

Expediente número:	300/2017/00798
JMD:	DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto	SERVICIO DE DINAMIZACION COMERCIAL DEL MERCADO SAN PASCUAL Y PEQUEÑO COMERCIO DE PROXIMIDAD DENTRO DE PLANES DE BARRIO
Fecha:12/04/2017	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Acercar los establecimientos del barrio a los vecinos poniendo en valor la presencia del comercio en la vida del distrito. Para ello es necesario impulsar acciones de dinamización comercial con varios objetivos:

- Fomentar y consolidar el comercio de proximidad
- Dotarlo de las herramientas necesarias para ser más competitivos y modernos ante otras fórmulas de distribución comercial existentes.
- Consolidar una actividad de promoción y animación continuada.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Desde el 26 de junio de 2017, si estuviera formalizado el contrato, por un plazo máximo de 24 semanas, finalizando en todo caso el 22 de diciembre de 2017, no teniendo servicio en el mes de Agosto.

3.- LUGAR DE EJECUCIÓN

El Proyecto se llevará a cabo en diferentes espacios en el distrito de manera consensuada con las asociaciones de vecinos, el mercado de San Pascual y aquellos que se estime necesario dentro de Planes de Barrio.

4.- CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES:

Durante todo el Proyecto se contará con dos Dinamizadores Comerciales durante toda la duración del contrato, que desarrollarán su actividad de miércoles a sábado. Estos técnicos desarrollarán las tareas propias de un dinamizador comercial, entendiendo esta figura como el profesional capaz de definir, evaluar, corregir objetivos, para mejorar y apoyar al pequeño comercio. Es este aspecto la innovación y la creatividad son una parte fundamental.

4.1 Las actuaciones mínimas que tiene que contener el proyecto de trabajo que las empresas han de presentar son:

a) Diseño, edición y divulgación de un folleto con un directorio de comercios y establecimientos y una guía que refleje la realidad comercial del barrio.

El modelo de guía puede abarcar más aspectos además del comercio, temas como el ocio, el deporte, las fiestas, asociaciones, etc., con el objetivo de conseguir el mayor número de participantes. La guía ha de ser una herramienta de promoción del comercio y de los servicios del barrio que debería actualizarse periódicamente.

Debe tener contenido gráfico y planos de situación de los establecimientos que aparecen en él y debería incorporar: Directorio de comercios, restaurantes y otros servicios de interés para el consumidor. Horarios de apertura de los comercios. Agenda de eventos comerciales Distribución a través de la Junta de Distrito, Asociaciones de vecinos y los propios comercios y mercados.

b) Portal del Comercio. Una página web representa hoy un escaparate de la oferta comercial del distrito, por lo que se considera un elemento de comunicación muy importante. Las herramientas informáticas son un instrumento útil en la gestión y difusión de información.

Dar a conocer la actividad comercial y de servicios .Esta será una herramienta potente ya que acerca el comercio local a los compradores, permitiendo acceder a la información comercial en cualquier momento y a cualquier hora.

Debería recoger algunos elementos clave: Incorporación del directorio comercial. Centro comercial virtual o tiendas on-line. Pensado para que los compradores puedan conocer más detalladamente los productos que venden los comercios del barrio y puedan realizar compras online. Información sobre los equipamientos comerciales específicos: los mercadillos ambulantes, indicando los días, horas y lugar de celebración, así como la oferta comercial. Información institucional: sobre los planes de acción comercial que se desarrollen en el municipio, calendario de subvenciones y ayudas al comercio, ordenanzas reguladoras de la actividad, actuaciones en materia de comercio, festivos de apertura, etc. Agenda de eventos como: ferias, mercadillos extraordinarios, campañas de promoción del comercio, rebajas, cursos de formación, etc.

c) Acciones de promoción.

Promocionar un aspecto concreto de especial relevancia por temporada, y fechas especiales (navidad, rebajas, día de la madre, halloween,...) o asociadas a eventos del municipio, (fiestas locales, actividades comunitarias, proyectos de barrios saludables, etc.)

Dichas acciones han de tratar de ser innovadoras y capaces de sorprender para ser competitivos, así como tener previamente establecido una calendarización previa de las diferentes zonas comerciales de los barrios.

d) Acciones de animación comercial.

Las acciones de animación comercial resultan clave para atraer a los usuarios al pequeño comercio.

Es importante generar sinergias con otras actividades como son el patrimonio, la restauración o espacios dedicados al ocio, los recursos culturales, etc. Por ello se debe elaborar un calendario a lo largo del año, donde se establezcan distintos tipos de

acciones de animación comercial consensuada con comerciantes, asociaciones de vecinos destacando varias acciones:

. **Acciones comerciales:** gala del comercio, conferencias, talleres o jornadas de temática comercial, concursos de escaparatismo, premios al comercio, pasarelas y desfiles de moda, actividades con escolares dirigidas a potenciar el consumo local, etc.

. **Acciones relacionadas con la cultura:** espectáculos relacionados con el teatro, performances, conciertos y espectáculos musicales, cuentacuentos, marionetas, cine, etc.

. **Acciones relacionadas con la gastronomía:** jornadas gastronómicas, ferias, rutas de tapas, etc.

. **Acciones relacionadas con la identidad del distrito:** acciones de animación ligadas a las fiestas locales del barrio, a elementos culturales identificativos del distrito y días de sensibilización social.

. **Promoción del uso de espacios públicos.** Potenciar la realización de eventos en la calle que tradicionalmente se realizan en el interior de determinados equipamientos: conservatorios, escuelas, teatros y centros culturales, gimnasios, etc.

Las actividades mínimas que se establecen de animación serían:

8 Actividades Infantiles de ocio y Tiempo Libre de 3 horas de duración.

3 días de eventos en la calle, alquiler y montaje de Carpas, 10 unidades cada día.

6 Actuaciones musicales, de animación o teatral.

4.2 Medios materiales

Los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo del Contrato tendrán un importe de 7000 sin IVA. Esta cantidad se destinara a la adquisición de los materiales fungibles que se precisen para la realización de las actividades presentadas en la oferta y contenidas como obligatorias en el presente Pliego, pancartas, folletos, pagina web, así como aportar medios no fungibles precisos (aparatos informáticos, maquinas fotográficas,... necesarios para el correcto desarrollo de las actividades a realizar por la empresa adjudicataria.

4.3 Personal

Los licitadores, en sus respectivas proposiciones, deberán designar un coordinador/a del servicio, que haga las funciones de interlocutor con el Distrito de Ciudad Lineal a través del Departamento de Servicios Sociales, con el fin de evitar cualquier error de interpretación o comprensión. Deberá encargarse de coordinar y supervisar todas las prescripciones descritas en el presente pliego, garantizando así que la empresa contratista cumpla correctamente con sus obligaciones contractuales. Igualmente, deberán designar un sustituto/a para supuestos de ausencia de dicho responsable.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de los técnicos del Departamento un teléfono de contacto, durante los horarios de las actividades programadas donde se pueda contactar con el personal de la empresa que se encuentre realizando la actividad.

Todo el personal de ejecución del contrato deberá tener experiencia en el desarrollo de actividades de dinamización comercial. Para cada miembro del personal de ejecución del contrato acreditará su experiencia como dinamizador comercial mediante currículum vital donde señale su formación y experiencia en trabajos relacionados con el objeto del contrato.

El contratista comunicará los cambios de personal que puedan producirse en los distintos equipos de trabajo por sustitución de los profesionales inicialmente propuestos, curriculum vitae que en su caso corresponda, siendo obligado que, según el puesto de que se trate, el sustituto tenga similar experiencia que el sustituido.

Se contará como mínimo con el siguiente personal para la ejecución del contrato:

- **2 Dinamizadores Comerciales**, con una jornada laboral de 5 horas, de miércoles a sábado, con una jornada de 20 horas semanales. El cómputo total de los dos dinamizadores es de 960 horas. Durante el mes de agosto no hay servicio durante dos semanas.

5.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Los objetivos a desarrollar, así como la metodología concreta para su consecución, se definirán por el licitador en un **proyecto de trabajo**, que será valorado en la fase de adjudicación dentro de los “Criterios no valorables en cifras y porcentajes” (Sobre B), detallado para cada una de las actuaciones a realizar, en formato CD, archivo pdf, y en formato papel, ajustándose a las directrices que se recogen en este Pliego, y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

5.1 El proyecto a presentar por las empresas o entidades de los servicios a contratar comprenderán:

A) La metodología detallada a desarrollar, fundamentación y adecuación a las necesidades del distrito.

B) Calendarización con las actividades a desarrollar cada mes.

C) La forma de coordinación técnica de los recursos humanos empleados, especificando los instrumentos con los que se pretende dicha coordinación.

D) Los medios materiales de titularidad de la empresa que se consideren necesarios para la prestación del servicio.

Se presentará un proyecto técnico con una extensión máxima de 30 páginas a una cara, Verdana 10, DINA 4, interlineados sencillos y sin sangría; márgenes superior, inferior e izquierdo de 3,5 y derecho de 2; cualquier tipo de gráfico contará como una página más. Solo se valorará las 30 primeras.

El calendario inicialmente aprobado, resultante del proyecto de trabajo del adjudicatario, podrá ser modificado puntualmente previa consulta y conformidad del Departamento de Servicios Sociales siendo condición indispensable que las características propuestas en sustitución sean iguales o superiores, a las de los inicialmente ofertados.

5.2 Documentos a utilizar para la realización de las actividades

Los licitadores habrán de presentar con su proyecto de trabajo los siguientes modelos de documentos:

- Calendarización con las actividades a realizar, fechas y actuaciones.
- Memoria final : Al finalizar las actividades objeto del presente contrato, se presentará un informe que incluirá:
 - Observaciones e incidencias en el desarrollo de cada actividad
 - El grado cuantitativo y cualitativo de participación e implicación de los asistentes

La memoria final se presentará también tanto en soporte CD, formato pdf, como en soporte papel.

Los modelos descritos de calendarización y memoria ,con indicadores de evaluación coherentes a la metodología y a las actividades propuestas en el correspondiente proyecto de trabajo serán valorados dentro del criterio no valorables en cifras y porcentajes titulado “*Calidad técnica del proyecto*”.

5.3 Responsabilidad de las instalaciones y el material

El adjudicatario será directamente responsable del buen uso de las dependencias municipales, espacios públicos, o aquellas que se estimen adecuadas para el desarrollo de las actividades y de todo el material que sea de propiedad municipal; asimismo, será responsabilidad del adjudicatario el buen uso del resto de las instalaciones en las que se realicen las actividades.

Igualmente, serán responsabilidad del adjudicatario los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio, siendo a cargo del contratista las indemnizaciones que deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el propuesto adjudicatario, deberá contar con un seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 300.000 euros, del cual presentará póliza y el recibo de estar al corriente de pago. No se admiten franquicias.

5.4 Espacios de coordinación

El Departamento de Servicios Sociales, como responsable del contrato, se reserva el derecho a formular cuantas objeciones o sugerencias estime convenientes en el desarrollo de las actividades, debiendo someterse el adjudicatario en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable de dicho Servicio, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.

Se mantendrán reuniones de coordinación con el Jefe de Sección de Programas, o persona en quien se delegue del Departamento de Servicios Sociales en los días que se fijen al inicio del contrato y en función de cada una de las actividades.

El órgano de contratación a propuesta del Departamento de Servicios Sociales, y la entidad adjudicataria, por razones de la mejora de la prestación del servicio podrá acordar una redistribución en las horas del servicio, siempre que no alteren el cómputo total de horas del contrato establecidas.

Las horas contratadas se considerarán como tiempo efectivo de trabajo para la prestación de los servicios objeto del contrato. El tiempo empleado en los actos preparatorios previos no computarán a estos efectos.

5.5 Presentación de facturas

Se expedirán certificaciones mensuales detallando en las mismas el trabajo realmente ejecutado como pagos a cuenta de la liquidación.

6.- RELACIONES LABORALES

En ningún caso podrá considerarse que exista relación laboral alguna entre los técnicos, dinamizadores que aporta el adjudicatario para la prestación del servicio y el Ayuntamiento de Madrid. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación de los materiales docentes impartidas a cargo de sus empleados y, resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

7.- CLAUSULAS SOCIALES

7.1 Normativa

Atendiendo al punto 5.1 de la Instrucción 1/2016 de 19 de enero los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los pliegos de Cláusulas Administrativas del presente contrato han sido desarrollados respetando la legislación vigente establecida en las siguientes materias:

- Normativa sociolaboral vigente en España, Unión Europea y Organización Internacional del Trabajo.
- Convenio de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal para todas las personas.

7.2 Respecto a los bienes y servicios

El adjudicatario tiene la obligación de que los bienes o servicios objetos del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

7.3 Respecto al uso no sexista del lenguaje:

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

En el programa presupuestario al que se imputa el contrato se ha incorporado la perspectiva de género y previsto indicadores de género. Se tiene en cuenta el principio de igualdad de oportunidades en el acceso a las actividades objeto del contrato, según las necesidades sociales de las familias, niñas y niños susceptibles de ser beneficiarias/os.

La empresa adjudicataria como condición especial de ejecución, elaborará un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por el Departamento de Servicios Sociales.

Se adjunta como **ANEXO A** modelo de informe de Impacto de Género al objeto de que sea debidamente cumplimentado por la empresa adjudicataria del contrato.

7.4 Seguridad y salud laboral

• Medidas a adoptar en materia de seguridad y salud en el trabajo:

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras:

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

• **Medidas a adoptar para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos:**

La empresa adjudicataria deberá señalar y proteger convenientemente las actividades y actuaciones que se realicen para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños tanto al personal municipal como a los ciudadanos en general.

7.5 En materia de empleo:

La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato.

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentra afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

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

La pluralidad de actividades que constituyen el objeto del contrato no conllevará, en ningún caso, tratamiento de datos personales que tenga que realizar el contratista de cada Lote como consecuencia de la ejecución contrato, no estando, por tanto, sujeto a las previsiones del artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre.

9. - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Son condiciones especiales de ejecución:

1.- Que la empresa adjudicataria en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzca durante la ejecución del contrato, se comprometa a incorporar al menos un 5% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos(Mujeres víctimas de violencia machista y/o personas desempleadas de larga duración).

2.- Que el contratista presente ante el órgano gestor los documentos oficiales TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de todos los trabajadores destinados a la ejecución del contrato el último mes de cada trimestre natural correspondientes a ese período.

3.- Elaboración del informe de impacto de género, que se deberá entregar al Departamento antes de la finalización de la fecha del contrato.

Madrid, a 11 de Abril de 2017

LA JEFA DEL DPTO. DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo: M José Esteban Martínez

Conforme,
El Adjudicatario

ANEXO A IMPACTO DE GÉNERO **MODELO DE INFORME**

INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Situación de partida mujeres/hombres

Relaciones de género Identificar objetivos de las políticas de igualdad.

PREVISIÓN DE RESULTADOS

Previsión de resultados cuantitativos

Previsión de impacto en relaciones de género

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la Igualdad)

VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO

POSITIVO

Elimina desigualdades

Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

NEGATIVO

No elimina desigualdades

No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

PROPUESTAS DE MEJORA

Sugerencia de cambios en el servicio o prestación

RECOMENDACIONES

Sugerencias de aplicación

Previsión de resultados cuantitativos

Previsión de impacto en relaciones de género

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad.

