



Ayuntamiento de Ponferrada

---

**MEMORIA DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y TALLERES  
SOCIOCULTURALES EN LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES**

---



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

### ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. ANTECEDENTES.....	3
2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
3. OBJETO DEL CONTRATO.....	4
4. CONTENIDO Y ALCANCE DEL SERVICIO.....	4-5
5. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
6. PRESUPUESTO.....	5
7. FORMA DE PAGO.....	6
8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	6-7
9. DESARROLLO DEL SERVICIO.....	7
10. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	7
11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	8-9



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

### 1. ANTECEDENTES

---

Los Centros Cívicos son equipamientos municipales ubicados en los distintos barrios y pueblos del municipio a través de los cuales el Ayuntamiento de Ponferrada presta servicios de carácter cultural, educativo, social y deportivo a todos los ciudadanos del municipio.

Los Centros Cívicos ofrecen diversos programas y servicios: salas de lectura, préstamo de libros, acceso a Internet, actividades formativas, talleres, cursos, exposiciones, conferencias y muestras para favorecer la comunicación y participación activa de los usuarios, concibiéndose como lugares abiertos a la información, formación y ocio para todo el conjunto de la población.

Durante el año 2015 se realizaron un total de 381 talleres, siendo 5047 el número de usuarios matriculados.

### 2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

---

Con la finalidad de seguir desarrollando actividades y actuaciones en los Centros Cívicos Municipales para dar respuesta a las necesidades socioculturales de la población, con la finalidad de ocupar de forma positiva el tiempo libre de las personas favoreciendo la participación activa de la ciudadanía, no disponiendo el Ayuntamiento de Ponferrada de medios personales para la realización de las actividades y talleres propuestos, siguiendo unos criterios comunes en los distintos Centros Cívicos del Municipio, se justifica la necesidad de contratar servicio de realización de actividades y talleres en los Centros Cívicos Municipales durante el periodo comprendido entre los meses de octubre de 2016 a septiembre de 2017.

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

---

El objeto de la presente memoria es definir las prescripciones técnicas a las que, junto con las establecidas en el pliego de cláusulas administrativas, ha de someterse la prestación del servicio de realización de actividades y talleres en los Centros Cívicos Municipales durante el periodo comprendido entre los meses de octubre de 2016 a septiembre de 2017.



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

### 4. CONTENIDO Y ALCANCE DEL SERVICIO

---

Se incluirán las actuaciones que se relacionan a continuación y que aparecerán especificadas en la memoria que al respecto deberán presentar los licitadores. Concretamente, los trabajos objeto de contratación consistirán como mínimo en la realización de las siguientes actividades y talleres:

#### 4.1 - ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

---

vicerector

- En los diecinueve Centros Cívicos Municipales se realizarán un mínimo de 110 talleres gratuitos organizados por el Ayuntamiento de Ponferrada. El número talleres que se realizaran en cada centro Cívico será fijado por la Concejalía de Cultura en función de la población del núcleo donde está ubicado el Centro.
- El número de horas impartidas será de un mínimo de 1634.
- Los talleres tendrán una periodicidad trimestral, no computándose el trimestre julio-septiembre, por lo que el número de trimestres anuales será de tres.
- Cada taller tendrá una duración mínima de 15 horas trimestrales y máxima de 20 horas trimestrales.
- Se establece un precio de 17,13€ por hora de actividad prestada. (I.V.A incluido)
- El contenido de los talleres será propuesto por cada Centro Cívico y será similar al que ha venido desarrollándose hasta ahora:
  - Culturales: manualidades con diversas técnicas, dibujo, pintura, costura, bolillos, etc.
  - Formación: idiomas, nuevas tecnologías, etc.
  - Socio-Saludables: memoria, risoterapia, musicoterapia, etc.
  - Talleres infantiles.
- El número de alumnos se determinará en cada caso siendo un mínimo de 8 personas y un máximo de 30 en el caso de los más numerosos. Se pondrán suspender los talleres que no alcancen los mínimos exigidos en función de las matrículas realizadas.

#### 4.2. ACTIVIDADES NO SUBVENCIONADAS

---

En los Centros Cívicos, en función de la demanda, se ofertarán otra serie de talleres que complementarán la actividad subvencionada por la Concejalía de Cultura.



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

- En el año 2015 se realizaron un total 240 talleres. El número de talleres estará fijado por la demanda de cada Centro Cívico. La duración del taller será trimestral o anual, computándose el trimestre julio- septiembre, y el número de horas será de dos semanales.
- El precio a cobrar por realizar talleres que no financie directamente el Ayuntamiento no podrá exceder de 17 € por persona y mes, serán autorizados por el Ayuntamiento de Ponferrada y dicho importe será facturado por la empresa adjudicataria.
- El contenido de estos talleres será propuesto por cada Centro Cívico y será similar al de los talleres subvencionados por el Ayuntamiento
  - Culturales: manualidades con diversas técnicas, dibujo, pintura, costura, bolillos, etc.
  - Formación: idiomas, nuevas tecnologías, etc.
  - Socio-Saludables: memoria, risoterapia, musicoterapia, etc.
  - Desarrollo físico: deportes, mantenimiento físico (pilates, yoga, ...) etc.
  - Talleres infantiles.
- El número de alumnos se determinará en cada caso siendo un mínimo de 8 personas y un máximo de 30 en el caso de los más numerosos. Se podrán suspender los talleres que no alcancen los mínimos exigidos en función de las matrículas realizadas.

### 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

---

La duración del contrato será de dos años desde su formalización, comenzando el mismo el día 1 de octubre de 2016, con posibilidad de prórroga por un año, previo informe y comunicación.

### 6. PRESUPUESTO

---

El precio total máximo de licitación es de 28.000 EUROS (VEINTIOCHO MIL EUROS), resultando la base imponible: 25.454,54 (VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS) y el I.V.A. 10% correspondiente: 2.545,45 ( DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS)



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

### 7. FORMA DE PAGO

---

El adjudicatario deberá presentar facturas mensuales, las cuales deberán detallar el número de horas realizadas en cada actividad durante el mes facturado.

Conforme a lo establecido en el art. 216 TRLCSP, serán considerados los siguientes plazos:

-La factura presentada por el adjudicatario será el documento a través del cual se plasmará la conformidad con el servicio prestado y facturado.

-El adjudicatario deberá presentar las facturas en el registro correspondiente en un plazo de 30 días desde la prestación del servicio (en las prestaciones de servicios de tracto sucesivo, el inicio de dicho plazo se producirá el primer día del periodo siguiente al ya prestado).

-El ayuntamiento dispondrá de un plazo de 30 días, a contar desde la fecha de presentación de las facturas en el registro correspondiente, para llevar a cabo las tareas de comprobación y conformidad entre el servicio prestado y facturado (a realizar por el técnico municipal correspondiente), la conformidad por la concejalía y la aprobación por el órgano competente de las facturas previamente conformadas. Transcurrido dicho plazo de treinta días, se iniciará el cómputo de un nuevo plazo de 30 días en el que el Ayuntamiento deberá proceder al pago de las facturas aprobadas. En aquellos casos en los que haya transcurrido este plazo de 30 días y no se hubiera producido el pago, procederá el abono de intereses de demora, iniciándose su cómputo desde el día siguiente a la finalización de dicho plazo de pago y siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

-Para los supuestos en que el técnico manifieste su disconformidad con lo reflejado en las facturas presentadas por el adjudicatario, las facturas serán devueltas a su emisor para su rectificación y/o anulación, iniciándose, de nuevo, el cómputo de los plazos anteriormente señalados para la tramitación de las nuevas facturas a presentar por el adjudicatario; todo ello sin perjuicio de la apertura del oportuno expediente sancionador en los casos que sea procedente, y sin perjuicio del derecho del adjudicatario a la ulterior alegación en caso de discrepancia.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificándose:

- Oficina contable: L01241152 INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO
- Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA
- Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

### 8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

---

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes de aplicación y las derivadas de esta memoria, las siguientes:

- La empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente y cualificado para la realización de todos los talleres descritos en esta memoria. Como mínimo, y con relación a los medios personales, la empresa adjudicataria deberá garantizar la presencia de 1 (un) monitor en cada uno de los talleres.
- No existe vinculación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Ponferrada y los trabajadores de la empresa, debiendo el adjudicatario tener informado a su personal de esta circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.
- El personal que proporcione el adjudicatario para la prestación del servicio, dependerá exclusivamente de él, estando obligado al cumplimiento estricto de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo (Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, Ordenanzas y normativas de Seguridad y Salud, entre otras) y tributarias, referidas al personal a su cargo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- La empresa adjudicataria deberá acreditar ante la Concejalía de Cultura, tantas veces como se le requiera, el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.
- En caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiera afectar a la prestación del trabajo será obligación del adjudicatario la sustitución inmediata debiendo estar cubierto en todo momento el servicio contratado.
- El personal destinado a realizar las actividades deberá disponer de título o en aquellas actividades que por su especialidad no requieran ningún tipo de cualificación deberá tener al menos una experiencia de un año en realización de



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

tareas de similar naturaleza. En la memoria que presentarán los licitadores deberán incluir la relación y currículos de los monitores propuestos para cada actividad

- El adjudicatario suscribirá una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil propia y la del personal a su cargo en el desarrollo de las actividades programadas.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar la protección de datos de carácter personal que se pudieran derivar de la gestión de los usuarios de los talleres

### 9. DESARROLLO DEL SERVICIO

---

En la prestación del servicio el adjudicatario deberá someterse a las directrices marcadas por el personal de la Concejalía de Cultura.

La empresa adjudicataria mantendrá un estrecho contacto con la Concejalía de Cultura, a la que deberá informar periódicamente del desarrollo de los trabajos, y de los resultados de cada uno de ellos, mediante aquellos medios que en su momento considere oportuno ( documentación escrita y/o exposición oral) posibilitando en todo momento la participación del personal designado por la Concejalía de Cultura en las acciones a realizar.

Con carácter anual el adjudicatario presentará dos memorias con el contenido que se enumera a continuación:

- Talleres realizados por Centro
- Número de asistentes
- Contenido
- Valoración de los resultados
- Observaciones y comentarios

### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

---

El servicio se prestará en las instalaciones de los Centros Cívicos Municipales, actualmente forman la red municipal de Centros Cívicos diecinueve centros, concretamente:

Centro Cívico de Dehesas, Campo, Columbrianos, Cuatrovientos, Fuentesnuevas; Puente Boeza, Flores del Sil; La Placa; Toral de Merayo, Santo Tomás de las Ollas, San Lorenzo, Villar de los Barrios, Otero, San Esteban de Valdueza, Salas de los Barrios, Lombillo de los Barrios, La Martina; Bárcena y San Andrés de Montejos.



## 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

---

### 1. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (50 puntos)

Se establece una puntuación máxima de 50 puntos para los criterios cuantificables mediante fórmula:

#### 1.1. Valoración económica:

Se otorgará la máxima puntuación (50 puntos) a la oferta que presente la mayor baja con respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Total de puntos máximos} \times \frac{\text{Baja de la oferta a puntuar}}{\text{Baja máxima ofertada}}$$

*Baja de la oferta a puntuar = diferencia entre el precio base de licitación y el precio de la oferta a puntuar*

*Baja máxima ofertada = diferencia entre el precio base de licitación y el menor precio ofertado.*

### 2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (50 puntos)

Se establece una puntuación máxima de 50 puntos para los criterios evaluables mediante juicio de valor distribuyendo los mismos de la siguiente forma:

2.1. Memoria Técnica: Máximo 15 puntos. La memoria técnica se valorará en función de su calidad y adecuación a los requerimientos establecidos.

2.2. Incorporación de monitores actuales: Máximo 5 puntos

2.2 Mejoras: Máximo 30 puntos. Se valorarán las mejoras presentadas respecto a lo solicitado en materia de:

- Incremento de las horas del cómputo total del año. Máximo 15 puntos. (Dando la mayor puntuación al mayor número de horas ofrecidas como mejoras y efectuando para el resto un reparto proporcional)



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

- Realización de talleres gratuitos en verano: Máximo 10 puntos.
- Aportación y disponibilidad de equipamiento técnico: Máximo 5 puntos.

Ponferrada a 12 de julio de 2016

---



Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen López de Prado  
Coordinadora de Cultura  
CONCEJALÍA DE CULTURA