



## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CALVIÀ**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de este contrato es la prestación del servicio de Centro Universitario de Calvià

### **2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Definición:** La finalidad del Centro Universitario de Calvià es potenciar y facilitar el acceso y continuidad a la educación superior, así como facilitar herramientas y recursos como complemento para la adquisición de las competencias personales, académicas y profesionales.

El Centro Universitario de Calvià está dirigido al conjunto de personas que quieran acceder, estén cursando o hayan realizado estudios de educación superior. En cada uno de los servicios el IMEB podrá determinar el perfil de los destinatarios.

#### **Contenido:**

El servicio se prestará de acuerdo con los siguientes objetivos:

Proporcionar al alumnado de segundo de bachillerato, ciclos formativos grado medio, ciclos formativos grado superior, universidad y postgrado, y aquellos se estimen oportunos desde el IMEB de acuerdo a la normativa interna del centro y disponibilidad, espacios de estudio y trabajo, individual y/o en pequeño grupo, y acceso a ordenadores.

Proporcionar a los alumnos y a sus familias información y asesoramiento para potenciar el acceso y continuidad de educación superior y puedan tomar decisiones sobre su futuro académico y/o profesional.

Facilitar el acceso a información y asesorar a los futuros estudiantes de educación superior y a la comunidad universitaria en general, sobre temas relacionados con la educación superior, formación reglada y no reglada, movilidad, recursos y herramientas para facilitar el acceso y continuidad de la formación, etc.

Promover y desarrollar acciones y proyectos de aprendizaje y educación no formal para contribuir al desarrollo y mejora de capacidades y competencias personales, académicas y profesionales.

De acuerdo con los siguientes objetivos el personal aportado por la empresa ejercerá, como mínimo, las siguientes funciones:

Gestión y control del funcionamiento ordinario del centro.

Dar a los usuarios una adecuada información inicial sobre el funcionamiento del servicio y dar trámite a la inscripción en el mismo.

Gestión y tratamiento de la base de datos de usuarios.

Elaborar informes y/o memorias que le puedan solicitar los responsables del IMEB.

Participar en la planificación de las acciones propias del servicio, y realizar propuestas para la mejora de los servicios.

Recopilar, actualizar de manera permanente y gestionar información de interés en el ámbito de la educación superior y en el campo de la educación no formal.

Elaborar y gestionar un plan de comunicación de las actuaciones propias del servicio.

Elaborar y gestionar material y recursos necesarios para promover y realizar actuaciones de información, asesoramiento y orientación académica y profesional.



Planificar, ejecutar y evaluar intervenciones individuales y grupales.  
Informar y administrar plataformas formativas en modalidad a distancia.  
Participar en las acciones formativas que sean propuestas por el IMEB.  
Acompañar a los usuarios en el proceso de preparación, ejecución y evaluación de las acciones de proyectos en el marco autonómico, estatal y/o europeo, además de informar y asesorar de las diferentes opciones de beneficiarse de recursos promovidos por otras entidades, ya sea de manera individual o grupal.  
Participar de aquellas iniciativas y acciones que se propongan para la mejora y optimización del servicio, así como cuántas tareas sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato.

El IMEB podrá modificar, si procede, por cuestiones legales, administrativas y/o organizativas (cambios legales que afecten a la distribución de competencias entre administraciones, cambios substanciales en las necesidades del servicio, etc...) la programación de actividades y servicios específicos establecidos para el centro universitario de Calvià con el fin de mantener una oferta equilibrada y ajustada a las necesidades o compromisos legales y/o administrativos. Estas modificaciones se notificarán al adjudicatario con la suficiente antelación.

El IMEB podrá resolver el contrato sin el deber de indemnizar al adjudicatario en caso de que se produzcan modificaciones normativas que impliquen la supresión o alteración de las competencias municipales.

### **Condiciones de ejecución de los trabajos**

#### **Personal**

Para realizar la prestación del presente servicio el adjudicatario deberá aportar, como mínimo dos personas con titulación universitaria de grado o equivalente de estudios de la educación, como pedagogía, educación social, etc y con la formación complementaria suficiente y/o experiencia (gestión de redes sociales, diseño y tratamiento de imágenes, herramientas y recursos de comunicación, conocimientos de OpenOffice o equivalente) para desarrollar el objeto del contrato. El personal iniciará sus funciones desde el primer día de la prestación del servicio.

La empresa debe presentar, junto con el proyecto técnico, el currículum de los profesionales que se propongan para el servicio. Cuando haya algún cambio se ha de comunicar con antelación al IMEB y se han de cumplir todas las prescripciones indicadas en este pliego. Los cambios se deben comunicar por escrito y han de tener la conformidad del IMEB.

Será responsabilidad del adjudicatario asegurar que el personal que realice el servicio pueda garantizar la atención a los usuarios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, así como garantizar el buen desarrollo de los programas, servicios y actuaciones en lengua castellana, catalana e inglesa.

#### **Dedicación y horario de prestación**

La dedicación y el horario se debe adecuar a las exigencias del servicio, y se dedicarán como mínimo 39 horas semanales.

Con carácter general, se establece la dedicación semanal de cuatro mañanas y una tarde, de lunes a viernes. El horario en turno de mañana será de 9 a 14h y en turno de horario de tarde será de 16 a 20h. El resto del horario semanal se considerará flexible con el objetivo de realizar tareas de asesoramiento, intervención, gestiones internas del servicio, coordinación interna y externa, actividades propias del servicio, participación en acciones del programa Erasmus+, etc. Estos horarios pueden ser modificados por el IMEB de acuerdo con las necesidades que se establezcan para la prestación del servicio.



El horario de apertura del centro es de lunes a viernes de 9 a 14h y de 16 a 20h, sábados de 10 a 14h, excepto festivos. Estos horarios pueden ser modificados por el IMEB de acuerdo con las necesidades que se establezcan para la prestación del servicio.

El IMEB garantizará la atención básica en el centro durante sábados y domingo, y aquella franja que no quede cubierta por el adjudicatario.

La prestación del servicio no puede interrumpirse, la empresa adjudicataria debe asegurar la flexibilidad horaria del personal para adecuarse a las necesidades del servicio. La empresa deberá distribuir las vacaciones del personal adscritos al servicio de forma que no se vea alterado la prestación del mismo.

### **Dirección de los trabajos.**

El IMEB, a través de la Gerente del IMEB o persona/s en quien delegue, realizará la dirección y el seguimiento del servicio. La empresa adjudicataria tendrá que nombrar un responsable que se coordinará con el IMEB para el seguimiento del contrato. En tal caso, deberá facilitar un contacto de la persona indicando correo electrónico y teléfono.

Con la finalidad de conseguir un adecuado funcionamiento de la prestación, se establecerán los siguientes espacios de regulación:

Semanalmente se establecerá una reunión entre el personal del servicio y la persona en la que delegue Gerencia del IMEB, y realizará las tareas de coordinación y supervisión del servicio, que será informado de cualquier cambio en la programación y/o organización de las actividades del servicio.

Se establecerá una reunión de trabajo, de periodicidad mensual, entre el contratista y la gerencia del IMEB, o persona en quien delegue, para intercambiar información y realizar la supervisión del servicio. Se contempla también la posibilidad de que se efectúen por ambas partes los contactos que se consideren convenientes.

Cualquier cambio o propuesta no prevista en el proyecto técnico presentado tendrá que ser aprobado por el IMEB.

### **Presentación de la memoria**

La entidad adjudicataria presentará una memoria final detallada (impresa y en soporte informático) del servicio que incluirá además de los datos cuantitativos y cualitativos pertinentes con el objeto del contrato, las propuestas de mejora que considere adecuadas para la mejora del mismo, de acuerdo con las necesidades detectadas y no cubiertas durante la prestación del mismo.

### **Bienes, instalaciones, servicios y suministros que el IMEB pondrá a disposición del adjudicatario**

La prestación de este servicio se realizará principalmente en el Centro Universitario de Calvià, ubicado en calle Ginesta, 7 de Bendinat. Otros espacios en los cuales se podrán realizar actividades objeto del contrato son:

IES Calvià ubicado en Avenida Son Pillo 1. 07180 (Santa Ponça)

IES Bendinat ubicado en Calle Arquitecto Francisco Casas, 13. 07181(Bendinat)

IES Son Ferrer ubicado en calle Còndor, 9. 07181 (Son Ferrer)

CEPA Calvià ubicado en Ctra. de Sa Porrassa, 6. 07181 (Magaluf)

Los espacios pueden variar e incluso incrementarse según las necesidades detectadas en el municipio. El personal contratado debe poder desplazarse para llevar a cabo las actividades.

El mantenimiento y las reparaciones, así como los gastos de teléfono, agua, electricidad y limpieza de los locales serán a cargo del IMEB.



El adjudicatario se compromete a vigilar el buen uso de las instalaciones y del equipamiento aportado por el IMEB, velar por un consumo responsable de los suministros de agua electricidad y teléfono y a dar aviso de las averías y desperfectos que se produzcan, de acuerdo con el procedimiento establecido. La autorización del uso será únicamente para la actividad que se concede.

### **Proyecto técnico de ejecución del servicio**

Las empresas que deseen optar a la prestación del presente servicio tendrán que aportar un proyecto técnico en el que deberán hacer constar las especificidades señaladas en el presente pliego de condiciones además de los siguientes puntos:

El proyecto técnico **debe seguir** el orden de apartados que a continuación se detalla. No se valorará aquella información que sea una transcripción literal de los presentes pliegos, ni aquella información que no aporte datos relacionados directamente con el proyecto ni sobre su implementación.

- Análisis del contexto y fundamentación del programa de actuación
- Finalidad y objetivos del servicio
- Destinatarios
- Estructura general del servicio
- Información específica de cada servicio
  - Descripción
  - Objetivos específicos
  - Destinatarios
  - Organización, metodología y criterios de intervención
  - Temporalización
  - Implicación de entidades
- Plan de difusión, visibilidad y explotación de resultados
- Sistema de programación trimestral
- Coordinación interna y externa
- Recursos humanos (organización interna y distribución de tareas)
- Recursos materiales
- Evaluación
- Supervisión, seguimiento y apoyo que se prestará por parte de la empresa al personal implicado en la gestión del servicio.

Para la propuesta de servicios/actuaciones se ha de tener en cuenta la posible colaboración de otros agentes educativos que puedan enriquecer el desarrollo de otros proyectos, así como la colaboración de departamentos y servicios municipales y otras administraciones que trabajen en el ámbito educativo. Igualmente deberá favorecerse la participación de usuarios del servicio o agentes educativos.

Cuando se propongan actuaciones del servicio que impliquen la coordinación o derivación a otros departamentos y/o servicios municipales o administraciones, se coordinarán desde el IMEB.

Todos los datos y materiales recogidos, generados y adquiridos por el contratista, relacionados con el servicio, generados durante la ejecución de esta contratación, serán propiedad del IMEB. La empresa adjudicataria no podrá utilizarlos con otra finalidad ni podrá impedir su uso al IMEB. Se deberán entregar todos los materiales y facilitar el acceso, en caso de ser online.



**3.- PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA:** Desde el 6 de febrero de 2016 hasta un máximo de 2 meses.

**4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Criterio	Ponderación
<p>1.- Oferta económica El resultado se obtendrá multiplicando el número máximo de puntos a asignar por el importe de la oferta más económica dividido el importe de la oferta a valorar. La fórmula para realizar este cálculo es la siguiente:</p> $P = \frac{M \cdot P_m}{P_o}$ <p>P: puntuación oferta M: puntuación máxima Po: importe oferta a valorar Pm: importe oferta más económica</p>	Máximo 40 puntos
<p>2.- Incremento puntual del equipo de profesionales o colaboraciones para reforzar actuaciones estratégicas, valorados de la siguiente forma: Un punto por cada 5 horas, aportados al servicio para este objeto, hasta un máximo de 6 puntos.</p>	Máximo 6 puntos
<p>3.- Dotación económica para la contratación y mantenimiento de dominio web propio del servicio. Dos puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.</p>	Máximo 4 puntos
<p>4.- Proyecto técnico de ejecución del servicio de acuerdo con los apartados indicados en el pliego de prescripciones técnicas.</p>	Máximo 50 puntos

**5.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE CONTRATO:** 11.000€ (IVA excluido) once mil euros (IVA excluido).

**6.- FORMA DE PAGO:** El pago del precio del contrato será satisfecho mediante la presentación de facturas mensuales, previamente conformadas por la Gerente del IMEB o por el técnico responsable.

**7.- RESOLUCIÓN CONTRATO:** En el caso de que el contratista incumpla los términos de este pliego y/o contrato, el IMEB podrá, unilateralmente, resolver el contrato, tras la realización de dos apercibimientos.

Calvià,

Cecilia Valls Cabot  
Gerente IMEB



## **ANEXO I**

### **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

..... (nombre y apellidos), domicilio en  
..... c./pl. ....,  
..... número....., CP..... y NIF.  
....., teléfono....., fax ..... y correo  
electrónico.....

DECLARO:

Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del **CONTRATO MENOR PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CALVIÀ**

Que me comprometo en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa....., con NIF/CIF.....), a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en el pliego de prescripciones técnicas del contrato, por los siguientes precios unitarios según el siguiente cuadro.

..... de ..... de .....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)