
**PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DEL CONTRATO MIXTO DE
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO
PÚBLICO MUNICIPAL DEL ESPACIO JOVEN MEDIANTE CONCESIÓN Y DE ASISTENCIA
PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE OCIO JUVENIL**

21 de mayo de 2013

**PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DEL CONTRATO MIXTO DE
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO
PÚBLICO MUNICIPAL DEL ESPACIO JOVEN MEDIANTE CONCESIÓN Y DE ASISTENCIA
PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE OCIO JUVENIL**

TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

Capítulo I. Normas generales.

Artículo 1. Legislación aplicable al contrato

1. El presente contrato de concesión se regirá por este pliego de condiciones, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante LFC); y por las Ordenanzas reguladora y/o fiscal del Ayuntamiento de Tudela así como por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.
2. El contrato se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, facultades administrativas de dirección, inspección, interpretación, modificación y control. Asimismo, se ajustará al contenido de este pliego, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.
3. El adjudicatario quedará vinculado por los términos de su oferta que sean aceptados por el Ayuntamiento de Tudela, a través de su órgano de contratación.
4. Todos los plazos que se señalan por días en este pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que expresamente se diga otra cosa.

Artículo 2. Naturaleza del contrato, órgano de contratación y prerrogativas

1. El contrato será de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal Administrativo de Navarra la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación, interpretación y efectos.
2. El Ayuntamiento de Tudela, a través de su órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), ostenta las siguientes prerrogativas:
 - a) Interpretar el contrato.
 - b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
 - c) Modificar el contrato por razones de interés público.
 - d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
 - e) Declarar la invalidez del contrato.
3. Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo establecido en las disposiciones forales sobre impugnación de actos y acuerdos. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.
4. Se podrán interponer también las reclamaciones en materia de contratación pública que están reguladas en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.
5. Los licitadores tienen la obligación, bien en la instancia, o bien junto con la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador, de suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

Capítulo II. Objeto y duración del contrato.

Artículo 3. Objeto

1. Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir el contrato mixto de concesión administrativa para la gestión indirecta del servicio público municipal del Espacio Joven mediante concesión y de asistencia para el diseño y desarrollo del programa anual de Ocio Juvenil, que incluye: diseño y desarrollo de actividades para adolescencia y juventud.
2. La presente licitación comprende:
 - Gestión y dinamización Espacio Joven ubicado en la Casa de Juventud Lestonnac mediante concesión: Atención, gestión, organización, difusión, desarrollo y funcionamiento de las actividades a llevar a cabo en el Espacio Joven, incluida la gestión de las entradas, bonos y abonos en dicho espacio, siendo el objetivo general el fomento de la participación y la promoción social y cultural de la población juvenil de Tudela.
 - Diseño y desarrollo del programa anual de actividades de ocio para jóvenes mediante contrato de asistencia: Diseño y desarrollo del programa anual de actividades de ocio juvenil, que incluye: diseño y desarrollo de actividades para adolescencia y juventud, la aportación de materiales y de recursos técnicos, así como del equipo de profesionales incluyendo la publicidad y difusión de las mismas.
3. Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá modificar, por razones de interés público, las características del servicio contratado, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolas debidamente en el expediente.
4. Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados básicos en la adjudicación del contrato.
5. Al tratarse de un contrato de cuya ejecución requiere compromisos de gasto de carácter plurianual, el mismo queda sometido a las condiciones y límites señalados en la legislación presupuestaria aplicable al Ayuntamiento de Tudela y, por lo tanto, la autorización y el compromiso de los gastos del presente contrato se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.
6. En el caso de que los acuerdos que dicte el Ayuntamiento respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.
7. Para obtener más información, los/las interesados/as en licitar pueden dirigirse al Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Tudela (Centro Cívico Rúa; Tfno.: 948 848 313; correo electrónico: juventud@tudela.es).

Artículo 4. Plazo

1. El plazo de la concesión y del contrato de asistencia dará comienzo el día que se indique en el contrato administrativo (el 1 de septiembre de 2013) y durará dos años, pudiéndose prorrogar tácitamente por un máximo de dos años más, año por año, si no se denuncia el contrato por alguna de las partes con un tiempo de, al menos, seis meses antes de su finalización-

2. El Ayuntamiento podrá imponer al/la adjudicatario/a continuar con la prestación del servicio, aunque haya finalizado el plazo del contrato o de la prórroga, hasta que se vuelva a realizar nueva adjudicación y como máximo durante seis meses.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos la adjudicación del presente contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que se deriven en el ejercicio correspondiente.

Capítulo III. Condiciones económicas

Artículo 5. Presupuesto máximo de licitación

1. El coste máximo de la gestión del servicio del primer año de contrato será de 47.090,91 euros I.V.A. excluido (51.800 euros IVA incluido). En el importe del contrato está incluido el coste del personal, monitores, dinamizadores, así como todos los costes imputables al diseño y ejecución de las actividades correspondientes al Ocio Alternativo.
2. El presupuesto supone el precio máximo de licitación I.V.A. excluido, para la primera anualidad. En el momento de presentar la oferta económica se hará explícito el I.V.A. soportado debiendo figurar desglosado por servicios conforme lo recogido en la propuesta de facturación.
3. Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de tal forma que la oferta del contratista deberá ser de importe igual o inferior al mismo, siendo desestimadas las propuestas que superen dicho importe.
4. El valor estimado del contrato para los dos años, más dos posibles prórrogas, asciende a 188.363,63 euros I.V.A. excluido (207.200 euros IVA incluido).

Artículo 6. Forma de abono.

1. El adjudicatario emitirá, el último día del mes en el que haya dado comienzo el contrato, una factura mensual por el importe prorrateado de la cantidad recogida en su oferta en referencia a la gestión del Espacio Joven y la parte correspondiente a las actividades efectivamente ejecutadas a lo largo del mes.
2. De conformidad con el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el Ayuntamiento tiene la obligación de abonar la factura en el plazo de 30 días naturales contados desde la recepción de la factura. Transcurrido este plazo sin haberse realizado el pago, el adjudicatario tendrá derecho al pago de intereses de demora hasta el día en el que, efectivamente, se le realice el pago en la cuenta indicada, para lo cual deberá formular la reclamación correspondiente.

Artículo 7. Revisión de precios.

El contrato tendrá revisión de precios en los términos establecidos por la legislación vigente en el artículo 116 y concordantes, no contemplándose revisión del precio de la parte de asistencia. En cuanto a la concesión, la primera revisión se realizará transcurridos tres años desde la entrada en vigor del contrato y, siempre y cuando, se lleve a efecto la primera prórroga del mismo. La revisión se realizará conforme al IPC de Navarra del año anterior.

Capítulo IV. Procedimiento de adjudicación

Artículo 8. Procedimiento de adjudicación

1. El expediente de contratación será de tramitación ordinaria.
2. El procedimiento será abierto inferior al umbral comunitario.
3. La adjudicación se realizará a favor de la oferta más ventajosa, conforme a los criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato que figuran en este pliego.

Artículo 9. Capacidad de los contratistas

1. Podrán licitar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, aceptando íntegramente el presente pliego de condiciones, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
2. La actividad o finalidad de los licitadores deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente.
3. En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento de Tudela las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 18 y concordantes de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.
4. La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas jurídicas se acreditará con la escritura de constitución (o, en su caso, de modificación) inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Artículo 10. De las proposiciones

1. Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela, en las oficinas del SAC, en horario de 8:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes, y de 9:30 a 13:30 horas los sábados en la Casa Consistorial y de 8 a 14:30 horas, de lunes a viernes, en la calle Escós Catalán, s/n, oficina del Barrio de Lourdes. El plazo de presentación de las mismas será de **26 DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación del anuncio en el portal de contratación.**
2. Los licitadores que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento de Tudela dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (nº fax 948417119) o dirigida al correo electrónico juventud@tudela.es

Si faltase esta comunicación no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

3. Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No se admitirán variantes o alternativas, en las propuestas.

Tampoco podrá ningún licitador suscribir propuesta alguna en unión temporal con otros o en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones mencionadas. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

4. El periodo de validez de las ofertas presentadas es de 2 MESES, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas, transcurrido el cual los licitadores pueden retirar su oferta sin penalidad alguna.
5. Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el que en su exterior constará la inscripción: *"Proposición para tomar parte en el contrato mixto de concesión administrativa para la gestión indirecta del servicio público municipal del Espacio Joven mediante concesión y de asistencia para el diseño y desarrollo del programa anual de Ocio Juvenil"*.
6. El referido sobre contendrá otros **tres sobres**:
 - Sobre nº 1: para la *"Documentación genérica"*.
 - Sobre nº 2: para la *"Propuesta técnica"*.
 - Sobre nº 3: para la *"Propuesta económica"*.

Todos los documentos a presentar serán originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Los sobres se presentarán debidamente cerrados (lacrados o sellados) de modo que sea preciso romper el sello o precinto para acceder a su contenido. El contenido, además, estará numerado, hoja a hoja, indicando el número correlativo de cada una dentro del total de hojas presentadas.

7. Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

8. El Ayuntamiento de Tudela se reserva el derecho a declarar desierta la contratación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus intereses.

Artículo 11. De la documentación.

1.- SOBRE 1, de la Documentación genérica:

La documentación genérica tiene por finalidad comprobar que se reúnen las condiciones para ser admitido/a al concurso.

Habr  de acompañarse de la siguiente documentación:

a) La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la presentación de:

1. La escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, en este caso se aportará también certificado de estar inscrito en el correspondiente Registro oficial expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
2. Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato. Si el adjudicatario fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, el representante o apoderado del licitador deberá estar debidamente acreditado.
3. El NIF del representante que firma las proposiciones.
4. En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del *certificado* de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, *eximirá* al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.
5. La capacidad de obrar de las personas naturales se acreditará mediante la presentación de NIF o documento que lo sustituya.

b) La *solvencia económica y financiera* se justificar  mediante un informe formulado por una entidad financiera en el que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el contrato.

c) La *solvencia técnica o profesional* de los/las empresarios/as deberá apreciarse, en su conjunto, teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, experiencia, eficacia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por los siguientes medios:

1. Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.
2. Indicación del personal técnico u organismos técnicos, est n o no integrados en la empresa, y especialmente los responsables del control de la calidad.
3. Aportación de las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Será necesario cumplir con los requisitos exigidos en el siguiente cuadro acreditando las titulaciones oficiales referidas y, en todo caso, aquellas del ámbito laboral que sean iguales o superiores a 250 horas, a través de la correspondiente compulsada y/o la experiencia laboral certificada mediante fotocopia compulsada de la vida laboral y los contratos pertinentes, de duración igual o superior a seis meses.

PROGRAMA	TITULACIONES	EXPERIENCIA LABORAL
<u>Espacio Joven.</u>	Monitor de Tiempo Libre o titulaciones referidas a FP grado medio o superior en algunas de las siguientes áreas de trabajo aplicadas al sector juvenil: Servicios socioculturales y a la comunidad.	Experiencia laboral o formativa de duración igual o superior a 3 meses en las disciplinas de las actividades y los servicios que se programen.

<u>Actividades Ocio Juvenil.</u>	Titulaciones referidas a las disciplinas de las actividades y los servicios que se programen.	Experiencia laboral o formativa de duración igual o superior a 3 meses en las disciplinas de las actividades y los servicios que se programen.
---	---	--

Los currículos de los y las profesionales se presentarán relacionando en una hoja la titulación de cada uno de ellos y/o su experiencia laboral, acreditándose todo ello, posteriormente, mediante la presentación de las fotocopias compulsadas de los títulos aportados y de los contratos y vida laboral pertinente en caso de obtener la adjudicación del presente pliego.

- d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- e) Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra o, en su caso, del órgano competente de la Administración Pública respecto de la cual el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- f) Declaración del licitador, según Anexo I, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- g) Certificado de estar matriculado en el epígrafe 966.9 "Otros servicios culturales n.c.o.p." del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y justificante de estar al corriente en el pago de dicho impuesto.

En caso de no estar matriculado en este epígrafe, vendrá obligado a darse de alta en ellos, en el supuesto de resultar adjudicatario.

- h) Declaración de Dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de reclamación y notificaciones en materia de este contrato, de acuerdo al Anexo II.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 54.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos, la aportación inicial de la documentación recogida en las letras a), d), e), f) y g) se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Por lo tanto, y en todo caso, se deberá aportar y acreditar la documentación referente a la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la resolución del contrato, previa audiencia del adjudicatario, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

- i) Resguardo acreditativo de la constitución de la fianza provisional, que ascenderá a 3.767euros. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
- j) Declaración de no tener deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

2.- SOBRE 2, de la Propuesta técnica:

1. Se deberá de aportar toda la documentación necesaria para que la Mesa de Contratación pueda asignar las puntuaciones recogidas en el artículo 18. La no aportación de la totalidad de la documentación técnica supondrá la inadmisión de la oferta, sin que, en ningún caso, quepa subsanación de la oferta técnica.

2. La documentación que se debe presentar es la siguiente:

a) *Marco conceptual y estrategia general de gestión:*

En la que se incluirán aspectos comunes y básicos a todos los servicios como: contextualización, planteamiento, finalidades, líneas de actuación, filosofía de trabajo, sistemas de calidad (certificaciones, homologaciones, cartas de servicios...) y, en general, todo lo relacionado con los medios técnicos, instrumentos y herramientas de planificación, ejecución y evaluación así como de difusión del servicio y de control económico que la empresa activará para desarrollar la gestión, administración y coordinación durante la ejecución del contrato.

Se deberá especificar la forma en que la empresa adjudicataria velará por el correcto funcionamiento del objeto del contrato, por el mantenimiento de los servicios y por las relaciones con el Ayuntamiento contemplando sistematizar reuniones periódicas de la totalidad del equipo con el Técnico de Juventud.

Figurará una relación de los cargos y puestos de trabajo (y sus respectivas funciones) planteados para la perfecta ejecución del contrato con un desglose explícito del organigrama, campos de actuación, responsabilidades, tareas, relaciones y horario laboral de cada uno de ellos especificando el horario de atención al público y el de trabajo interno.

b) *Programación Anual a desarrollar en el Espacio Joven.*

Este apartado recogerá las actividades, que la empresa deberá programar durante la primera anualidad (y sucesivas) del contrato y que, previa aprobación municipal, deberá desarrollar a su riesgo y ventura encargándose íntegramente de su difusión, desarrollo, evaluación y gestión económica. Se deberá desglosar el coste económico de cada actividad propuesta y cada año se deberá presentar para su aprobación la relación de actividades con su coste correspondiente.

El objeto de la programación anual es la de contribuir al fomento de la participación, promoción social y cultural del sector juvenil de Tudela. La programación expondrá, como mínimo, los objetivos, la metodología, la temporalización, los recursos y el seguimiento pudiendo presentar cualquier formato y dirigirse a toda la población joven. Su valoración económica figurará desglosada en el sobre 3 de la propuesta económica siguiendo sus directrices.

c) *Programación Anual Actividades Ocio Juvenil.*

Este apartado recogerá las actividades que la empresa deberá programar durante la primera anualidad (y sucesivas) del contrato y, previa aprobación municipal, deberá encargarse íntegramente de su difusión, desarrollo, evaluación y gestión económica.

El objeto de la programación anual es ofertar a los/las jóvenes de Tudela un ocio saludable, diversificando la actual oferta de actividades en los lugares de encuentro y ocio juveniles, de tal manera que se pueda convertir la ciudad y sus equipamientos en un recurso consolidado de ocio juvenil.

La programación expondrá, como mínimo, los objetivos, la metodología, la temporalización, los recursos, el coste de actividad (especificando el coste de gestión) y el seguimiento pudiendo presentar cualquier formato y dirigirse a toda la población. Su valoración económica figurará desglosada en el sobre 3 de la propuesta económica siguiendo sus directrices.

En el caso de la Programación Anual de Ocio Juvenil se hará explícita (en su caso) la cuota de inscripción prevista que deberán abonar los participantes y la estimación de participación mínima y máxima para la realización efectiva de cada una de las actividades.

- d) Relación explícita de los materiales y recursos de su propiedad que la empresa empleará para la perfecta ejecución del contrato con su valoración económica con los correspondientes cuadros de amortización e indicación expresa de si, una vez amortizados, pasarán o no a poder del ayuntamiento, señalando de manera desglosada y detallada las cuantías de los materiales y recursos que dispondrá para atender los requerimientos de mantenimiento del contrato (sitios web, medios, amortizaciones, etc...).
- e) Ampliación voluntaria del objeto del contrato, entendiéndose como tal la realización de otras actividades dirigidas a la población juvenil, dotación de personal por encima del mínimo exigido o colaboración con el Ayuntamiento en las actividades que éste organice (en este último caso habrá que especificar concretamente en qué actividades y de qué forma se va a colaborar).
- f) Estrategia de difusión publicitaria del servicio y de las actividades, refiriéndose a los medios y acciones que se van a utilizar para comunicar, publicitar y difundir las actividades y servicios prestados dentro del objeto del presente contrato, debiendo especificar los mismos desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo, periodicidad de uso, etc.
- g) Cuantos documentos considere necesarios o interesantes el/la licitador/a para facilitar la elección del órgano municipal de contratación.
- h) Los documentos a presentar de conformidad con lo expresado en los apartados anteriores, deberán ser originales, o copias autenticadas notarial o administrativamente.

3. SOBRE 3, De la propuesta económica:

1. La propuesta económica se presentará conforme al modelo que figura en el **Anexo III** de este pliego. Deberá estar firmada, como el resto de la documentación, por el licitador o persona que lo represente.
2. Los precios hora serán los que se tomen como referente para las posibles modificaciones del contrato (ampliaciones o reducciones).
3. Se inadmitirán las ofertas que incluyan la propuesta económica en otro sobre distinto al especificado para ello, de tal forma que la Mesa de Contratación la conozca con anterioridad a la apertura pública de dicha propuesta.

Artículo 12. Apertura de las proposiciones y propuesta de adjudicación

1. La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y si observare que la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días. Asimismo, si el Ayuntamiento considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias no pudiendo ser el plazo de contestación inferior a cinco días ni exceder de diez.

En acto público, de que se avisará previamente a los licitantes a través de dirección de correo electrónico que hayan facilitado, se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica de los licitadores presentados y admitidos al proceso.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción respecto del precio ofertado, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

2. La Mesa elevará el acta y la propuesta de adjudicación (con el orden de prelación de los licitadores admitidos) al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato y que en este caso corresponde a la Junta de Gobierno Local.
3. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Artículo 13. Mesa de contratación

1. La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: D. Jesús Álava Sesma, Concejal de Asuntos Sociales.
Suplente: D^a. Natalia Castro Lizar, Concejala de Bienestar Social y Mujer.

Vocal: D^a. Paula Navarro Patiño, Concejala de Educación, Juventud y Centros Cívicos
Suplente: D^a. Irene Royo Ortín, Concejala de Hacienda

Vocal: D. Patxi Repáraz Pérez, Concejal de Izquierda-Ezkerra
Suplente: D. Eneko Larrarte Huguet, Concejal del Izquierda-Ezkerra.

Vocal-Técnico: D. Alberto Ruiz Moliner, Técnico de Juventud.
Suplente Vocal-Técnico: D. José Luis Sangüesa Ochoa, Técnico Deportivo.

Vocal-Técnico: D. Luis Segura Casado, Director del Área de Asuntos Sociales
Suplente Vocal-Técnico: D. Jesús Antonio Zubieta Mozaz, Técnico Grado Medio.

Vocal-Secretario: D. Iñigo Torrents, Licenciado en derecho del Área de Servicios Sociales.

2. La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe.

Artículo 14. Propuesta de adjudicación

1. La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas (con el orden de prelación de los licitadores admitidos) y la propuesta de adjudicación con la oferta más beneficiosa o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.
2. La propuesta de adjudicación se podrá elevar a favor de un único adjudicatario.
3. La propuesta de adjudicación, al no ser vinculante, no genera derecho alguno mientras no se adopte el acuerdo de adjudicación por el órgano de contratación.
4. La propuesta de adjudicación se efectuará, y así se hará constar en el acuerdo de adjudicación, condicionada a la presentación, en el plazo de SIETE DÍAS hábiles a partir de la notificación del acuerdo de adjudicación, de la documentación exigida en los puntos a), d), e), f) y g) del art. 11.1) del presente pliego, de tal modo que no procederá la firma del contrato sin la aportación de la misma.
5. En el caso de que el titular de la adjudicación no presentase en plazo la documentación mencionada en el párrafo anterior, el órgano de contratación, una vez constatado fehacientemente este hecho, podrá dirigirse al siguiente licitador de la lista, como nuevo titular de la contrata para exigirle la documentación en cuestión.

Capítulo V. Garantías.

Artículo 15. Garantía Provisional

1. La fianza provisional se constituirá en Tesorería Municipal de alguna de las siguientes formas:
 - a) En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente.
 - b) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España.
 - c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.
2. La garantía provisional será devuelta a los/las interesados/as inmediatamente después de la adjudicación del contrato, siendo retenida al/la adjudicatario/a.

Artículo 16. Garantía definitiva

1. El adjudicatario/os del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir, una garantía definitiva por importe del 4% del valor estimado del contrato. Las garantías podrán constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral de Contratos.
2. Si el órgano de contratación decide adjudicar a favor de una proposición anormalmente baja la garantía definitiva que deberá constituir el/la contratista será del 50% del importe de la adjudicación del contrato para los cuatro años posibles, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato, con el límite del 25 por ciento del precio de adjudicación.
3. El plazo para la constitución de la fianza definitiva será de quince días naturales, contados desde el día siguiente al de notificación del acuerdo de adjudicación y siempre con carácter previo a la formalización del contrato. De no cumplirse con este requisito, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato, con pérdida de la fianza provisional.
4. La prestación, constitución y efectos, responsabilidades a que se afectan, y devolución de las garantías se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 53, 54, 94 y 95 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
5. La fianza definitiva se devolverá después de transcurrir un año contado desde la fecha de finalización del contrato. No obstante si a consecuencia de los mismos, el Ayuntamiento de Tudela recibiese algún tipo de reclamación de responsabilidad patrimonial, no se devolvería hasta que recayese resolución o sentencia firme y definitiva sobre la reclamación.

Capítulo VI. Adjudicación y formalización.

Artículo 17. Adjudicación

1. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la licitación, previos los asesoramientos que estime oportunos
2. La Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, contados desde el acto de apertura pública del precio ofertado. De no dictarse en plazo el acuerdo de adjudicación, los empresarios tendrán derecho a retirar sus proposiciones sin penalidad alguna, y no tendrán derecho a indemnización alguna.

3. Se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes al presente pliego de condiciones, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

En el caso de que el órgano de contratación declarase desierta la licitación o desistiese o renunciase a la licitación, por interés público, los licitadores no tendrán derecho a indemnización.

4. El órgano de contratación acomodará su acuerdo de adjudicación a la propuesta de adjudicación que le haya hecho la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico. Previamente y con independencia de los informes técnicos que haya recibido la Mesa de Contratación, el órgano de contratación podrá solicitar cuantos otros informes considere necesarios para formarse su voluntad.
5. Una vez acordada la adjudicación del contrato, será notificada por escrito a los participantes en la licitación.

Artículo 18. Criterios de adjudicación

1. La adjudicación se realizará a favor de la oferta más ventajosa, conforme a los criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato que figuran en este artículo por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

a) PLANTEAMIENTO DE GESTIÓN	70 %
- Marco conceptual y estrategia general de gestión (15 %). Art. 11 2.2.a)	
- Programación anual a desarrollar en el Espacio Joven (15 %). Art. 11 2.2.b)	
- Programación anual actividades Ocio Juvenil (15 %). Art. 11 2.2.c)	
- Materiales y recursos (10 %). Art. 11 2.2.d)	
- Estrategia de difusión publicitaria del servicio y de las actividades (10 %). Art.11 2.2.e)	
- Ampliación voluntaria del objeto del contrato. (5 %). Art. 11 2.2.f)	
b) OFERTA ECONÓMICA.	30%
- Precio Espacio Joven y Actividades Ocio Juvenil (30 %)	

1.1.- La Mesa asignará 30 puntos a la oferta más ventajosa económicamente, puntuando las demás propuestas mediante una regla de tres inversamente proporcional.

Artículo 19. Formalización

1. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El contrato se formalizará en documento administrativo, finalizada la suspensión de la eficacia de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El presente pliego de condiciones se considerará parte integrante del contrato. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.
2. Como requisito previo a la formalización, el contratista constituirá la *garantía definitiva* dentro del plazo indicado en el apartado anterior.

Asimismo, será requisito previo a la formalización del contrato el haber presentado en plazo la documentación exigida en el art. 11 y en el artículo 20.13 de este pliego de condiciones.

3. Cuando por causas imputables al contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro del reiterado plazo, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto el Ayuntamiento adjudicará el contrato al siguiente licitador de la lista.
4. Si la causa de la no formalización fuere imputable al Ayuntamiento, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de los daños y perjuicios procedente.

Capítulo VII. Derechos y obligaciones del adjudicatario.

Artículo 20. Obligaciones

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos aplicables y las derivadas del presente pliego (especialmente las dispuestas en el apartado técnico), las siguientes:

1. Ejecutar el contrato a riesgo y ventura, sin que se pueda solicitar alteración del precio contratado.
2. Prestar la gestión y la explotación del servicio con la continuidad que se establece en este pliego de condiciones y en los términos ofertados, salvo que, conforme al procedimiento establecido, se modifique el contrato.
3. Aportar los recursos que sean precisos para la ejecución del contrato conforme a la propuesta del adjudicatario, y de los que no disponga el Ayuntamiento, y que pasarán a propiedad de éste al finalizar el contrato si así lo ha expresado la empresa en el apartado de material.
4. Gestionar las instalaciones con los instrumentos que el Ayuntamiento disponga para ello previa formación del personal de la empresa.
5. Colaborar en la gestión de la conservación de las instalaciones y dotaciones del Espacio Joven informando y haciendo seguimiento sistemáticamente de las eventualidades que surjan mientras dure el contrato y manteniendo actualizada la relación de bienes muebles de centros cívicos.
6. Tener hojas de reclamación a disposición de los/las usuarios/as.
7. Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra.
8. Admitir al goce de los servicios a toda persona que solicite su entrada y que cumpla las condiciones y requisitos establecidos para la misma en la normativa municipal.
9. Elaboración y presentación de una memoria anual sobre la gestión y explotación de los servicios.
10. El sometimiento a las inspecciones de los Servicios Municipales competentes.
11. Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización del Ayuntamiento.
12. Indemnizar a terceros de los daños o perjuicios que les ocasionare el funcionamiento del servicio concedido.
13. Ejecutar las ampliaciones, reducciones y/o modificaciones que en el servicio concedido acordase el Ayuntamiento.

14. Tener suscrita una póliza de seguro que cubra toda responsabilidad que se pudiera derivar de la ejecución del contrato, cuyo capital asegurado ascienda, al menos, a 300.000 euros.
15. Cumplir las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo.
16. Reponer la cuantía de la fianza definitiva si el Ayuntamiento se ha visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación, una indemnización o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de quince días naturales contados desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones.
17. Abonar cuantos impuestos, tasas, precios y contribuciones existan o puedan establecerse en un futuro.
18. No esta permitida la venta de bebidas alcohólicas ni de tabaco a menores de edad.
19. Para colocar máquinas expendedoras o recreativas se deberá obtener permiso expreso del Ayuntamiento.
20. Disponer del personal mencionado en la oferta para la ejecución del contrato. El/La adjudicatario/a será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por la legislación vigente en materia laboral, prestaciones sociales y seguridad e higiene en el trabajo, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos o medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a no podrá contratar a nadie acudiendo a las empresas de trabajo temporal.
21. Entregar anualmente al Ayuntamiento copias de los partes presentados en la Seguridad Social de alta, baja, o alteraciones de datos de todo el personal que realice los trabajos.
22. Cobrar matrículas para actividades o las devengadas por otros actos a los precios previamente aprobados por el Ayuntamiento.
23. La empresa adjudicataria deberá mantener el secreto profesional y la legislación reguladora del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (Ley de Protección de Datos).

Artículo 21. Derechos

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden a la empresa adjudicataria los siguientes:

1. Al abono de los trabajos efectivamente prestados, siempre que hayan sido con arreglo a las condiciones contratadas. Para lo cual presentará en Intervención una factura en la que aparecerá desglosado por servicio de Espacio Joven y el de las actividades.
2. Al abono de intereses de demora de las cantidades debidas, al tipo del interés legal del dinero, incrementado en un 1,5 puntos, cuando el Ayuntamiento de Tudela demore el pago por plazo superior a dos meses. Este plazo de dos meses comenzará a contarse desde la presentación de la correspondiente factura en Intervención del Ayuntamiento.
3. La protección adecuada para que la empresa pueda prestar el servicio.
4. Los demás derivados de este pliego de condiciones.

Artículo 22. Responsabilidad

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del/la adjudicatario/a a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en las instalaciones.

Artículo 23 Subrogación del personal trabajador

1. La empresa adjudicataria deberá subrogarse en los derechos y obligaciones, correspondientes al personal actualmente contratado por la empresa del servicio objeto de la presente licitación (Espacio Joven), todo ello en las condiciones que se establezcan en el convenio colectivo del sector en vigor en Navarra, teniendo en cuenta la normativa laboral vigente respecto de la subrogación.
2. Las posibles obligaciones laborales y de todo tipo, incluida la aplicación del convenio pertinente, que afecten al nuevo adjudicatario con el que cesa en el servicio no podrán ser admitidas como causa para el incumplimiento del servicio.
3. En el Anexo IV del presente pliego se recoge el personal actual adscrito al servicio.

Artículo 24. Potestades del Ayuntamiento de Tudela.

El Ayuntamiento ostenta, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1. Ordenar discrecionalmente las variaciones en la contrata que aconseje el interés público, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación vigente en materia de contratación.
2. Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto inspeccionará el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dará las ordenes precisas para mantener o restablecer el buen orden del contrato.
3. Imponer al contratista las sanciones pertinentes por las infracciones que cometiere.

Capítulo VIII. Extinción e invalidez del contrato.

Artículo 25. Extinción

El contrato se extinguirá por cumplimiento (al finalizar el plazo de ejecución del mismo) o por resolución.

1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Ayuntamiento la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.
2. Son causas de resolución del presente contrato las establecidas en el artículo 124 de la Ley Foral de Contratos Públicos, acordándose la resolución del mismo por parte de la Junta de Gobierno Local conforme al procedimiento establecido en el citado artículo.
3. En cuanto a los efectos de la resolución del contrato se estará a lo establecido en el artículo 125 de la citada norma foral.
4. Son causas específicas de invalidez de este contrato las recogidas en el artículo 126 de la LFCP, en cuanto a nulidad, anulabilidad y falta de capacidad jurídica.
5. La declaración de invalidez será acordada por la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la LFCP.

Capítulo IX. Intervención e inspección del contrato.

Artículo 26. Inspección y fiscalización.

El Ayuntamiento de Tudela podrá ejercer todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, social y técnica.

Capítulo X. Infracciones y sanciones.

Artículo 27. Constituirán faltas muy graves:

1. No iniciar la prestación del servicio el día que se haya fijado, siempre que el retraso sea imputable a la empresa concesionaria.
2. No conservar las instalaciones, sus materiales y accesorios en debidas condiciones de funcionamiento.
3. Ceder o traspasar la concesión o la explotación sin la autorización del Ayuntamiento.
4. Incumplimiento de los compromisos ofertados y que sirvieron para aplicar los criterios de adjudicación.
5. Aplicar tarifas o precios distintos a los aprobados por el Ayuntamiento o aplicar precios o tarifas sin la previa aprobación del Ayuntamiento.
6. No aplicar las Ordenanzas Reguladores y Fiscales en lo que corresponda.
7. No estar de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en cuantos epígrafes le corresponda.
8. Carecer el personal del correspondiente contrato de trabajo o no mantenerse al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social.
9. Tener deudas en vía de apremio con el Ayuntamiento de Tudela generadas por la presente adjudicación.
10. Carecer de la póliza a que se refiere el artículo 20.14.
11. Realizar obras sin autorización municipal.
12. El retraso o la suspensión en la ejecución del contrato por un período igual o superior a quince días.
13. La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el Ayuntamiento.
14. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
15. No mantener el secreto profesional e incumplir la legislación reguladora del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.
16. Contratar a personal a través de empresas de trabajo temporal.
17. Vender bebidas alcohólicas o tabaco a menores de edad.
18. La comisión de dos faltas sancionadas como graves en un año.

Artículo 28. Se considerarán faltas graves:

1. Tener depositada una fianza definitiva de cuantía inferior a la exigida.
2. Impedir u obstaculizar la realización por el Ayuntamiento de las facultades que le otorga el artículo 23 de este pliego.
3. Incumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo.
4. Incumplir el calendario y el horario de apertura y cierre.
5. El retraso o la suspensión en la ejecución del contrato por un período superior a tres días e inferior a quince.
6. El trato vejatorio al usuario, salvo que tuviese que calificarse como muy grave.
7. Colocar máquinas recreativas y/o expendedoras sin los oportunos permisos municipales.
8. No aplicar la Ordenanza Reguladora y/o Fiscal en lo que corresponda.
9. La comisión de dos faltas sancionadas como leves en un año.

Artículo 29. Se considerarán infracciones leves.

1. El mero incumplimiento de cualquier obligación que se derive del contrato, y redunde en perjuicio del Ayuntamiento.
2. El resto de faltas no contemplado en los artículos dedicados a faltas muy graves y graves.

Artículo 30. Sanciones.

1. Las infracciones serán sancionadas con multas si:
 - a) Por falta muy grave: con multa de 1.000 euros.
 - b) Por falta grave: con multa de 300 euros.
 - c) Por falta leve: con multa de 60 euros.
2. Con la extinción del contrato: la cesión o traspaso de la concesión sin la autorización del Ayuntamiento y la comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.
3. Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o por suspensión del mismo, se impondrá una multa de 60 euros.
4. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.

Artículo 31. Prescripción de las faltas

1. Las faltas *muy graves* prescribirán a los dos años; las *graves*, al año, y las *leves*, al mes.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde que se hubiese producido el hecho.

Artículo 32. Órganos competentes para imponer las sanciones

Serán órganos competentes para imponer las sanciones previstas:

1. El Alcalde-Presidente o el Concejal Delegado, cuando se trate de infracciones leves.
2. La Junta de Gobierno Local, para las infracciones graves.
3. El Pleno Municipal, cuando sean infracciones muy graves y las que supongan extinción del contrato.

TÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS.

Capítulo I. Normas generales del Espacio Joven

Artículo 33. Objetivos de la gestión del Espacio Joven

La gestión del Espacio Joven del M.I. Ayuntamiento de Tudela se acomodará a los objetivos que este Ayuntamiento pretende alcanzar, señalándose a título orientativo los siguientes:

- Contribuir al fomento de la participación, promoción social y cultural del sector juvenil de Tudela.
- Ofrecer un espacio abierto y accesible para el uso del ocio y tiempo libre de las y los jóvenes.
- Promover la organización, promoción, gestión y atención de actividades dirigidas al sector juvenil, incluida la gestión y atención de las actividades.
- Atender y responder a las necesidades de información, orientación y asesoramiento de este sector de población.
- Posibilitar vías y cauces de participación de las y los jóvenes.
- Promoción del asociacionismo y voluntariado.
- Promoción de valores de responsabilidad, convivencia, sostenibilidad, género y respeto a la diversidad.
- Consolidar un espacio de encuentro, relación y formación, a través de un amplio abanico de actividades que satisfagan los gustos y preferencias del sector juvenil, desarrollando programaciones continuadas.
- Fomentar la autoestima, el protagonismo y la autoconfianza a través del desarrollo de actividades principalmente lúdicas y con un alto grado de interés para la población juvenil.
- Involucrar progresivamente al tejido asociativo en el desarrollo de actividades en el programa.

Artículo 34. Definición de Espacio Joven.

El Espacio Joven es un local ubicado en la Casa de Juventud Lestonnac, independiente del edificio principal y con acceso a través del patio del inmueble, que dispone en la actualidad de juegos tales como: videoconsolas, fútbol y ordenadores, en el que se desarrollan juegos bajo la supervisión de un monitor, que vela por el carácter educativo de las actividades. También se ubican otros entretenimientos como los relativos a comics, etc.

Artículo 35. Organización y funcionamiento del Espacio Joven.

1. La empresa deberá garantizar que el horario de apertura del Espacio Joven los viernes y sábados de 17 a 23 horas y domingos de 17 a 21:30 horas, y se tendrá en cuenta una flexibilidad horaria para actividades extraordinarias.
2. Respecto a las actividades de dinamización para dicho equipamiento, se deberá incluir una propuesta de posibles actividades, cursos, talleres, etc., debiendo definir su duración, cuantificación, y metodología, teniendo en cuenta las iniciativas e intereses de la población juvenil y de la que se dará cuenta al Consejo Sectorial de Juventud de Tudela. Para la programación de estas actividades se podrá contar con el espacio de patio del que dispone el inmueble. En todo caso, para el desarrollo de las mismas en este espacio se requerirá autorización municipal, al concurrir distintos usos municipales en el mismo.
3. La propuesta que se presente deberá incluir un mínimo de una actividad mensual (salvo en el mes de agosto).
4. Tanto la contratación de monitores/as como la organización y gestión de las actividades y/o cursos junto con la publicidad y difusión serán llevadas a cabo por la empresa adjudicataria.
5. El Ayuntamiento aprobará a través de la Junta de Gobierno Local la puesta en marcha de la programación trimestral, quedando supeditada su realización a la matriculación en cada curso de un número mínimo de participantes que se establecerá al efecto por el Ayuntamiento y de acuerdo con la empresa adjudicataria.

Artículo 36. Tareas y funciones a desempeñar.

A título orientativo, no exhaustivo, las tareas a realizar por las y los profesionales de este Espacio Joven serán:

- Responsabilidad plena de funcionamiento del Servicio, y en consecuencia del desarrollo de objetivos, actividades y funciones que se recojan en el mismo.
- Gestión del uso de las infraestructuras, instalaciones, materiales y mobiliario del inmueble.
- Atención de la asistencia de la población joven al Espacio en horario establecido para disfrute del ocio y tiempo libre, ofreciendo la información, orientación y asesoramiento que puedan precisar en temas de su interés.
- Promoción y coordinación de actividades dirigidas al sector juvenil, tanto en el interior del centro, como fuera del mismo.
- Promoción de la participación juvenil en la gestión de las actividades del Centro poniendo especial atención en la participación de la mujer joven.
- Recogida y canalización de actividades juveniles que precisen espacios para su desarrollo.
- Coordinación con las otras áreas municipales y con otros servicios que resulten de interés para la eficacia del servicio.
- Promoción, apoyo y coordinación con grupos, y asociaciones juveniles de la localidad.
- Elaboración de documentación y tareas administrativas (fichas, memorias, etc.).

- Búsqueda, tramitación, gestión y seguimiento de recursos externos (subvenciones, etc.).
- Velar y hacer seguimiento del cumplimiento del régimen interior de funcionamiento y uso aprobado por el Ayuntamiento para tal fin.
- Participación y colaboración en la evaluación del servicio.
- Presentación al Ayuntamiento de informes y exposición pública en el Espacio Joven sobre desarrollo y funcionamiento del servicio, incidentes o posibles mejoras del servicio.
- Contacto con centros educativos para difusión de información de juvenil.
- Diseño y ejecución de estrategia publicitaria para la captación de usuarios.

Artículo 37. Personal del Espacio Joven

1. En la oferta deberá indicarse el número de profesionales y horas de dedicación de cada uno en cada tarea/servicio a desempeñar con su correspondiente desglose en el Espacio Joven.
2. El personal que atienda directamente el servicio deberá contar con experiencia profesional y formación relativa a Monitor de Tiempo Libre o titulaciones referidas a FP grado medio o superior en algunas de las siguientes áreas de trabajo aplicadas al sector juvenil: Servicios socioculturales y a la comunidad.
3. La relación de personal que se presente en la oferta de concurso, deberá coincidir con el que preste el servicio en caso de adjudicación, salvo justificación documental presentada al efecto, en cuyo caso la empresa adjudicataria deberá proporcionar personal con similares características formativas y profesionales.
4. En todo caso deberá tenerse en cuenta lo recogido en el presente pliego respecto a la subrogación del personal.

Artículo 38. Materiales

1. El Ayuntamiento de Tudela entregará las instalaciones con el mobiliario, material informático y demás materiales necesarios para su funcionamiento, correspondiendo a aquel el mantenimiento de los mismos. Una vez comprobado el correcto funcionamiento del material, se confeccionará el correspondiente inventario que firmarán ambas partes, estando obligado el/la adjudicatario/a a entregar en perfecto estado de conservación y uso, tanto el inmueble como los efectos consignados en el inventario, en el momento de la extinción del contrato.

2. Serán por cuenta de la adjudicataria o adjudicatario los gastos de material fungible y de oficina necesarios para llevar a cabo la dinamización de espacios. Por lo que se refiere a los costes relativos a mantenimiento, energía eléctrica, agua y gas de correrán por cuenta del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Artículo 39. Reformas.

La adjudicataria o el adjudicatario no podrán introducir reforma alguna ni en los locales ni en sus instalaciones y servicios, sin autorización previa del Ayuntamiento. Las obras que realice y las instalaciones y nuevos servicios que implante, siempre con la previa autorización, quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término del contrato, sin que el/la adjudicatario/a tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o por cualquier título.

Capítulo II. Normas generales del Ocio Juvenil

Artículo 40. Objetivos de las actividades de Ocio Juvenil.

Por lo que se refiere a las actividades de Ocio Juvenil, los objetivos perseguidos son los siguientes:

- Fomentar hábitos saludables entre las poblaciones-diana.
- Prevenir el consumo de sustancias tóxicas desde estrategias de minimización de riesgos.
- Integrar y fomentar la participación de personas con discapacidad.
- Intervenir con respecto a colectivos de jóvenes con problemas de adaptación social.
- Diversificar la actual oferta de actividades en los lugares de encuentro y ocio juveniles.
- Implicar al sector privado en el desarrollo del proyecto, incluyendo el ocio nocturno comercial en la oferta de actividades.
- Convertir la ciudad en un recurso de ocio alternativo.
- Facilitar una vivencia creativa y positiva del propio ocio.
- Promocionar el crecimiento personal y grupal.
- Educar en la diversidad y la convivencia y en valores cívico-sociales.
- Fortalecer el uso y disfrute de los Servicios Municipales de Juventud.

Artículo 41. Actividades de propuesta obligatoria.

1. La organización y desarrollo del Día de la Juventud, junto con las peñas y asociaciones juveniles. La empresa realizará una programación concreta que deberá ejecutarse en las fechas que se definan con las peñas, que incluirán actividades de mañana, tarde y noche. La programación, en todo caso, deberá consensuarse con las asociaciones representadas en la Mesa de la Juventud, así como con las peñas.
2. La organización y desarrollo de actividades y programas dirigidos a las asociaciones juveniles, junto con las asociaciones representadas en la Mesa de la Juventud. La programación, en todo caso, deberá consensuarse con las asociaciones representadas en la Mesa de la Juventud.
3. La organización y desarrollo de actividades artísticas en cualquiera de sus disciplinas, recurriendo a los distintos colectivos registrados así como cualesquiera otros que se puedan acordar junto con la Concejalía de Juventud.
4. Desarrollo de acciones formativas orientadas a:
 - Gestión del Ocio y tiempo libre.
 - Creación y gestión de asociaciones juveniles.
 - Curso premonitor y reciclaje monitores.
 - Formación mediadores en prevención de drogodependencias y alcohol dirigidas a asociaciones juveniles, monitores, etc.
 - Actividades artísticas, culturales, deportivas, etc.

Artículo 42. Actividades de libre proposición.

1. La empresa adjudicataria deberá presentar actividades adicionales dentro de las siguientes áreas:

- **FORMATIVAS.** Aquellas acciones de educación no formal dirigidas a proporcionar a los jóvenes conocimientos y experiencias válidas para la vida social.
- **DE OCIO Y RECREATIVAS.** Aquellas actividades de ocio y recreativas aquellas que se realizan, bien en locales o bien al aire libre, y tienen por objeto el esparcimiento, la recreación o la educación no formal.

- DE SENSIBILIZACIÓN. Aquellas actividades cuyo fin sea el informar y concienciar a jóvenes en ámbitos diferentes como el medio ambiente, la cultura, la convivencia e integración social, los consumos responsables, hábitos de vida saludable, participación social, voluntariado, solidaridad, entre otros.
- DE MOVILIDAD. Salidas que se realicen fuera de la localidad como organización de campamentos, salidas a albergues para jóvenes hasta 30 años, excursiones o visitas relacionadas con los puntos anteriores.
- DE ARTE JOVEN. Aquellas actividades que fomenten el arte entre jóvenes y fomenten la promoción de jóvenes talentos.

2. La empresa podrá contar para el diseño del programa de actividades con los Centros Cívicos (en días y horarios concretos que deberán consultarse con el centro de gestión de Centros Cívicos), las instalaciones deportivas municipales (en días y horarios concretos que deberán consultarse con el centro de gestión de Deportes), y los espacios públicos de la ciudad así como otros lugares que, debidamente equipados y en posesión de las medidas de seguridad y confort adecuadas, libremente acuerde con entidades privadas en cuyo caso deberán contar, si resultase adjudicatario/a, con la aprobación expresa municipal.

Artículo 43. Personal para las actividades de Ocio Juvenil.

1. La empresa adjudicataria se encargará de aportar las y los monitores con formación y/o experiencia profesional necesaria para impartir los cursos y/o actividades que sean necesarias, o acreditar la capacidad de los/las mismas en el caso de subcontratación.
2. El personal que por su cuenta aporte o utilice el/la adjudicatario/a para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el/ella mismo/a depende única y exclusivamente del o de la contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono/a respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad del Ayuntamiento, las obligaciones nacidas entre el/la adjudicatario/a y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
3. Durante la realización de las actividades programadas en espacios públicos y dirigidas a adolescencia, la empresa contará con la presencia de un/a educador/a social (o trabajador/a social) encargado de facilitar la integración de minorías, de fomentar la participación en condiciones de igualdad de derechos y deberes y de minimizar posibles conflictos de convivencia.
4. El/La adjudicatario/a deberá disponer de personal suficiente y capacitado para la prestación del programa. Todo el personal con el que se vayan a prestar los servicios estará legalmente contratado, subcontratado y/o dado de alta en la Seguridad Social y en todo momento al corriente de las cotizaciones.
5. En todas las actividades que se realicen dentro del programa deberán estar presentes profesionales responsables del equipo contratado.

Artículo 44. Desarrollo de las actividades.

1. Todas las actividades, salvo las de carácter masivo, deberán funcionar con inscripción previa, cancelándose toda aquella actividad que en su inscripción no alcance el mínimo de participantes fijado en su propuesta, salvo que la Concejalía de Juventud disponga lo contrario. En el caso de que se acuerde la cancelación de cualquier actividad, la empresa adjudicataria deberá presentar una oferta de una actividad alternativa en el

plazo de 7 días para su aprobación, en su caso, por parte del órgano de contratación a propuesta de la Concejalía de Juventud.

2. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de eliminar de la programación algún día de los establecidos en el presente pliego. Siempre que este hecho se comunique a la empresa adjudicataria con una antelación de 15 días naturales antes de la fecha cancelada, ésta no facturará la cantidad correspondiente a las actividades suspendidas en cada día cancelado. El Ayuntamiento se reserva la facultad de introducir modificaciones en las actividades propuestas por la empresa adjudicataria mediando preaviso de 15 días.

En Tudela a 21 de mayo de 2013

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR
--

D. _____, en nombre propio o en representación de _____ DECLARA, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Fecha:

Firma:

ANEXO II

DECLARACIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

D. _____, en nombre propio o en representación de _____ DECLARA que la dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de reclamación y notificaciones en materia de este contrato es la siguiente:

Fecha:

Firma:

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D./Dña. _____, con N.I.F. nº _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de (táchese lo que no proceda) _____, **EXPONE:**

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador de la concesión administrativa para la gestión, organización, desarrollo, atención y funcionamiento del espacio joven así como el diseño y ejecución de las actividades de dinamización correspondientes al ocio alternativo.

Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las causas de prohibición de contratar enumerados en el artículo 18 de la Ley Foral 06/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos o en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que en caso de modificaciones del tipo de IVA correspondiente (o del impuesto que lo sustituya) la empresa adjudicataria no percibirá beneficio ni soportará coste ninguno siendo la fórmula aplicable el cálculo de la base imponible, su actualización al IPC si procediese, y la aplicación del nuevo tipo impositivo.

Que para su aplicación en posibles ampliaciones o reducciones de la contrata, se adjuntan a esta propuesta económica los precios unitarios (sin IVA) del coste/hora desglosado por cada puesto de trabajo en su modalidad de hora normal, hora nocturna, hora festiva y hora nocturna y festiva (Espacio Joven)

Puesto de Trabajo	Hora normal	Hora nocturna	Hora festiva	Hora nocturna y festiva
1				
2				
...				

Gestión Anual de Espacio Joven y actividades Ocio Juvenil

Que el coste de la primera anualidad de gestión por la totalidad de los servicios (Espacio Joven y Actividades Ocio Juvenil), IVA incluido, asciende a euros IVA excluido, y aeuros IVA incluido, con el siguiente desglose:

Espacio Joven (concesión administrativa)

	Oferta económica	IVA %	TOTAL
Espacio Joven			euros

Actividades (asistencia)

Mes	Actividad	IVA %	TOTAL
			euros
			euros

			euros
			euros
			euros
			euros
			euros
			euros

Tudela, _____, de _____ de 2013.

Fdo.: _____”

ANEXO IV

CUADRO DE PERSONAL ACTUALMENTE ADSCRITO AL SERVICIO

1.- Tabla de personal:

Categoría	Fecha de Antigüedad	Porcentaje de Jornada	Tipo de Contrato	SALARIO BRUTO 2012	PORCENTAJE DE ADSCRIPCIÓN A CADA PROGRAMA
Coordinadora	16/10/2000	100 %	Indefinido	27.560,97	28,98% programa A, Información 54,81% programa B, Cesión 09,16% programa C-Chiquiticasa 7,05% programa C-Espacio Joven
Gestor Cultural	21/09/2009	100 %	Indefinido	19.638,47	100% programa B, Cesión
Gestor Cultural	02/10/2007	100 %	Indefinido	18.543,53	100% programa B, Cesión
Gestor Cultural	02/01/2004	100 %	Indefinido	20.811,39	56,56% programa A, Información y 43,44% programa B, Cesión
Gestor Cultural	17/07/2001	100 %	Indefinido	19.868,63	47,71% programa C-Chiquiticasa y 52,29% programa B, Cesión
Gestor Cultural	13/09/2010	68,00%	Indefinido	12.568,83	68% programa C-Espacio Joven
Gestor Cultural	01/04/2005	42,13%	Indefinido	7.597,98	41,85% programa C-Chiquiticasa y 0,95% programa B, Cesión
Gestor Cultural	15/02/2013	68,00%	Interinidad	sustitución gestor cultural 68%	68% programa C-Espacio Joven
Gestor Cultural	01/03/2004	100,00%	Excedencia Voluntaria	16/09/2010 a 15/09/2011	50% programa B, Cesión 25% Programa A, Información y 25% programa C-Espacio Joven

2.- Desglose de personal en función de su adscripción a programas de Centros Cívicos (no incluidos en este Pliego) o a programas de Juventud (este pliego incluye exclusivamente el Espacio Joven, ya que el programa de información y coordinación pasa a gestión directa municipal):

Categoría	Porcentaje de jornadas individuales adscritas a Centros Cívicos		Porcentajes de jornadas individuales adscritas a Juventud	
Coordinadora	63,97%	54,81% programa B, Cesión 09,16% programa C-Chiquiticasa	36,03%	28,98% programa A, Información 07,05% programa C-Espacio Joven
Gestor Cultural	100%	programa B, Cesión	-	-
Gestor Cultural	100%	programa B, Cesión	-	-
Gestor Cultural	43,44%	programa B, Cesión	56,56%	programa A, Información
Gestor Cultural	100%	47,71% programa C-Chiquiticasa 52,29% programa B, Cesión	-	-
Gestor Cultural	-	-	68%	programa C-Espacio Joven
Gestor Cultural	-	41,85% programa C-Chiquiticasa 00,95% programa B, Cesión	-	-
Gestor Cultural	-	-	68%	programa C-Espacio Joven
Gestor Cultural	-	50% programa B, Cesión	50%	25% Programa A, Información y 25% programa C espacio joven