

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL FERNANDO EL CATÓLICO DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ, CON SERVICIO DE DESAYUNO, COMIDA Y MERIENDA QUE INCORPOREN PRODUCTOS DE COMERCIO JUSTO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio educativo de la Escuela Infantil “Fernando El Católico” situada en la C/ Fernando El Católico 16 B de titularidad del Ayuntamiento de Madrid. Esta Escuela Infantil forma parte de la Red Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid.

Esta Escuela Infantil de 1º ciclo de educación infantil tendrá 7 unidades con una capacidad máxima de 104 puestos escolares para alumnos/as entre 3 meses y 3 años de edad.

El Ayuntamiento de Madrid podrá variar el número de unidades y los servicios prestados por el centro, respetando siempre la existencia, como mínimo, de una unidad de cada nivel.

Para el curso escolar 2017-2018 la estructura prevista inicialmente para esta escuela es la siguiente, con las ratios que se indican:

- 2 unidades de niños/as de 0-1 años (8 puestos escolares por unidad)
- 2 unidades de niños/as de 1-2 años (14 puestos escolares por unidad)
- 3 unidades de niños/as de 2-3 años (20 puestos escolares por unidad)

Para el curso escolar 2018-2019 y siguientes, la estructura y las ratios serán las siguientes:

- 2 unidades de niños/as de 0-1 años (8 puestos escolares por unidad)
- 2 unidades de niños/as de 1-2 años (13 puestos escolares por unidad)
- 3 unidades de niños/as de 2-3 años (16 puestos escolares por unidad)

El número de puestos escolares viene determinado por lo establecido en el artículo 7.1 y la Disposición transitoria primera de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid (en lo sucesivo Ordenanza) y por la Resolución del órgano municipal competente que apruebe para cada curso escolar la correspondiente convocatoria de admisión.

Se reservarán plazas vacantes en número suficiente para que en cada una de las unidades del centro puedan escolarizarse menores con necesidades educativas especiales.

El Ayuntamiento de Madrid, a la vista de la demanda existente, podrá variar la distribución de las unidades y agrupaciones de alumnos/as, sin que ello de lugar a una modificación del contrato, aunque se produzca una reducción en el número de unidades en funcionamiento que hiciera necesario un ajuste proporcional en los medios dispuestos para la ejecución del contrato, respetando siempre la existencia como mínimo de una unidad de cada nivel.

En los casos en los que se produzca una reducción del número de unidades en funcionamiento, se procederá al correspondiente ajuste proporcional del precio del contrato, en tanto se mantengan las circunstancias que motiven dicha reducción del número de unidades.

Para la realización de dicho ajuste proporcional, el precio del contrato será minorado según se detalla a continuación:

a) Se descontarán los gastos de personal correspondientes a los educadores que dejen de prestar servicios como consecuencia del cierre de una o varias unidades.

b) Se descontarán, en su caso, los gastos de personal correspondientes al personal de servicios (servicio de cocina y servicio de limpieza) que deje de prestar servicios como consecuencia del cierre de una o varias unidades, o el que se derive de una reducción de jornada de este personal, en aplicación del siguiente cuadro que establece el personal de servicios necesario en función de las unidades en funcionamiento existentes:

Unidades en funcionamiento	Personal Servicios	
	Cocina	Limpieza
4	1 cocinero j.c.	1 limpieza j.c.
5	1 cocinero j.c.	1 limpieza j.c.
6	1 cocinero j.c.	1 limpieza j.c.
7	1 cocinero j.c. 1 pinche m.j.	1 limpieza j.c. 1 limpieza m.j.
8	1 cocinero j.c. 1 pinche m.j.	1 limpieza j.c. 1 limpieza m.j.
9	1 cocinero j.c. 1 pinche m.j.	1 limpieza j.c. 1 limpieza m.j.
10	1 cocinero j.c. 1 pinche j.c.	2 limpieza j.c.
11	1 cocinero j.c. 1 pinche j.c.	2 limpieza j.c.
12	1 cocinero j.c. 1 pinche j.c.	2 limpieza j.c.

j.c.: jornada completa
m.j.: media jornada

c) Se descontarán los gastos de los conceptos de “agua”, “alimentos”, “productos de limpieza y aseo” y “teléfono”, consignados en la memoria económica del contrato en proporción al número de los educadores y personal de servicios que dejen de prestar servicios y al número de plazas de alumnos/as de la unidad o unidades que dejen de estar en funcionamiento.

d) Se descontarán los gastos del concepto de “vestuario” consignados en la memoria económica del contrato en proporción al número educadores y personal de servicios que dejen de prestar servicios como consecuencia de la reducción del número de unidades en funcionamiento.

e) Se descontarán los gastos del concepto de “material didáctico”, consignados en la memoria económica del contrato en proporción al número de plazas de alumnos/as correspondientes a la unidad o unidades que dejen de estar en funcionamiento.

f) Se descontará un uno por ciento de los importes de los demás gastos corrientes consignados en la memoria económica del contrato por cada unidad que deje de estar en funcionamiento:

- Energía eléctrica.
- Combustible y carburantes.
- Material de hostelería.

- Reparaciones.
- Material informático.
- Material de oficina.
- Otros materiales.
- Mantenimiento.
- Desplazamientos.
- Correo.
- Primas de seguro.
- Gastos financieros.
- Gastos de gestoría.
- Plan de autoprotección.

La Escuela Infantil ofrecerá los servicios educativos durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive, al menos diez horas diarias, de acuerdo con el calendario escolar para las Escuelas Infantiles municipales fijado anualmente por el Ayuntamiento de Madrid. De ellas, siete horas tendrán carácter de horario escolar general comprendido entre las 9:00 y las 16:00 horas, y la asistencia al mismo se corresponderá con la cuota de escolaridad.

Se considera horario ampliado el comprendido entre las 7:30 y 9:00 horas, y el comprendido entre las 16:00 y 17:30 horas. La utilización de este horario ampliado exige de padres, madres, tutores/as o representantes legales la justificación documental de la necesidad.

La Escuela Infantil ofrecerá servicio de comedor para todos los niños y niñas escolarizados en el centro. El uso y abono de horario ampliado conllevará el servicio de desayuno y merienda.

Características Técnicas

Deberá presentarse un Proyecto de gestión educativa del centro, cuya extensión máxima no podrá superar las 100 páginas, tamaño de papel DIN A4, cuerpo de letra Times New Roman, tamaño 12, interlineado sencillo. Además, incluirá un índice general y un desarrollo de los epígrafes que figuran en los criterios no valorables en cifras o porcentajes.

Se advierte a los licitadores que la presentación de un proyecto que exceda del citado límite, únicamente será valorado en sus 100 primeras páginas. Igualmente, no se valorará el contenido del proyecto que no reúna los requisitos enunciados anteriormente.

1.1.- Proyecto de gestión educativa y organizativa del centro:

Proyecto relativo al desarrollo de la Educación Infantil en el centro, que deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Coherencia del proyecto con el marco normativo regulador del primer ciclo de educación infantil.
- Fundamentos teóricos y bases psicopedagógicas de la educación infantil.
- Análisis del contexto del centro: realidad socioeconómica y cultura.
- Imagen de niño/a e identidad pedagógica que fundamenta este proyecto.
- Proceso y criterios para la elaboración Proyecto Educativo de centro.
- Propuesta pedagógica que incluye una unidad de programación por cada nivel de edad y el periodo de adaptación.
- Perfil y papel del educador/a en su relación con los niños/as, familias y equipo educativo. Pareja educativa y acción tutorial.

- Relaciones con familias y su participación en la escuela.
- Plan de Atención a la Diversidad del alumnado
- Proyecto coeducativo con perspectiva de género.
- Criterios y medidas para el fomento de la calidad educativa.
- Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- Proyecto de gestión de recursos humanos, materiales y económicos del centro.

El presente proyecto deberá ser redactado de conformidad con lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de personas con diversidad funcional:

1.2.- Proyecto de iniciación al inglés para el nivel 2-3 años:

- Metodología didáctica que guarde coherencia con los recursos humanos y tiempos de exposición.

Teniendo en cuenta que se trata de un proyecto de iniciación al inglés, las horas de exposición de los alumnos/as al idioma no excederán del 10% de la jornada lectiva semanal.

Todos los profesionales que impartan inglés en las aulas, deberán estar en posesión de la titulación específica para impartir el 1º Ciclo de educación infantil, tendrán que tener conocimientos de inglés acreditados con la presentación de titulación que informe de los niveles de competencia adquiridos, en base al Marco Europeo de referencia de las Lenguas (MERL), otorgados por organismos oficiales o de prestigio internacional reconocido. La titulación deberá corresponder, al menos, con las competencias del nivel B1 del citado marco común de referencia.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PERSONAL.

2.1. -Equipo Educativo:

La plantilla debe contar con los siguientes profesionales:

Un/a director/a del centro, que obligatoriamente deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestro de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil.

Dos educadores/tutores por cada una de las unidades en funcionamiento del centro. Ambos profesionales trabajarán en cada aula organizando su trabajo como pareja educativa.

Por cada seis unidades o fracción deberá haber, además del/la directora/a, al menos dos profesionales que cuenten con alguna de las titulaciones que se exigen al director/a del centro.

Según lo establecido en el artículo 4.4 de la Ordenanza, la atención educativa directa a las niñas y niños de primer ciclo de educación infantil correrá a cargo de profesionales que cuenten con alguna de las siguientes titulaciones:

- a) Técnicos/as Superiores en Educación Infantil; Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia;

Profesionales que estén habilitados/as por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.

- b) Título de Maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestros/as de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa.
- c) Título de Grado en Educación Infantil.

La persona que vaya a desempeñar el puesto de director/a de la Escuela deberá acreditar, mediante contratos acompañados de un informe de vida laboral, una experiencia educativa con la titulación exigida para este puesto de, al menos, tres cursos escolares. En el caso de los contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de 27 meses.

La Escuela Infantil deberá contar en todo momento en cada unidad con al menos un educador que acredite una experiencia mínima de dos cursos escolares en Educación Infantil o, en el caso de contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de 18 meses.

La jornada profesional de educadores/as y maestros/as deberá de distribuirse de forma que al menos un diez por ciento sea destinado a la formación continuada, a la coordinación con otros profesionales, a los contactos con las familias y la comunidad local, así como a la planificación y preparación del trabajo.

2.2.- Personal de Servicios:

- Servicio de cocina:

Al compartir la Escuela Infantil las instalaciones de cocina con el CEIP “Fernando el Católico” para la elaboración de los alimentos, los servicios de comida deberán ser subcontratados con la empresa que preste este servicio en dicho CEIP, al ser la opción más beneficiosa para los intereses públicos.

Además, deberá contratar un cocinero con dedicación a jornada completa y un pinche a media jornada para atender adecuadamente el servicio, que deberá acreditar la titulación o experiencia exigidas en este apartado.

Dichos profesionales deberán poseer una de las siguientes titulaciones y/o experiencia:

En el supuesto de la Escuela Infantil cuente con instalaciones de cocina que permitan la elaboración de las comidas, deberá contar con dos personas encargadas del servicio de cocina, una a jornada completa y otra a media jornada, diferentes de las que conforman el equipo educativo. Dichos profesionales deberán poseer la siguiente titulación y/o experiencia:

- d) Formación Profesional Grado Superior :
 - o Técnico Superior en Dirección de Cocina
 - o Técnico Especialista en Hostelería, Rama de Hostelería y Turismo
 - o Técnico Superior en Restauración
- e) Formación Profesional de Grado Medio:

- Técnico en Cocina y Gastronomía
- Técnico Auxiliar en Cocina, Rama de Hostelería y Turismo
- Técnico en cocina

f) Experiencia profesional de un mínimo de tres años en el campo de las competencias relacionadas con el perfil profesional de cocina.

En el supuesto de la Escuela Infantil no cuente con instalaciones de cocina que permitan la elaboración de las comidas, deberá existir un profesional con dedicación a jornada completa para atender adecuadamente el servicio de catering, que deberá acreditar la titulación o experiencia exigidas en este apartado.

Todas las personas empleadas en operaciones relacionadas con los alimentos (manipuladores de alimentos), deberán tener una capacitación y/o instrucción o formación en materia de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral, según se establece en el Capítulo XII del Anexo II del Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

La formación se podrá acreditar mediante certificados u otro tipo de registros emitidos por un centro de formación, asociación empresarial o la propia empresa.

- **Servicio de limpieza:**

Se deberá contar con dos personas encargadas del servicio de limpieza, una a jornada completa y otra a media jornada, diferentes de las que conforman el equipo educativo.

2.3.- Otro personal del centro:

Otro personal que se considere necesario para garantizar los servicios de administración, conserjería y mantenimiento del centro.

De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de protección Jurídica del Menor, modificado por la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Para acreditar esta circunstancia, la entidad adjudicataria aportará al Ayuntamiento de Madrid la certificación negativa de estos antecedentes penales antes de que el/la profesional tenga contacto con los menores.

A tales efectos, se estará a lo dispuesto en artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE nº 312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, pudiéndose obtener información en el apartado trámites y gestiones personales del ciudadano del Ministerio de Justicia ([HYPERLINK "http://www.mjusticia.gob.es" http://www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.gob.es)

El contratista deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal de servicios de la misma.

El contratista deberá comunicar al órgano de contratación los cambios realizados en el equipo educativo de la Escuela Infantil, debiéndose respetar, en este caso, la titulación profesional y el número de profesionales exigidos por el artículo 4 de la Ordenanza, así como

cumplir con los requisitos de experiencia previos requeridos en este Pliego. Los cambios en el equipo educativo se realizarán preferentemente al finalizar el curso escolar.

Por parte del contratista deberá establecerse un servicio adecuado de suplencias, que asegure en todo momento el mantenimiento de los ratios establecidos, existiendo la obligación de sustituir las bajas de los trabajadores al cuarto día desde que éstas se produzcan.

3.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1.- Gestionar las actividades educativas y administrativas de la Escuela Infantil objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud del Ayuntamiento de Madrid, en especial en lo referente a:

- Calendario Escolar.
- Admisión para las plazas reservadas para niños/as con especiales necesidades sociales y para niños/as con necesidades educativas especiales.
- Precios a satisfacer por los usuarios, en concepto de escolaridad, comedor y horario ampliado (hasta 10 horas).

3.2.- Participar en las experiencias educativas y formativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Madrid.

3.3.- Incluir los Logotipos en toda la documentación e información que aporte la Escuela Infantil, debiendo constar de manera expresa el Ayuntamiento de Madrid como Administración titular.

3.4.- La observancia de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la prestación del servicio.

3.5.- Aportar toda la documentación que le requiera el Ayuntamiento de Madrid para la justificación de la gestión económica realizada durante el periodo que se les solicite, documentación relativa al personal educativo del centro (incluyendo titulación, tipo de contrato y salarios), así como cualquier otra documentación referida a la prestación del servicio.

3.6.- Abonar los gastos de personal, alimentos, agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, extintores y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela Infantil, así como realizar, según las instrucciones facilitadas por el Ayuntamiento de Madrid, las actuaciones que, en su caso, procedan en relación con la titularidad de los contratos de suministro (agua, luz, gas, etc.).

La entidad adjudicataria deberá abonar todos los gastos que origine el servicio telefónico de voz y datos, así como los postales, y todo el material necesario para las labores de oficina. En particular los costes de consumibles de multifuncional (toner, fusor, transferencia, etc.) de todos los dispositivos multifunción.

3.7.- A efectos de un adecuado control de la facturación de la escuela, la entidad adjudicataria deberá abrir una cuenta corriente específica para la Escuela Infantil donde se recojan los ingresos por cuotas de las familias. En dicha cuenta únicamente podrán reflejarse ingresos y gastos relacionados con la gestión de la Escuela Infantil.

La facturación deberá ir acompañada de una relación, firmada por el/la directora/a de la escuela, en la que figuren las cantidades abonadas por cada uno de los usuarios y por los

conceptos de cuotas de comedor, comedor y horario ampliado, junto con el extracto bancario correspondiente, que justifique las cantidades abonadas.

3.8.- Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y bienes específicos cedidos para el uso, incluidos los trabajos de mantenimiento del espacio libre de parcela, zona verde o ajardinada y su mobiliario urbano (toldos, pérgolas, columpios, arenero, etc); a excepción de los trabajos de mantenimiento integral de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado), instalación de aparatos elevadores (ascensores, montacargas, montaplatos y sillas salva-escaleras), instalaciones contra incendios, instalación eléctrica, saneamiento y fontanería, instalaciones de sistema y equipos de seguridad contra la intrusión (incluida la recepción de alarmas, el servicio de custodia de llaves y servicio de "acuda"), instalación de megafonía, reparación y reposición de cristales, todo tipo de cerrajerías y demás trabajos en las instalaciones y elementos constructivos. El adjudicatario se obliga a devolver a la finalización del contrato lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original, para lo cual se entregará un inventario actualizado del equipamiento al contratista

3.9.- Elaborar, implantar, mantener y revisar el Plan de Autoprotección de la escuela infantil, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros anuales de evacuación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

3.10. La entidad adjudicataria deberá conocer y aplicar los "Protocolos de de Respuesta para Equipos Directivos y Profesorado ante Situaciones Problemáticas en los Centros Educativos" publicado por la Comunidad de Madrid.

3.11.- La entidad adjudicataria deberá desarrollar en la Escuela Infantil un proyecto coeducativo con perspectiva de género.

3.12.- Las actuaciones indicadas en los apartados anteriores serán desarrolladas por un equipo educativo que cumpla lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza, así como el personal necesario para realizar servicios de administración, mantenimiento, conserjería, cocina y limpieza, expuesto en el punto 2.

3.13.- Proporcionar al personal responsable de la prestación del servicio educativo una indumentaria de trabajo que les facilite la tarea educativa, contribuya a mantener las condiciones higiénicas del centro e identifique al equipo educativo. En la indumentaria de trabajo sólo podrá aparecer el nombre de la Escuela Infantil.

3.14.- Suministro y elaboración de las comidas en la cocina de la Escuela Infantil o Servicio de Catering (línea caliente). En este último caso en que el servicio se presta a través de una empresa externa, ésta deberá poseer el correspondiente registro sanitario y cumplir con la normativa vigente en materia sanitaria.

Sólo se podrán servir comidas preparadas elaboradas culinariamente en la cocina del centro o, en su caso, la cocina de la entidad responsable del servicio de catering, y resultantes de su preparación en crudo o del cocinado, no autorizándose comidas precocinadas o platos preparados elaborados por otras industrias o establecimientos.

Asimismo en cocina no podrán utilizarse los siguientes alimentos elaborados: verduras, frutas, pescado, carne y huevos, de acuerdo con la definición de alimento elaborado contenida en el artículo 3.2 d) del Reglamento (CE) 1333/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 sobre aditivos alimentarios.

Entre las comidas a suministrar a los menores dentro del servicio de comedor no podrán servirse los siguientes tipos de pescado:

- “Panga”, correspondiendo al género Pangasianodon hypophthalmus.
- “Tilapia”, correspondiendo al género Oreochromis.
- “Perca del Nilo”, correspondiendo al género Lates niloticus.

Respecto a los postres de las comidas, habrá de servirse fruta cuatro de los cinco días lectivos de la semana y el quinto se servirá un postre lácteo, priorizando que sea natural, sin edulcorantes, saborizantes ni colorantes artificiales (según las definiciones contenidas en el Código Alimentario Español). Asimismo, el zumo de fruta que se sirva a los menores en la Escuelas Infantil deberá ser elaborado en la cocina del centro.

Será obligatorio el uso del aceite de oliva virgen extra (según la definición del mismo contenida en el Código Alimentario Español).

3.15.- La entidad adjudicataria estará obligada a que en los desayunos y/o meriendas que se ofrezcan a los niños/as se incluya, al menos, un producto de comercio justo de ente los siguientes: azúcar, galletas, crema de cacao, cacao instantáneo, tabletas y barritas de chocolate.

A los efectos de acreditar el cumplimiento de la presente especificación técnica, la empresa licitadora deberá presentar una declaración responsable y cualquier medio de prueba admitido en derecho que demuestre el cumplimiento de los estándares fijados en la Resolución 2005/2245 (INI) del Parlamento Europeo sobre comercio justo de 6 de julio de 2006. Esta declaración habrá de aportarse en el sobre de documentación técnica (criterios no valorables en cifras o porcentajes).

Asimismo y en relación con el producto o los productos de comercio justo que se comprometa suministrar la entidad adjudicataria, se deberá cumplimentar una ficha técnica por cada producto en la que conste su identificación y características técnicas como la descripción del producto y relación de los principales ingredientes que lo componen.

3.16.- Con el fin de garantizar la seguridad alimenticia en el funcionamiento del comedor, la empresa adjudicataria se compromete a desarrollar un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento de Madrid y en los plazos que se requieran, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

3.17.- La entidad adjudicataria deberá realizar diariamente la/las limpieza/s que sean necesarias para garantizar las condiciones higiénico sanitarias de las instalaciones de la Escuela Infantil, debiéndose realizar asimismo tres limpiezas generales por curso escolar coincidentes con periodos vacacionales.

3.18.- La entidad adjudicataria deberá presentar dentro de los cuatro primeros meses de vigencia del contrato, y a ponerlo en práctica, un plan detallado con las medidas de sostenibilidad, reducción, reutilización y reciclaje de residuos a que se compromete, que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- Evaluación de los residuos que genera el centro en todas sus dependencias.
- Procedimientos y recursos necesarios para la recogida selectiva, reducción y reciclaje de residuos.
- Formación al personal en materia de reducción, recogida, reciclaje y reutilización de los desechos producidos en la prestación del servicio.
- Mecanismos que se establecerá a medio plazo para la reducción de desperdicios alimentarios generados en el comedor de la Escuela Infantil.

3.19.- La entidad adjudicataria del servicio deberá comunicar a la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud y a la Junta Municipal donde se ubique el recurso, cualquier incidencia grave que altere su normal funcionamiento, así como aquéllas que, por sus

graves características, deban ser conocidas inmediatamente por ésta y, en consecuencia, por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

Todo ello sin perjuicio de la inmediata comunicación, en su caso, a los servicios de emergencia y/o seguridad que procedan.

3.20.- La presentación de reclamaciones por parte de las familias en lo referente a la enseñanza reglada, podrá realizarse a través de cualquier instancia normalizada, no siendo necesario disponer de hojas de reclamaciones del Sistema Unificado.

3.21.- En el supuesto de participación en huelga general o del sector al que pertenecen los/las trabajadores/as, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de Madrid de las incidencias y desarrollo de la huelga. Finalizada la misma, la entidad adjudicataria deberá presentar, en un plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados, el número de horas o servicios, en su caso, que se hayan dejado de prestar y el personal que ha seguido la convocatoria de huelga. Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, se procederá a valorar por el Distrito la deducción que corresponda en la factura del período en que se haya producido la huelga. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria para su deducción en la factura correspondiente o, en su caso, en la del siguiente período de facturación.

3.22 -De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de 28 de diciembre de 2012 de la Delegada de Hacienda y Administración Pública por el que se aprueba la Instrucción 5/2012 sobre servicios externos contratados por el Ayuntamiento de Madrid y los entes que conforman su sector público, en cumplimiento de la disposición Adicional Primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, la entidad adjudicataria deberá designar una persona responsable al objeto de recibir las instrucciones que deban darse al personal de la empresa, debiendo adoptar medidas eficaces para garantizar su cumplimiento. Con esta medida se desvincula la relación laboral del personal contratista, de las necesarias órdenes e instrucciones que pudiera darle la Administración, que ahora se canalizan por conducto del citado responsable de la entidad adjudicataria. Dicho/a responsable deberá ser sustituido/a por la entidad adjudicataria en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.

4.- OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1.- Supervisión del servicio:

El Ayuntamiento de Madrid, a través de los servicios correspondientes, ejercerá en la forma que determine, las funciones de seguimiento y control del servicio en orden a asegurar el buen funcionamiento del mismo, solicitando a las unidades competentes, los informes precisos. Si el contratista incumpliera las obligaciones que le incumben, el Ayuntamiento de Madrid estará facultado para exigir el cumplimiento de las mismas o declarar la resolución del contrato en el caso de que se de un supuesto de incumplimiento tipificado como tal. Así mismo se considerará, en su caso, causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 y 308 del TRLCSP.

4.2.- Medios que aporta el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento de Madrid cede a la entidad adjudicataria, a los efectos de posibilitar la prestación del servicio y durante la vigencia del contrato, el uso del edificio de la Escuela Infantil y anexos, en su caso, así como el equipamiento de mobiliario, electrodomésticos, material didáctico, menaje, lencería y demás enseres que se relacionan en Anexo adjunto. Las acometidas de los suministros de agua, energía eléctrica, combustibles y teléfono correrán por cuenta del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento proporcionará a la Escuela Infantil la dotación del equipamiento informático y de comunicación necesaria para el acceso a la Aplicación de gestión. Así proporcionará:

- ❖ Un Ordenador Personal con monitor, teclado y ratón, incluido el software estándar definido por el Ayuntamiento para el acceso a la Aplicación de gestión.
- ❖ Un equipo multifunción sobremesa DIN A4, Blanco y Negro, asociados al PC instalado.
- ❖ Una línea de datos necesaria para garantizar el acceso a la Aplicación de gestión corporativa de las Escuelas Infantiles, que será instalada y mantenida por el Ayuntamiento.

4.3.- Otros aspectos relativos a la prestación del servicio:

Los servicios competentes de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid realizarán la inspección de la Escuela Infantil.

A través de los Equipos de Atención Temprana se ofrecerá apoyo psicopedagógico a los equipos educativos, a los niños y niñas, y a los padres y madres, que lo precisen.

El proceso de admisión será regulado por Resolución del órgano municipal competente por el que se aprobará la convocatoria de admisión en las Escuelas Infantiles de la Red Municipal para cada curso escolar.

Las entidades adjudicatarias se someterán a la Ordenanza y a las disposiciones que en desarrollo de la misma se dicten en relación con la prestación del servicio.

El adjudicatario deberá utilizar para los procesos de gestión del servicio los sistemas de información que el Ayuntamiento de Madrid ponga a sus disposición, relativos a gestión de solicitudes, baremación, matriculación, registro y seguimiento de alumnos/as, seguimiento de facturación, etc.

5.- CLÁUSULAS SOCIALES

5.1.- En toda la documentación que deban aportar los licitadores o que sea necesaria 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.

La persona responsable del contrato comprobará el cumplimiento de esta obligación.

5.2.- 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 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 correspondiente.

5.3.- 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 destinado a dicha ejecución.

5.4.- La empresa adjudicataria deberá elaborar, implantar, mantener y revisar los Planes de Autoprotección de la Escuela Infantil Municipal, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros periódicos de evacuación de acuerdo con la normativa vigente en la materia con el fin de evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

Para la acreditación de esta obligación la empresa adjudicataria deberá presentar el Plan de Autoprotección en el Distrito de pertenencia, así como los informes correspondientes a los simulacros periódicos de evacuación, formación del personal de emergencia y organización de recursos.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones exigibles legal o contractualmente.

Condiciones Especiales de Ejecución

- Es condición especial para la ejecución de este contrato, que la entidad adjudicataria organice al menos cuatro acciones de formación profesional en el puesto de trabajo (una por cada año de ejecución del contrato), con una duración cada una de ellas de un mínimo de veinte horas, que mejoren la ocupación y la adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.

Las acciones de formación deberán guardar relación con el objeto del contrato y para su acreditación, la empresa adjudicataria deberá presentar, con carácter previo a la finalización del contrato, la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como del lugar y fecha de celebración de las mismas. La persona responsable de formación de la empresa adjudicataria, deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas, así como su contenido.

- Es condición especial para la ejecución de este contrato, que la empresa adjudicataria asuma la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo de los productos de comercio justo, y en especial:

1. Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
2. Las Convenciones 87 y 98, sobre libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
3. La Convención 100, sobre la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
4. La convención 111, contra la discriminación en el acceso al empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión política, extracción nacional u origen social.
5. La convención 138, sobre la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
6. La Convención 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de acción inmediata para su eliminación.

6.- INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES

La entidad adjudicataria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la entidad saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil, dándose, asimismo, cumplimiento a lo dispuesto en 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.

En cualquier caso, habrá de mantener durante todo el periodo de ejecución del contrato la plantilla descrita en el presente pliego.

En ningún caso, las personas trabajadoras afectadas por la subrogación obtendrán la condición de empleado de las Administraciones Públicas o de sus organismos autónomos o entidades de Derecho Público.

Se incluye como Anexo II al presente pliego de prescripciones técnicas, la relación de los trabajadores que en la actualidad se encuentran prestando los servicios objeto del mismo, a los efectos de lo establecido en el artículo 120 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En este sentido, indicar que en la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta todos los costes laborales y de Seguridad Social de cada uno de los trabajadores objeto de subrogación, incluyendo salario base, antigüedad y otros complementos salariales, así como los derivados de la plantilla mínima exigida en el pliego de prescripciones técnicas que se han calculado conforme a los establecidos en el Convenio Colectivo de referencia arriba indicado.

7. 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 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 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 trabajadores destinados 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 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 participantes y colaboradores 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 incluirían 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 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).

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) 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 del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado 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 del adjudicatario 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 garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

La Escuela Infantil Fernando El Católico del Distrito Municipal de Chamberí situada en la C/ Fernando el Católico 16 B, consta de la siguientes superficies construidas en dos plantas.

Superficie construida: 960,71 m²

DISTRIBUCIÓN FUNCIONAL:

- 7 Aulas de niños
- 5 Aseos Cambiadores
- 2 Salas de cunas
- 1 Biberonería
- 1 Sala de usos múltiples con aseo cambiador compartido
- 1 Sala de Profesores
- 2 Despachos
- 1 Cuarto para los carritos de bebés
- Patio
- 1 Cuarto de limpieza
- 1 Cuarto de basuras
- 2 Offices
- 1 Lavandería
- 2 Vestuarios (hombre y mujer)
- 1 Aseo minusválidos
- La cocina comparte las instalaciones del CEIP Fernando El Católico para la elaboración de los alimentos.

CUADRO DE SUPERFICIES:

A.- Zona de Aulas

- B.- Zonas comunes para niños.
- C.- Zonas comunes para el personal.
- D.- Zonas de servicios.

A.- Zona de Aulas

2 Aulas de "0-1" años	Superficie media	30,10 m ²
2 Salas de cunas	Superficie media	16,12 m ²
1 Cambiador de bebés	Superficie	9,90 m ²
1 Biberonería	Superficie	5,17 m ²
2 Aulas de "1-2" años	Superficie media	48,93 m ²
3 Aulas de "2-3" años	Superficie media	49,98 m ²
4 Aseos cambiadores	Superficie media	10,98 m ²

B.- Zonas comunes para niños

Sala multiusos	Superficie	61,85 m ²
Patio de juegos	Superficie	301 m ²

C.- Zonas comunes para el personal.

Sala de profesores	Superficie	44,52 m ²
--------------------	------------	----------------------

D.- Zonas de Servicios.

 ➤ Administración

Despacho 1	Superficie	12,82 m ²
Despacho 2	Superficie	9,52 m ²

 ➤ Servicios

2 Oficces	Superficie media	12,90 m ²
Vestuarios femeninos con aseos	Superficie	14,82 m ²
Vestuarios masculinos con aseos	Superficie	9,59 m ²
Lavandería	Superficie	12,10 m ²
Aseos Minusválidos	Superficie	4,14 m ²
Sala de Limpieza	Superficie	4,45 m ²

RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

La Escuela Infantil Fernando El Católico ubicada en la calle Fernando el Católico 16 B del Distrito Chamberí y que consta de 7 unidades va a disponer del siguiente equipamiento.

MOBILIARIO AULA 0-1 AÑOS		
1	Mecedora-balancín	2
2	Armario guarda material	2
3	Mueble bajo 4 casilleros	2
4	Mesa comer para 6 niños	2
5	Banco con cubetas	2
6	Barra de madera	2
7	Taburete rodante adulto	2
8	Cuna y colchón	16
9	Tumbona basculante para bebés	6
10	Funda protectora para tumbona	6
11	Espejo postural pared	4

12	Espejo de pared aseo	2
13	Perchero casillero	2
14	Tabla de cambios	3
15	Recogedor de pañales	2
16	Armario biberonería	1
MOBILIARIO AULA 1-2 AÑOS		
17	Mueble isla	2
18	Silla aula	26
19	Taburete rodante adulto	2
20	Armario guarda material	2
21	Mueble bajo	2
22	Estante pared	2
23	Mesa en "U"	2
24	Banco con cubetas	2
25	Perchero casillero 6 huecos	2
26	Perchero casillero 7 huecos	2
27	Espejo postural pared	4
28	Mesa educador	2
29	Espejo de pared aseo	4
30	Recogedor de pañales	2
31	Tabla de cambios	2
32	Barra madera postural	1
33	Silla madera con brazos haya	2
34	Perchero casillero 1 hueco haya	2
MOBILIARIO AULA 2-3 AÑOS		
35	Mueble isla	3
36	Mesa rectangular	9
37	Silla niño	66
38	Armario guarda material	3
39	Mesa educador	3
40	Mueble bajo	3
41	Estante pared	3
42	Mueble Casillero	3
43	Perchero casillero 7 huecos	6
44	Perchero casillero 6 huecos	3
45	Banco con cubetas	3
46	Espejo postural pared	6
47	Espejo de pared aseo	6
48	Mesa cuadrada	3
49	Tabla de cambios	4
50	Recogedor de pañales	3
51	Conjunto de puf	3
52	Mueble para disfraces	1
MOBILIARIO GENERAL		
53	Armario audiovisuales	1
54	Espejo postural pared	2



55	Mueble librería	1
56	Aparador comedor	1
57	Botiquín	2
58	Espejo aseos	3
59	Estante pared	2
60	Buzón entrada	1
61	Paragüero vestíbulo	1
62	Mesa comedor	3
63	Silla comedor niño	30
64	Papelera	2
65	Carro evacuación	3
66	Espejo postural pared grande	1
67	Estores	21
362	Armario estantería 4 baldas de madera	2
MATERIAL EXTERIOR		
68	Juego de exterior: Arenero	1
69	Juego de exterior: Casa de madera	1
70	Juego de exterior: Balancín muelles	2
71	Casa exterior de juegos	2
72	Juego de exterior: Rampa acceso al conjunto infantil	1
73	Cartel fachada nombre escuela	1
74	Vallado patio	85 m. aprox.
75	Maceteros plástico	13
76	Maceteros piedra	18
77	Temporizador para riego automático	1
78	Pérgola	1
79	Huerto: Pala bellota con mango	1
80	Huerto: Azadilla bellota con mango	1
81	Huerto: Azada bellota con mango	1
82	Huerto: Guantes jardín	5 pares
83	Huerto: Conjunto de pala, rastrillo y regadera	3
84	Huerto: Paletines	6
85	Huerto: Regadera pequeña	3
86	Huerto: Mesa pic-nic	1
363	Silla de terraza metálica con entramado verde	8
MATERIAL DIDACTICO AULAS 0-1 AÑO		
87	Centro actividades evolutivo	4
88	Peluches	8
89	Pirámide	4
90	Peonza	4
91	Cubo de actividades de encaje	4
92	Cubos 6 de tela	6 juegos

93	Kit Babimódulos	2
94	Tentetieso	4
95	Pelota rizo	4
96	Pelotas piel elefante	6
97	Tapiz colectivo	2
98	Gimnasio suelo	4
99	Orinal	16
100	Móvil cuna	4
MATERIAL DIDACTICO AULAS 1-2 AÑOS		
101	Apilables madera	4
102	Encaje	8
103	Cubos para encajar torres	4
104	Encajables en volumen	4
105	Encajables decrecientes	6
106	Arrastre	6
107	Ladrillos gigantes	2 juegos
108	Bloque Construcciones	2
109	Construcciones	2
110	Vehículos	2
111	5 Maquinaria de obra	2 lotes
112	Muñeco animales	8
113	Muñecos de goma	6
114	Pelotas piel elefante	12
115	Lotos	6
116	Coche andador amarillo little tikes	3
117	Wesco corre pasillos diablo verde	4
118	Wesco corre pasillos rápido naranja	3
MATERIAL DIDACTICO AULAS 2-3 AÑOS		
119	Banco de trabajo	3
120	Encajes	9
121	Encajables decrecientes	9
122	Animales Zoo	3 lotes
123	Animales Granja	3 lotes
124	Mariquita para atornillar	3
125	Mosaicos de pivotes	6
126	Base para mosaico	6
127	Bote de construcción	3
128	Eslabones grandes	3
129	Tuercas y tornillos	6
130	Construcciones tipo cepillo	3
131	Construcciones de madera	3
132	Puzzles	3
133	Pelota púas	9
134	Juego plancha	3
135	Cohecitos	3
136	Sillita	3

137	Muñecos de tela asiático	3
138	Muñecos de tela africano	3
139	Muñecos plástico	12
140	Vestidos para muñecos	12
141	Juego limpieza	3
142	Maletín mecánico	3
143	Lote de pescados	3
144	Lote de carnes	3
145	Lote de verduras	3
146	Lote de frutas	3
147	Lote de accesorios de despensa	3
148	Lote de pan	3
149	Lote de pan y dulces	3
150	Lote de huevos	3
151	Teléfono	6
152	Maletín médico	6
153	Maletín peluquero	6
154	Mueble cocinita	3
155	Menaje comedor	3
156	Menaje para cocinita	3
157	Alfombra tráfico	3
158	Camitas	6
159	Granja	1
160	Garaje	1
161	Vehículos	2 juegos
162	Tienda	1
163	Accesorios para la tienda	2
164	Cubeta de agua gigante	1
165	Cubos jardín	36
166	Pala cazo	23
167	Rastrillo	23
168	Moldes arena	23
169	Carretillas	13
MATERIAL DIDACTICO GENERAL DE CENTRO		
170	Aro 35	25
171	Aro 50	20
172	Aro 60	10
173	Aro 18	40
174	Pica 30	20
175	Pica 70	20
176	Pica 100	20
177	Peana rellenable soporte mesa	1
178	Conos de 32 cm	2 lotes de 6 cada uno
179	Conos de 50 cm	1 lote de 6
180	Bases de marcaje grandes	1
181	Huellas manos y pies	2 juegos

182	Balón grande	2
183	Cuerda	20
184	Pañuelos	3 lotes
185	Pelota lisa	20
186	Sacos de arena	20
187	Pelota lisa	20
188	Pelota rugosa	20
189	Pelota rugosa	20
190	Pelotas piel elefante	10
191	Pelotas piel elefante	10
192	Pelotas piel elefante	10
193	Soporte pica	2
194	Soporte aro	2
195	Animales foam perros	6
196	Conjunto de modulos para psicomotricidad	1
197	Conjunto sillones	1
198	Formas geométricas	1
199	Tunel reptación	2
200	Tapiz colectivo	14
201	Colchoneta	88
202	Tabla tacto	1 juego
203	Tapiz actividades	1
204	Personaje guiñol	9
205	Animales guiñol	9
206	Teatro guiñol	1
207	Maquillaje	10
208	Cartulina	9
209	Papel charol	9
210	Pasta para modelar	6
211	Plastilina	5
212	Pintura dedos	20
213	Témpera	20
214	Cera semiblanda	30
215	Cera dura	13
216	Pincel	3
217	Pincel	2
218	Pincel	3
219	Tijera niño	61
220	Rotulador	26
221	Sombrero	8
222	Peluca	8
223	Barba	8
224	Bigote	8
225	Tizas	6
226	Tizas	6

227	Rollo papel continuo	1
228	Portarrollos	1
229	Cuentos	155
230	Libros	25
231	CDs y Dvds	20
232	Metalófono	1
233	Maxi lote de palos de lluvia	1
234	Kit de iniciación musical	2
235	Maxi lote las percusiones	1
236	Pandero	2
237	Tubo de lluvia	2
PEQUEÑOS ELECTRODOMESTICOS Y UTILES DE ALMACEN		
238	Horno microondas	2
239	Plancha	1
240	Tabla plancha	1
241	Exprimidor Eléctrico	1
242	Cestos ropa sucia	2
243	Linterna	1
244	Escalera	1
245	Manguera	1
246	Taladradora	1
247	Radio-CDs	8
248	Freidora	1
MOBILIARIO DE DESPACHOS Y VESTUARIOS		
249	Mesa de despacho con cajones	2
250	Armario modular	3
251	Silla operativa	2
252	Silla confidente con brazos	4
253	Mesa de reuniones redonda	1
254	Silla sin brazos de polipropileno	15
255	Mesa de reuniones ovalada	1
256	Estantería librería	3
257	Taquillas	16
258	Bancos vestuarios	2
259	Butaca sala de espera	4
260	Mesa sala de espera	1
LENCERÍA		
261	Colcha edredón	16
262	Protección cama	16
263	Sábana ajustable cuna	180
264	Sábana encimera cuna	115
265	Protector colchón	110
266	Manta acrílica	102
267	Toalla bidet	177
268	Toalla lavabo	169



269	Toalla baño	18
270	Mantel algodón poliéster	25
271	Manta polar	4
272	Babero infantil	170
MENAJE COCINA Y COMEDOR		
273	Tijera pescado	3
274	Tijera cocina	2
275	Bandeja oval 40 cms	2
276	Bandeja oval 45 cms	2
277	Bandeja oval 50 cms	2
278	Cuchillo pan 20 cms	2
279	Cuchillo fiambre 30 cms	1
280	Cazo servir 8 cms	10
281	Cazo servir 12 cms	2
282	Cuchara mesa	25
283	Cuchillo mesa	25
284	Tenedor mesa	25
285	Plato hondo	162
286	Plato llano	140
287	Plato postre	140
288	Taza desayuno	60
289	Plato desayuno	60
290	Bol policarbonato blanco	50
291	Abrelatas mariposa magnético	2
292	Cafetera pava c/fondo difusor	1
293	Batidora 350w Saivod c/vaso	2
294	Exprimidor c/depósito	1
295	Cucharón legumbre	8
296	Panera cuadrada lisa 20 cms	8
297	Ensaladera 20 cms	8
298	Sopera c/ base s/tapa 24 cms	8
299	Vaso agua policarbonato	150
300	Vaso agua cristal transparente	54
301	Rustidera honda asa abatible	3
302	Salero acero inox	2
303	Batidor varilla 25 cms	2
304	Vinagrera cristal soporte acero inox 2 piezas	2
305	Jarra termo 2 L	1
306	Plato hondo vidrio blanco 23 cms	40
307	Plato llano vidrio blanco 23 cms	40
308	Plato postre vidrio blanco 20 cms	40
309	Taza desayuno vidrio blanco 25 cl	40
310	Plato desayuno vidrio blanco 15 cm	40
311	Cuchara cadete acero inox	140
312	Tenedor cadete acero inox	140



313	Cuchillo mesa acero inox	40
314	Cuchara café acero inox	140
315	Jarra agua 2,5 L	8
316	Tajo corte polietileno	2
317	Cuchillo puntilla 9 cm	2
318	Cuchillo puntilla 10 cm	2
319	Jarra lechera 200 cc	2
320	Paleta espátula acero inox	2
321	Cubeta con tapas asas	3
UTILES DE LIMPIEZA Y ASEO		
322	Elementos de limpieza	Varios.
323	Dispensador papel mecha	9
324	Dosificador jabón	8
325	Dispensador papel higiénico	8
MATERIAL AUDIOVISUAL E INFORMATICA		
326	Fax fotocopidora	1
327	Televisor LCD/TFT	1
328	Reproductor DVD	1
329	Cámara digital	1
330	Ordenador	1
331	Impresora	1
OFICINA		
332	Destructora de papel	1
333	Grapas cobreadas 22/8	10
334	Cinta adhesiva invisible	25
335	Pegamento barra grande	20
336	Tampón entintado nº 2	2
337	Tijeras empuñadura plástico	10
338	Portarrollos 19 x 33 mm	2
339	Taladradora 2 taladros metal	2
340	Carpeta prolipropileno 2 anillas	25
341	Calculadora bolsillo	2
342	Chinchetas americanas nº 1	10
343	Grapadora metálica de sobremesa	1
344	Fechador manual letra 4 mm	1
345	Clips labiados nº 3	10
346	Papelera plástico redonda	10
347	Tablón anuncios de corcho pequeño	7
348	Tablón anuncios de corcho grande	2
349	Sello caucho Escuela Infantil	1
OFFICE Y DESPENSA		
350	Mesa caliente	1
351	Fregadero	1
352	Mesas de trabajo	Varias
353	Lavavajillas	1



354	Frigorífico	1
355	Carros de transporte comida	8
356	Estanterías	Varias
357	Congelador GT 4221	1
358	Exterminador insectos	1
LAVANDERÍA		
359	Lavadora	1
360	Secadora	1
361	Estantería aluminio polietileno	1

ANEXO II
RELACION DEL PERSONAL ASIGNADO ACTUALMENTE AL CONTRATO DE ESCUELA INFANTIL FERNANDO EL CATÓLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA DE ANTIGÜEDAD	SITUACION ACTUAL DEL TRABAJADOR (1)	TIPO DE CONTRATO (2)	HORAS ANUALES	JORNADA SEMANAL	(A)	(B)	(C)	(D)	(A+B+C+D)	SEGURIDAD SOCIAL CON CARGO A LA EMPRESA ANUAL IMPORTE ANUAL	TITULACIÓN INGLÉS
							SALARIO BASE IMPORTE ANUAL	COMPLEMENTO DE DESARROLLO Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL (CPP) [Antiguo complemento de antigüedad] IMPORTE ANUAL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (sólo para la categoría de educador infantil) IMPORTE ANUAL	OTROS COMPLEMENTOS IMPORTE ANUAL	RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES		
1	LIMPIADOR	04/05/2009	ALTA	100	1.704	39	9.862,72	467,88		2.184,00	12.514,56	4.192,38	
2	MAESTRA	04/05/2009	ALTA	100	1.398	32	19.268,20	841,12		462,42	20.571,72	6.459,52	
3	ED. INFANTIL	15/09/2010	BAJA MATERNAL	200	1.453	33 ½	10.512,60	546,42	535,92	808,78	12.403,68	3.894,76	
4	ED. INFANTIL	15/09/2010	ALTA RED. CUIDADO HIJOS	200	1.420	32 ½	10.274,74	533,96	523,88	790,44	12.123,02	3.806,63	
5	ED. INFANTIL	15/09/2010	ALTA	100	1.661	38	12.014,38	624,40	612,50	924,42	14.175,72	4.451,18	
6	ED. INFANTIL	15/09/2010	ALTA	100	1.661	38	12.014,38	624,40	612,50	924,42	14.175,72	4.451,18	
7	ED. INFANTIL	15/09/2010	ALTA RED. CUIDADO HIJOS	200	1.333	30 ½	9.642,78	624,40	491,54	742,14	11.500,92	3.611,29	
8	ED. INFANTIL	13/09/2011	ALTA	100	1.661	38	12.014,38	312,20	612,50	924,42	13.863,48	4.353,13	
9	ED. INFANTIL	01/12/2011	ALTA	100	1.661	38	12.014,38	312,20	612,50	924,42	13.863,48	4.353,13	
10	LIMPIADORA	17/04/2012	ALTA	100	1.704	39	9.862,72	233,94		2.184,00	12.280,68	4.114,03	

11	DIRECTORA	01/09/2016	ALTA	100	1.661	38	19.518,38			840,00	20.358,38	6.351,81	
12	ED. INFANTIL	01/09/2016	ALTA	100	1.661	38	12.014,38		612,50	2.240,00	14.866,88	4.638,47	
13	ED. INFANTIL	01/09/2016	ALTA	100	1.661	38	12.014,38		612,50	2.240,00	14.866,88	4.638,47	
14	ED. INFANTIL	12/09/2016	ALTA	100	1.661	38	12.014,38		612,50	2.240,00	14.866,88	4.638,47	
15	ED. INFANTIL	06/10/2016	ALTA	510	1.453	33 %	10.512,60		535,92	2.065,00	13.113,60	4.018,36	
16	ED. INFANTIL	21/02/2017	ALTA	100	1.661	38	12.014,38		612,50	700,00	13.326,88	4.184,64	B2

- (1) Indicar además de la situación, las reducciones de jornada por cuidado de hijos
 (2) Señalar código del contrato y en caso de contrato de sustitución, indicar el motivo de la misma

CERTIFICO:

Bajo mi responsabilidad que, son veraces los datos relacionados en el presente listado de personal asignado al contrato y que he facilitado toda la información de la que tengo conocimiento a fecha de hoy.

En caso de falsedad de la documentación presentada incurriría en delito de falsedad documental regulada en el Título XVIII capítulo II del código penal.

Fecha y Firma del representante legal

EL GLOBOROJO Sdad. Coop. Mad.

MADRID


09/05/17

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE CON LA CLÁUSULA ÉTICA DE COMERCIO JUSTO.

Don/Doña....., con DNI....., actuando como (administradora/or, gerencia, representante legal) de la empresa y con poder bastante para obligarse en este acto, declara y manifiesta bajo su responsabilidad:

Que conociendo, de conformidad y aceptando en su integridad los contenidos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del Servicio Educativo de la Escuela Infantil del Distrito de, con servicio de desayuno, comida y merienda que incorporen productos de comercio justo:

1. La empresa se compromete a suministrar los productos certificados o pendientes de certificación cumpliendo con lo previsto en los diez criterios o principios sobre comercio justo que se incluye en la Resolución del Parlamento Europeo (2005/2245 (INI)) y atendiendo en su caso a lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Directiva 2014/24/UE.
2. La empresa se compromete a garantizar la trazabilidad de los productos de comercio justo con ocasión de la ejecución del contrato.
3. La empresa se compromete a respetar los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción y al cumplimiento de las Convenciones Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), así como a utilizar los productos de comercio justo incluidos en su oferta durante toda la ejecución del contrato.

Y en prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente, ena,... dede

Firma y sello o etiqueta de la empresa.

ANEXO IVⁱ

MODELO DE FICHA TÉCNICA

La “ficha técnica” por producto en la que conste su identificación y características técnicas como la descripción del producto y la relación de los principales ingredientes que lo componen, especificando cuáles son de comercio justo, cuáles sólo son de comercio responsable y además qué sello o etiqueta de comercio justo, sello o etiqueta de comercio responsable tienen o, en su caso, informe certificador equivalente disponible.ⁱⁱ

Ficha técnica producto: (Ejemplo: galletas de cacao)						
Identificación o descripción del producto						
Ingredientes principales incluidos						
Ingredientes de comercio justo						
Etiqueta o sello de comercio justo						
Informe certificador equivalente ⁱⁱⁱ						

ⁱ Esta información deberá figurar en el sobre de documentación técnica.

ⁱⁱ Para acreditar en la oferta técnica el cumplimiento de la especificación técnica relativa al suministro mínimo exigido, se presentará, al menos, una ficha técnica como documentación técnica.

Además, el licitador podrá presentar tantas fichas técnicas como productos de comercio justo adicionales incluyan en su oferta económica.

ⁱⁱⁱ Se deberá incluir el informe certificador equivalente que proceda.