



Nº Expediente: 300/2016/01640

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INFANTILES EN EL CENTRO CULTURAL GALILEO DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**OBJETO DEL CONTRATO**

Creación de un espacio infantil en el que desarrollar juegos tradicionales, fomentar el interés de los niños/as en el mundo de la ciencia y el medio ambiente, y acercarlos al mundo de la literatura a través de la puesta en marcha de distintas actividades y prácticas experimentales dirigidas a niños/as de 4 a 12 años. Incluyendo la dotación de los materiales necesarios para su efectivo desarrollo.

CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO

La celebración de estas actividades tiene como objetivos:

- Desarrollar en los/las niños/as de Chamberí el hábito de la lectura.
- Desarrollar la capacidad para escuchar, comprender y retener.
- Descubrir la diversidad de los libros.
- Adquirir nuevos conocimientos y ampliar la visión del mundo de los/las menores, aumentando sus conocimientos culturales y el conocimiento y respeto hacia los/las demás.
- Desarrollar y reforzar hábitos y conductas de destreza física y mental mediante: elaboración de manualidades, realización de juegos y dinámicas, participación activa, organización de tiempos y espacios y trabajo en equipo.
- Estimular en los/las niños/as el desarrollo de estrategias y motivación para disfrutar del tiempo de ocio de forma socializadora, constructiva y sana.
- Orientar a los padres y madres en relación con la adquisición de libros que convengan a sus hijos/as.
- Acercar a los/las niños/as al mundo científico y al cuidado del medio ambiente de una forma lúdica
- Descubrir a los/las niños/as prácticas y hábitos saludables
- Incentivar la curiosidad de los/las niños/as, a través de experimentos.
- Comprender los fenómenos naturales
- Desarrollo de habilidades expresivas (teatro, títeres, cuenta cuentos, fomento de la lectura)
- Aprendizaje y práctica de juegos cooperativos tradicionales.

La metodología deberá ser acorde a los objetivos propuestos y, en todo caso, ajustarse a los siguientes criterios:

Participativa, activa, voluntaria y no competitiva.

Flexible para permitir la adaptación a las distintas características de los/las niños/as e incidencias que pudieran ocurrir.

Deberá potenciar las relaciones de respeto mutuo.

Fomentar la responsabilidad e iniciativas propias.



Personalizada, que permita un seguimiento individualizado de todos/as los/las niños/as.

Desde la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito de Chamberí, se considera necesaria la prestación de este servicio con las siguientes consideraciones:

El programa se desarrollará del 16 de enero de 2017, o fecha de formalización del contrato, al 23 de diciembre de 2017, preferentemente los viernes y los sábados, aunque desde la Unidad de Actividades Culturales y/o la Dirección del Centro Cultural pueden establecerse variaciones dependiendo de la demanda de los usuarios y usuarias, exceptuando el mes de agosto, con un total de 91 sesiones, con el siguiente desglose mensual:

Enero	4 sesiones
Febrero	8 sesiones
Marzo	9 sesiones
Abril	8 sesiones
Mayo	7 sesiones.
Junio:	4 sesiones.
Julio:	15 sesiones
Septiembre:	10 sesiones.
Octubre:	10 sesiones.
Noviembre:	8 sesiones.
Diciembre:	8 sesiones.

Mas 5 actividades complementarias.

No obstante, la presente distribución de días es una orientación, pudiéndose cambiar en función de las necesidades del centro, y/o por otras de carácter organizativo. Este cambio no supone modificación del objeto del contrato, ya que las prestaciones siguen siendo las mismas, únicamente se modifica el momento exacto de su prestación.

En caso de realizarse algún cambio se comunicará a la empresa adjudicataria con un mínimo de una semana de antelación.

El **horario** para el desarrollo del programa será, en los días señalados que sean viernes, de 17.00 a 19.30 h., los que sean sábados de 10.30 a 13.00 h. Y en los días de vacaciones escolares, que se especifican, se realizarán de 10.30 a 13.00 h. Además, cada día el horario de los/las monitores/as se ampliará 1 hora más para preparar y recoger las salas donde tengan lugar las actividades, y para la recepción de los/as usuarios/as y para recabar los datos necesarios de cada uno/a de ellos/as.

En cuanto a su contenido, se incluirán actividades en torno a temas como los que se desarrollan a continuación:

La ciencia vista desde un punto de vista práctico y divertido

Los hábitos saludables: higiene y alimentación a través de juegos y experimentos.

El medio ambiente: Descubrir el mundo que nos rodea, como cuidarlo, y como utilizar correctamente.

Literatura Infantil y juvenil

Teatro, títeres, cuenta cuentos, fomento de la lectura

Juegos cooperativos tradicionales





Esta relación de aspectos no tiene carácter limitativo, sino que deberán considerarse incluidos todos aquellos que sean necesarios para la adecuada ejecución del objeto del contrato.

Las sesiones serán eminentemente prácticas pero se complementarán con anécdotas y curiosidades sobre el tema de la sesión, siempre abordado de forma lúdica y participativa.

El servicio se prestará, en todo caso, bajo la dirección de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas y/o Dirección del Centro Cultural o persona designada por el órgano de Contratación.

El número de participantes será como máximo de 60. Las edades de los participantes estarán comprendidas entre los 4 y los 12 años, ambos inclusive, debiendo realizarse por grupos de edades para la mejor realización de las actividades.

Las actividades a desarrollar en este programa tendrán lugar el Centro Cultural Galileo, en los espacios designados para las actividades infantiles, que la empresa acondicionará y decorará adecuadamente.

Se aportarán los materiales precisos para la adecuación del espacio y material fungible (se adjunta en el Anexo una relación, teniendo en cuenta que la misma y el número de elementos es orientativo, y que el mismo puede variarse en función de las necesidades y que deberán sustituirse, en su caso, los elementos que se vayan deteriorando)

El personal requerido para el desarrollo de la actividad es el siguiente:

Un/a coordinador/a de Ocio y Tiempo Libre o similar. Dicho/a coordinador/a será el interlocutor/a de los Servicios municipales durante la realización de la actividad y el/la responsable de su seguimiento y evaluación.

6 Monitores/as de Ocio y Tiempo Libre o similar, en una ratio de uno/a por cada diez niños/as. Dichos monitores/as deberán permanecer durante todo el tiempo de las sesiones independientemente del número de niños/as que participen en ellas.

La empresa completará con 3 monitores/as en prácticas, que no sustituyen de ninguna manera a los/as titulados/as, proponiéndose como monitores/as de apoyo.

A lo largo de la prestación del contrato, y en fechas convenidas previamente con la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas y/o la Dirección del Centro Cultural, se realizarán cinco actividades complementarias, con una duración de una hora y media, para las cuales el Centro Cultural Galileo podrá poner a disposición de la Empresa Adjudicataria el Auditorio del Centro. La empresa contará con dos horas más para ensayo, montaje y desmontaje.

Para cada una de estas actividades complementarias se deberá disponer de un/a monitor/a adicional, que facilite el traslado de los/as menores por el centro, hasta el Auditorio.

Estas actividades complementarias se conciben como actividades artísticas con contenido relacionado con el objeto del contrato, tales como teatro, magia, cuenta-cuentos, dramatizaciones, escenificaciones, ciencia, juegos, etc.





La empresa adjudicataria facilitará a la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas, con la antelación suficiente para que permita su difusión a través de los medios electrónicos habituales, la información relativa a la programación mensual en formato Word o similar.

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

El órgano contratante se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento el desarrollo del Servicio, pudiendo variarlo en aquello que no suponga modificación sustancial de los pliegos de condiciones y del objeto del contrato, y siendo dichas variaciones de obligado cumplimiento para el adjudicatario, avisando con una antelación mínima de una semana.

En la prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones del funcionario/a municipal responsable del Distrito de Chamberí.

Los objetivos a desarrollar, así como la metodología concreta para su consecución, se definirán por el adjudicatario en un proyecto detallado de las actividades a realizar.

La empresa adjudicataria del contrato se responsabilizará del desarrollo del programa de actividades en todos sus aspectos, con arreglo a las condiciones que rigen el mismo.

Si el presente contrato fuere adjudicado a persona jurídica, las cuestiones que se susciten entre la empresa y sus trabajadores/as quedarán excluidos del ámbito del mismo, debiéndose someter a la legislación laboral.

En ningún caso la relación que surja como consecuencia de la prestación del presente servicio entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria tendrá carácter laboral, siendo competente de cuantas cuestiones puedan suscitarse respecto del cumplimiento, interpretación y efectos del contrato, los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Madrid, a los que ambas partes se someten con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Se entiende, en todo caso, que no existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato de servicios y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

El personal propuesto por la empresa adjudicataria para realizar las actividades infantiles, tras la modificación de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, debe acreditar que ninguno/a ha sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes





Sexuales y, en tanto este Registro no esté en funcionamiento, certificación emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales.

El Distrito se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes, y modificar las orientaciones presentadas según las conveniencias del servicio o actividad, debiendo la empresa adjudicataria atender, en lo no expresamente detallado, a las instrucciones y directrices que le formule el/la responsable del servicio del Distrito.

La empresa adjudicataria, como mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de los servicios contratados, facilitará mensualmente, a través de su interlocutor/a, la relación de sesiones impartidas y las incidencias que hayan tenido lugar. Los/las monitores/as llevarán hojas de control de asistencia de los/las alumnos/as, que deberán presentar mensualmente a la Dirección del Centro.

A la finalización del contrato presentará una memoria de las actividades realizadas, que deberá ser presentada antes de la finalización del plazo de ejecución.

CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados/as de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados/as de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego, y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los/las trabajadores/as destinados/as a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los/las responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.





3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los/as participantes y colaboradores/as en el proyecto, y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato, conforme al contenido de este Pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de contratación le pueda especificar en concreto, y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo autorización expresa por parte del/la responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato, y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto, no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte de la empresa adjudicataria se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

La empresa adjudicataria se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias. El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos, para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.



10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, las personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES

Todos los bienes o servicios objeto de este contrato serán producidos o se desarrollarán en todo momento respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea, o de la OIT.

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. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinada 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 encuentran 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.

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 puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

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.



En el caso de transmisiones de empresas y centros de actividad, deberá especificarse que en la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo que le resulte de aplicación al contrato sobre el salario base, el complemento de antigüedad, los restantes costes laborales y de Seguridad Social y demás de la prestación del contrato.

La empresa adjudicataria se atenderá a la Directiva 2001/23/CE, del Consejo, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de los trabajadores en caso de traspaso de empresas, de centros de actividad o de partes de empresas o de centros de actividad y, cuando proceda, también el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La empresa adjudicataria deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los/las ciudadanos/as en general.

LA JEFE DE LA UNIDAD DE ACTIVIDADES
CULTURALES, FORMATIVAS Y DEPORTIVAS

Fdo.: Ana Isabel Maroto Castro