- Medios humanos y técnicos que se ponen a disposición del proyecto	hasta 15 puntos
3.- Valoración económica	hasta 25 puntos
4.- Otras mejoras (sin coste adicional)	hasta 25 puntos
TOTAL	Máximo 155 puntos

9.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario y su personal tendrán que respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y normas que la desarrollan. A efectos de la citada norma legal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y se someterá en cada momento a las instrucciones municipales en materia de medidas de Seguridad. A estos efectos, además de las prescripciones establecidas, el adjudicatario también tendrá que:

- a) Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado a causa de la ejecución del contrato y, a tal efecto adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que estén expuestos.
- b) Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le transcriba la Mancomunidad de l'Horta Sud y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades diferentes de las establecidas en este Pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez se haya extinguido el contrato, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en el Pliego.
- c) Devolver a la Mancomunidad de l'Horta Sud en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal y también cualquier soporte o documento en los que conste algún dato objeto de tratamiento.
- d) También tendrá que guardar la debida confidencialidad respecto de toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato y esta documentación no podrá ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para finalidades diferentes de las establecidas en este Pliego, incluso una vez extinguido el contrato.

Torrent, 30 de Octubre de 2013

La Presidenta de la Mancomunidad

Fdo. : Soledad Ramón Sánchez