PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE REDES SOCIALES DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD.

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO PUESTO A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO

5. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

6. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

8. INCUMPLIMIENTOS

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

1.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Andaluz de la Juventud (IAJ) es un organismo que se encarga de velar por los intereses de los jóvenes andaluces y fomentar programas para desarrollar sus habilidades personales y formativas, asimismo ayuda en la concienciación y educación de problemas de la juventud, y les proporciona los mecanismos necesarios para que ellos mismos sean capaces de erradicarlos.

Desde Septiembre de 2020 el IAJ depende de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y como consecuencia de ello las lineas de actuación del IAJ irán principalmente encaminadas a fomentar la empleabilidad, el emprendimiento y la formación para la juventud andaluza.

Con la licitación para la elaboración y gestión de la estrategia de Redes Sociales, se pretende que todos los programas y lineas estratégicas del IAJ lleguen a los jóvenes andaluces analizando qué canales y medios de comunicación usan, para llegar a ellos en un lenguaje que les sea familiar.

2.- OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir las prestaciones correspondientes al servicio para la elaboración y gestión de la estrategia de Redes Sociales del Instituto Andaluz de la Juventud.

Durante toda la duración del servicio se llevará a cabo la gestión y dinamización de perfiles en redes sociales (Twitter, Facebook, Tik Tok, Instagram, Instagram Stories, Linkedin, Youtube, Blogs, Flickr, Twitch o cualquier otro que en el periodo de duración del contrato se considere relevante por su novedad e interés público), creación de contenidos, realización de adaptaciones gráficas necesaria, monitorización y análisis mensual, además de la emisión de informes sobre el uso de las redes sociales del IAJ (nivel de seguimiento, listas creadas, publicaciones, etc).

Todas estas acciones seguirán un Plan de Comunicación que el Instituto facilitará a la empresa adjudicataria del concurso.

a) Gestión y dinamización de perfiles

La empresa adjudicataria debe realizar los trabajos de “Community Manager” en relación con los perfiles del IAJ en las diferentes plataformas, hará un análisis previo de las RRSS y propondrá al IAJ una estrategia previa de las mismas. Las diferentes acciones de: Gestión y dinamización de los perfiles, creación de contenido, realización de las adaptaciones gráficas necesarias, monitorización y análisis mensual las realizará siempre siguiendo el Plan de Comunicación que el IAJ le facilitará.

Redes con las que ya cuenta el IAJ:

- Twitter: mínimo de 10 mensajes/semana
- Facebook: mínimo de 10 posts/semana
- Instagram: mínimo de 15 entradas/semana
- Instagram Stories: mínimo 15 entradas/semana
- Linkedin: mínimo de 7 entradas/semana

- Tik Tok: mínimo de 10 entradas/semana
- Youtube: mínimo de 5 entradas/semana

Redes que la empresa adjudicataria se encargará de abrir y gestionar:

- Tik Tok: mínimo de 10 entradas/semana
- Blogs: mínimo de 5 entradas/semana
- Flickr: mínimo de 10 entradas/semana
- Twitch: mínimo de 5 entradas/semana

Esta cuantías pueden ser objeto de intercambio entre las diferentes Redes Sociales, siempre que el número mínimo total no disminuya.

Los contenidos serán:

- Propios:
    - Notas de prensa (ilimitadas)
    - Expresamente elaborados para redes

- Compartidos de noticias y actualidad.
- Respuestas y atención a la ciudadanía, resolución de dudas de seguidores de RRSS y viralización. Las respuestas a los ciudadanos debe hacerse en un breve plazo (4 horas en días laborables). Las respuestas serán siempre con las garantías de veracidad que resulten de contrastar las respuestas con los recursos del IAJ. Si no es posible se traslada al equipo responsable de información del IAJ quién derivará la demanda al Servicio que puede responder o tramitar la petición o situación expuesta por el ciudadano, transmitiéndole éste la información solicitada a la empresa adjudicataria para que a su vez de respuesta al ciudadano.
- Elaboración de creatividades y gifs para RRSS.

Los contenidos se introducirán en las redes de lunes a domingo, ambos incluidos y en horario de máxima relevancia según se vaya determinando por el responsable del contrato a la vista de los informes de seguimiento.

b) Elaboración de informes sobre perfiles.

La empresa adjudicataria realizará los siguientes informes, con carácter quincenal y contendrán la información que se detalla a continuación:

- Twitter: número de tuits, número de seguidoras y seguidores, número de seguidos, listas creadas y suscritas, favoritos emitidos, interacciones (retuits, menciones), consultas realizadas y contestadas satisfactoriamente, comentarios negativos o positivos, análisis de los tuits y cobertura de temáticas.
- Facebook: número de publicaciones, cobertura de temáticas, número de seguidoras y seguidores, interacciones totales, número de likes, número de compartidos, número de comentarios, publicaciones destacadas, alcance, consultas realizadas y contestadas satisfactoriamente, comentarios negativos y positivos, etc.
- Instagram: número de publicaciones, likes, menciones, interacciones.

- Instagram Stories: número de publicaciones, likes, menciones, interacciones.
- Linkedin: número de publicaciones, likes, menciones, interacciones
- Tik Tok: número de publicaciones, likes, menciones, interacciones
- Blogs: número de publicaciones, likes, menciones, interacciones
- Flickr: número de publicaciones, likes, menciones, interacciones
- Twitch: número de publicaciones, likes, menciones, interacciones

Además de lo anterior, la empresa adjudicataria realizará las siguientes actuaciones:

- ✔ Publicidad en las mismas Redes Sociales que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- ✔ Seguimiento de escucha activa en tiempo real y aviso inmediato al IAJ sobre contenidos de interés, oportunidades y situaciones de crisis.

- ✔ Gestión de la reputación online y escucha activa. Dentro de esta función la empresa adjudicataria deberá utilizar herramientas avanzadas de escucha activa para la monitorizar las principales redes sociales y conocer las conversaciones que se producen sobre temas relacionados con el IAJ en el "social media", analizando los resultados y emitiendo informes, con periodicidad mensual.

- ✔ Monitorización de las Redes Sociales recogidas en el presente Pliego. La empresa adjudicataria deberá emitir un informe semestral de la metodología y las herramientas que utiliza para llevar a cabo esta tarea.

c) Seguimiento in situ de eventos que serán publicados en las diferentes Redes Sociales:

La empresa adjudicataria debe además dar cobertura y seguimiento a eventos puntuales en los casos que así se le requiera por parte del IAJ, con mínimo 2 al mes, en horario de mañana, tarde o noche, de lunes a domingo, previo aviso mínimo de 24 horas de antelación, que tendrán lugar en cualquier lugar del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Para dichas coberturas el equipo que se desplace tendrá que llevar todos los medios para cubrir el evento designado a través de RRSS.

d) Trabajos de diseño y elaboración de contenidos.

Incluye los siguientes servicios relacionados con las distintas Redes Sociales:

- Diseño gráfico de las piezas comunicativas adaptadas a cada plataforma social. Un mínimo de 25 piezas al mes.
- Creación y edición de vídeos e infografía acerca de temáticas de interés. Un mínimo de 15 piezas al mes.
- Realización de las notas de prensa que sean necesarias relativas a la actividad del IAJ. Ilimitadas.

3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Propiedad del resultado de los trabajos

El Instituto Andaluz de la Juventud facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione es propiedad del Instituto Andaluz de la Juventud y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, del responsable del contrato en el Instituto Andaluz de la Juventud.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de la Junta de Andalucía, a través del Instituto Andaluz de la Juventud, entendiéndose por los mismos tanto los documentos generados con carácter informativo (informes, capturas, etc.) o no informativo como los perfiles de acceso (en calidad de administración o la máxima posibilidad de gestión de los mismos) y la contraseña de los distintos elementos de gestión que puedan ser necesarios para la realización del objeto de trabajo (perfiles en redes sociales, página web, base de datos de direcciones de listas de distribución o similares o cualquier otro ya existente o que pudiera desarrollarse en el marco de este contrato).

La Junta de Andalucía podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus órganos, organismos, con o sin personalidad jurídica y empresas públicas, o para quien así considere y autorice previamente, de cualquier información o elemento de gestión que se derive de la aplicación del contrato según lo establecido en el párrafo anterior y siempre bajo la premisa del cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su desarrollo normativo. Dicho derecho de explotación comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación o cuantas otras acciones se puedan considerar necesarias, con carácter total o parcial, sin limitación alguna. La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos (siempre que cuente para ello con la autorización expresa por escrito del IAJ).

Por ello, todo el trabajo que se entregue al IAJ deberá ajustarse a la Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía que podrá encontrarse en la página web de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Deberá hacerse en formatos editables y no cerrados así como en otros cerrados que faciliten su acceso cumpliendo el formato que tenga el documento, siendo especialmente destacable que se haga entrega del formato cerrado en pdf para los documentos de texto generados por la empresa.

La empresa tendrá acceso a un espacio en los servidores del IAJ donde deberá volcar todos los archivos, documentos e información que se genere a lo largo del contrato, accediendo a la misma a través de un acceso VPN (*Virtual Privada Network*, o red privada virtual) que será igualmente habilitado.

Cada uno de los archivos que se entreguen deberá contener en su denominación con claridad de qué se trata, y la versión que es del documento.

Los plazos de entrega de los documentos y resultados del trabajo serán los recogidos en este contrato, pudiendo ser modificados en cualquier momento por causa de interés o necesidad justificada.

Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Instituto Andaluz de la Juventud a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circuns-

tancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Plan de reversión

Tras la finalización del servicio con la empresa adjudicataria, comenzará la fase de reversión del servicio, de un mes de duración y sin coste alguno para el IAJ. Previamente a la finalización de su relación contractual, deberá transferir todos los datos (base de datos del conocimiento, base de datos de problemas, estadísticas, etc) obtenidos durante el contrato, al IAJ.

Para ello, las empresas licitadoras deben definir un plan de retorno del servicio que recoja con el adecuado nivel de detalle todos los aspectos necesarios, como pueden ser:

- ✔ Planificación.
- ✔ Procedimientos y metodologías para el traspaso del conocimiento.
- ✔ Entregables.
- ✔ Cualquier otro aspecto relevante para la correcta continuidad del servicio por parte del IAJ.

Tras la finalización de esta fase, la empresa adjudicataria deberá haber entregado toda la información adquirida durante la prestación del servicio, independientemente del formato y/o soporte, quedando obligada a mantener la estricta confidencialidad de toda la información y datos manejados durante la prestación del servicio. Dicha obligación deberá trasladarse a todo el personal participante en dicho servicio.

4. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO PUESTO A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del lAJ un equipo técnico que podrá variar en relación a la carga de trabajo así lo exigiese. En todo momento la empresa adjudicataria garantizará los requisitos que tienen que reunir el equipo técnico que preste el servicio.

El personal de la empresa adjudicataria puesto a disposición del IAJ como consecuencia de la implantación del servicio será elegido por la empresa adjudicataria y autorizado por el responsable del contrato.

El personal adscrito a la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral alguna con el Organismo contratante, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo. La empresa adjudicataria, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquélla que, en lo sucesivo, pueda promulgarse.

En ningún caso el Instituto Andaluz de la Juventud resultará responsable de las obligaciones de la empresa adjudicataria con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia, directa o indirectamente, del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

En relación con el personal contratado por la empresa adjudicataria para la ejecución del contrato, en todo caso ha de ser un equipo compuesto por los siguientes perfiles:

a) Liderazgo del proyecto: El equipo deberá estar compuesto por una persona que sea experta en comunicación estratégica y en redes sociales, con capacidad de liderazgo y gestión de equipos. Además, deberá

estar en posesión de título de licenciado/a o graduado/a en Comunicación Audiovisual o en Periodismo o en cualquiera de sus divisiones o 5 especialidades que estén reconocidas por la autoridad competente. Tendrá que tener al menos 5 años de experiencia en gestión de proyectos de marketing digital.

b) Gestor de las redes y la publicidad. Deberá integrar el equipo un gestor con amplio conocimiento y manejo de las redes sociales, capacidad para generar contenido adaptado a cada una de ellas, conocimientos de implementación de una estrategia de posicionamiento y promoción del contenido mediante publicidad en las redes sociales (Facebook e Instagram ads, Twitter ads, y similares). Deberá contar con al menos 3 años de experiencia demostrada en tareas y funciones que demuestren las capacidades expuestas anteriormente.

Dicho equipo responderá a las necesidades de dirección/coordinación, redacción, diseño y análisis de toas las gestiones que el IAJ le encargue.

Con la finalidad de establecer que la potestad de dirección sobre el mismo le corresponde a la persona titular de la empresa, se han de seguir las siguientes pautas de actuación:

a) En el caso de tener personal para el desarrollo de los trabajos, distinto a la persona titular de la empresa, la propia empresa aportará un estudio organizativo, que se acompañará a este contrato como parte integrante del mismo, que comprenda la metodología de los trabajos y los manuales de procedimiento para la prestación del servicio. En este documento se describirá en particular las funciones del personal propio de la empresa y la forma de realizarlas, y en especial del ejercicio por parte de la empresa de las potestades directivas de todo orden sobre su personal. El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas y de acuerdo con el estudio organizativo presentado por el contratista.

b) La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores y trabajadoras las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, correspondiéndole a la Administración, por medio del responsable del contrato, los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

c) En caso de tener personal diferente a la propia persona titular de la empresa, ésta deberá concertar o acreditar que disponen de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato.

d) Es responsabilidad de la empresa y sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración Pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose en todo caso, de incidir en las mismas.
Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores y trabajadoras, las posibles licencias horarias o permisos o cualquier otra manifestación de las facultades del empleador.

e) El estudio organizativo deberá contemplar al menos los siguientes extremos:

- Estructura jerárquica y organizativa de la empresa.

- Que el contratista ejerce su propia dirección y gestión del contrato y que es responsable de la organización del servicio, con respecto a su personal.

Determinación de delegados/as responsables de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización de trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

Cambios de personal:

La variación del número de personas destinadas al servicio, sin la referida autorización podrá dar lugar a la rescisión del contrato. La Administración queda facultada para, en cualquier momento, verificar, por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista.

Si por causas de IT, vacaciones, permisos, etc., la empresa debiera sustituir algún personal, deberá comunicarlo al IAJ, indicando el nombre del sustituto que asimismo deberá ser previamente autorizado por el responsable del contrato, así como a la persona que sustituye, volviendo éste nuevamente a sus funciones una vez se resuelva la situación que obligara a la sustitución. El personal que llevare a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

El IAJ podrá exigir a la empresa adjudicataria, mediante propuesta razonada, la sustitución de personal que, por dejación o extralimitación, incumpla las obligaciones que tiene encomendadas o incurra en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la normativa vigente.

5.DIRECCIÓN, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La persona titular de la Jefatura del Servicio de Programación e Información Juvenil ostentará la Responsabilidad del Contrato por parte del Instituto Andaluz de la Juventud, cuyas funciones serán:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar la relación ente personas usuarias del IAJ y personal técnico de la empresa.
- Decidir sobre la aceptación en la modificaciones técnicas propuestas por la empresa a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Aprobar los resultados y certificaciones parciales y totales de la realización de los proyectos; a estos efectos, deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.
- Supervisar, con carácter previo a su publicación, las acciones en materia de publicidad que lleve a cabo la empresa adjudicataria en las mismas Redes Sociales que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Realizar las certificaciones parciales de los trabajos y la tramitación de la facturación para el pago de los servicios prestados.
- Aprobar el acta de las reuniones de seguimiento del contrato que serán realizadas por la empresa adjudicataria y tendrá lugar, salvo determinación contraria por la Dirección del Contrato, en la sede del IAJ.

6. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La legislación sobre protección de datos personales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, para lo cual la empresa deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias según la normativa vigente.

Quien se encargue del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la persona que ostente la responsabilidad del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Deberá observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a adoptar en el futuro cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento automatizado de datos personales.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la persona responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, personalmente.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización del mismo.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad de la adjudicataria que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud.

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase propiedad de la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, la adjudicataria deberá garantizar que el personal está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

La adjudicataria deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y una evaluación de riesgos a los que estarán sometidos el personal para la realización del servicio, suscrito por persona técnica competente.

La adjudicataria colaborará con la Administración en el establecimiento de planes de seguridad laboral, planes de emergencia y, en general, políticas y programas encaminados a la prevención de riesgos y a la salud laboral, guardándose el Instituto Andaluz de la Juventud la facultad de sancionar en el caso de incumplimiento de la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales o de las normas internas.

La adjudicataria responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por prestar sus servicios en el edificio, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

Para todo ello, la empresa propuesta adjudicataria deberá cumplimentar, a la formalización del contrato, los Anexos correspondientes indicados en el Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios del Instituto Andaluz de la Juventud, estando a su disposición el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Andaluz de la Juventud.

8.- INCUMPLIMIENTOS

Las infracciones o incumplimientos de lo establecido tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en éste, se le comunicará a la empresa adjudicataria mediante Acta de incidencias, estando obligada la empresa a corregir en el plazo que se le señale, las irregularidades, desviaciones o alteraciones observadas y comunicadas.

Los incumplimientos del adjudicatario se clasificarán en **graves y leves.**

Son incumplimientos graves:

1. El retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del contrato establecidas en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, relativo al objeto del contrato y descripción del servicio.
2. El incumplimiento grave de las condiciones contractuales en materia laboral, de seguridad e higiene, prevención de riesgos laborales o de obligaciones generales.
3. La continuidad en la baja calidad del servicio prestado.
4. La obstaculización de las tareas de control o inspección por la Dirección del servicio o por quien determine la Administración contratante establecido en el punto 5.
5. El incumplimiento del deber de confidencialidad y del tratamiento de datos de carácter personal establecidos en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
6. La reiteración de tres incumplimientos leves en un plazo de tres meses.

Son incumplimientos leves:

1. Los defectos en la ejecución del servicio que, por su escasa incidencia en la prestación contratada, reflejen una baja calidad del mismo y no sean calificables de graves.
2. Incumplimiento de los plazos para la elaboración de informes establecido en el punto 2 Pliego de Prescripciones Técnicas, relativo al objeto del contrato y prestación del servicio.
3. Incumplimientos de las obligaciones fijadas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y demás normativa aplicable no calificados como graves.

   Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

   - Incumplimientos leves, hasta un 5% del precio del contrato.
   - Incumplimientos graves, desde el 5% hasta el 10% del precio del contrato.

Su aplicación se determinará mediante resolución motivada siguiendo el procedimiento establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la normativa vigente.

9. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

La duración del contrato será de 12 meses, sin posibilidad de prórroga. Se prevé que la fecha de inicio de este contrato sea en el mes de julio de 2021.

El pago se realizará mediante pagos parciales previa presentación de factura por la entidad adjudicataria a la que se adjuntará un informe pormenorizado, indicando los trabajos realizados y/o finalizados durante el periodo facturado, y certificación del responsable del contrato, en la que se haga constar que los mismos se han realizado a total y plena satisfacción.

Sevilla, a la fecha de la firma electrónica
LA JEFA DEL SERVICIO DE PROGRAMACIÓN
E INFORMACIÓN JUVENIL

Fdo.: Vanesa Martín del Pino