

EXPEDIENTE: 300/2017/01417

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE APRENDIZAJE DE NATACIÓN PARA COLEGIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA DURANTE EL CURSO 2017-2018.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

La Junta Municipal de Moncloa-Aravaca, tiene previsto realizar un programa de natación dirigido a los CEIP del Distrito, facilitando los recursos necesarios para que los alumnos/as puedan adquirir las nociones básicas de la natación así como favorecer el uso de las instalaciones deportivas municipales por parte de los centros escolares, durante el curso escolar. Los objetivos que se pretenden cubrir con el presente contrato, son los siguientes:

1. Poner a disposición de los colegios públicos, las instalaciones deportivas municipales del distrito de favoreciendo la práctica deportiva en sus alumnos en un medio diferente al del centro escolar.
2. Aprender las nociones básicas de la natación de forma que garanticen la seguridad de los menores en el medio acuático.
3. Aprender hábitos higiénicos y de seguridad, así como favorecer destrezas que favorezcan la autonomía personal de los menores.
4. Favorecer la adquisición de hábitos deportivos saludables.
5. Participar en las actividades acuáticas de manera lúdica, estableciendo relaciones equilibradas con los demás, evitando situaciones discriminatorias por cuestiones personales, de género y sociales, así como comportamientos agresivos y/o de rivalidad.

Por tanto, con el presente contrato, además de objetivos de carácter meramente deportivo, se persiguen objetivos de ámbito psicomotor, cognitivos, sociales, etc. Todo ello de acuerdo a los principios que se enumeran en el art. 3 del TRLGDPD.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO

La contratación es por tanto idónea para el cumplimiento de los fines para los que se propone este contrato. Se hace necesaria la misma porque el Distrito no dispone de medios personales y materiales para desarrollar estas actividades, dado que el personal adscrito a la Sección de Educación se limita al Jefe de Sección y una Auxiliar Administrativa.

Por su objeto, se trata de un contrato de servicios, definido en el art. 10 LCSP, en relación con su Disposición Adicional Quinta y su Anexo II. Código numérico de la categoría del servicio: 24 Descripción: Servicios de Educación y Formación Profesional

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Plazo de ejecución.

- FECHA INICIAL: 2 de octubre de 2017, o desde la formalización del contrato.
- FECHA FINAL: 31 de mayo de 2018.

El periodo en 2017 abarca entre el 2 de octubre y el 22 de diciembre. El periodo de 2018 abarca entre el 8 de enero de 2018 y el 31 de mayo.

El contrato contempla la posibilidad de prórroga por un periodo máximo de la duración inicial del mismo.

Durante los periodos de vacaciones estivales de los cursos escolares que comprendan la vigencia del contrato, y las eventuales prórrogas, no habrá servicios ni facturación por no ser lectivo para los centros.

4. LUGAR DE REALIZACIÓN

Para llevarlo a cabo, es preciso disponer de los distintos recursos deportivos existentes en el Distrito, teniendo en cuenta el volumen de alumnos existentes en el mismo, la accesibilidad a las instalaciones deportivas, así como la programación deportiva y educativa existente hasta la fecha. Analizados estos aspectos y consultados los CEIPs se considera oportuno desarrollar el programa teniendo en cuenta los siguientes CEIPs:

ARAVACA	c/ Estudio, 6
EE.UU. DE AMÉRICA	Pº del Comandante Fortea, 71
DANIEL VÁZQUEZ DÍAZ	c/ Armenteros 46

Las piscinas que se utilizarán para la realización del programa son las existentes en los polideportivos:

Goyeneche
José María Cajigal
Fernando Martín
Casa de Campo

Cuando alguna de ellas no sea utilizable debido a obras de reforma o reparación u otras razones, las actividades se desarrollarán en aquellos polideportivos disponibles,

La distribución de los alumnos entre las diferentes instalaciones deportivas se realiza atendiendo a los siguientes criterios:

1. Cercanía del CEIP a la Instalación deportiva.
2. Disponibilidad horaria de los Centros Deportivos.
3. Disponibilidad horaria de los CEIP.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Participantes

Colegio	Piscina	Días	Horas/mes	Calles/ día	Días/curso	Total de calles	Autobuses necesarios
ARAVACA	Goyeneche	De lunes a jueves, de 12.30 a 13.30, última semana de cada mes (una calle de pared y el vaso de enseñanza)	8	2	32 días	64	32
EE.UU. DE AMÉRICA	Piscina disponible	Todos los Miércoles lectivos, de 12 a 13 (3 calles) y de 13 a 14 (4 calles) (con una de pared)	2	7	30 días	210	120
DANIEL VÁZQUEZ DÍAZ	Piscina disponible	Todos los Martes lectivos de 11.30 a 12.30 (2 calles)(con una de pared)	4	2	30 días	60	30
Total			14		92	334	168

Calculamos una duración aproximada de una hora por clase y calle, lo que da un total de 334 horas, y añadimos media hora de desplazamiento y preparación, por los que el **número total de horas de técnicos deportivos requeridas es de 501**. Se intentará, en la medida de lo posible, recuperar los días de fiesta que coincidan con las fechas previstas. La necesidad de autobuses es de **168**. Sólo se facturarán los viajes efectivamente realizados.

La reserva de las calles corre a cuenta de la Junta de Distrito si bien la empresa deberá coordinarse con la dirección del centro deportivo y/o los responsables de la Junta de Distrito y la dirección de los colegios. El material necesario para la realización de las actividades será aportado en cantidad suficiente, por la empresa adjudicataria en cantidad suficiente teniendo en cuenta el número de alumnos.

La empresa adjudicataria se reunirá con los profesores de los centros escolares, con carácter previo al inicio de la actividad, para preparar coordinar y organizar la actividad. Estas actuaciones previas tendrán, entre otros objetivos, distribuir adecuadamente a los escolares participantes en el programa en los niveles adecuados, esto es iniciación y aprendizaje. En caso de que los centros escolares lo consideren necesario, se organizará una reunión informativa con los padres de los alumnos/as.

En estas reuniones previas, se deberá preparar y coordinar adecuadamente todos los elementos que faciliten la ejecución del contrato, velando en todo momento por garantizar la seguridad de los niños y niñas, programando con especial dedicación los traslados y la organización de las actividades en los polideportivos. Los alumnos/as irán acompañados por un profesor del centro.

Los técnicos deportivos de la empresa adjudicataria se presentarán en los Colegios del Distrito, y con los profesores del centro escolar, acompañaran a los escolares hasta la instalación deportiva de referencia para realizar una clase de natación de 45 min aproximadamente.

Una vez en la instalación, los niños y niñas se cambiarán en los vestuarios y realizarán la clase de natación en función del grupo que les corresponda.

Los técnicos deportivos impartirán las clases, y una vez finalizadas colaborarán en las tareas de vigilancia y apoyo en los vestuarios, acompañando a los escolares hasta su vuelta al CEIP.

6. CONDICIONES TÉCNICAS

Deberá presentarse un Proyecto de Gestión, 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. En cualquier caso, solo se valorarán las 100 primeras páginas. En el proyecto se describirán cada uno de los siguientes apartados:

1. Objetivos:
 - a. Objetivos generales y específicos del programa
 - b. Fundamentación teórico-práctica de las actividades a realizar y adecuación con los grupos de edad.
2. Diseño:
 - a. Recursos a utilizar:
 - a.i. Humanos: cualificación académica y profesional prevista del personal encargado de la prestación del servicio y con la correspondiente definición de sus funciones.
 - a.ii. Materiales: recursos materiales que van a ser utilizados
 - b. Metodología general y específica. Programación y temporización con la inclusión preferente de cronogramas.
3. Adecuación del proyecto atendiendo a la diversidad de los centros del distrito y las características del alumnado:

- a. Información de las características de los centros educativos del distrito.
 - b. Adecuación del proyecto y de las actividades a las características de los centros educativos. Consideraciones sobre alumnos con necesidades educativas especiales, aspectos de género, socioeconómicos u otros.
4. Aspectos organizativos y de coordinación en el desarrollo de las actividades (Dirección, AMPAS, Junta de Distrito, otros recursos).
 5. Metodología de evaluación del programa:
 - a. Diseños de evaluación global y por actividades
 - b. Modelos de Encuesta y escalas de evaluación

En el proyecto se tendrá en cuenta a los alumnos/as con necesidades educativas especiales escolarizadas en los diferentes centros. Asimismo, junto con el proyecto se adjuntará una declaración emitida por el representante legal de la empresa, en la que se haga constar que el personal que se contrate para el desarrollo de las actividades, poseerá la titulación exigida en estos Pliegos.

La empresa será responsable del uso incorrecto que pueda hacerse de las instalaciones, debiendo cuidar la limpieza, reponer el material deteriorado cuando el deterioro o pérdida sea consecuencia inmediata de un uso incorrecto.

7. MEDIOS PERSONALES.

Un coordinador/a, designado por la empresa que resulte adjudicataria, que será el interlocutor con los técnicos municipales responsables y los centros escolares. Serán funciones del coordinador/a:

El seguimiento del programa y en general cualquier otra actividad de carácter administrativo que pudiera surgir durante la ejecución, puesta en funcionamiento y desarrollo de las actividades y del trabajo de los/as técnicos deportivos monitores.

Realizar visitas a las diferentes instalaciones deportivas.

Comunicar a la empresa adjudicataria y, en su caso a la Junta de Distrito, por escrito o verbalmente, todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato

Aclarar dudas y servir de apoyo a los técnicos deportivos y personal auxiliar.

Establecer las coordinaciones precisas con los técnicos municipales y los centros escolares.

Al final de la actividad el coordinador recabará los datos de participación y las principales incidencias en el desarrollo de las actividades, para la elaboración de un informe mensual y de una memoria final de curso.

Titulación: Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o Magisterio especialidad Educación Física. Se acreditará la experiencia de al menos dos años en la organización de actividades de iguales características, mediante la aportación del currículo y contratos de trabajo y vida laboral.

Técnicos Deportivos: en proporción de uno por cada grupo de 16 alumnos o fracción. Serán sus funciones:

1. Conocer y participar en la elaboración del proyecto a desarrollar.
2. Realización material de las actividades, responsabilizándose del correcto funcionamiento de las mismas y cumpliendo los objetivos programados.
3. Tener plena responsabilidad en el control, seguridad y organización de los alumnos, teniendo en cuenta los posibles factores de riesgo.

Titulaciones: Titulación oficial de natación nivel 1 o TAFAD especialidad natación con experiencia de al menos dos años en actividades de iguales características, demostrables mediante la presentación de currículo, contratos de trabajo y vida laboral.

Calculamos una duración aproximada de una hora por clase y calle, lo que da un total de 334 horas, y añadimos media hora de desplazamiento y preparación, por los que el número total

de horas de técnicos deportivos requeridas es de 501. Se intentará, en la medida de lo posible, recuperar los días de fiesta que coincidan con las fechas previstas.

8. MEDIOS MATERIALES.

El material necesario para la realización de las actividades será aportado por la empresa adjudicataria, en cantidad suficiente, teniendo en cuenta el número de alumnos: gafas anticloro, pelotas, juguetes, gafas de buceo, globos, flotadores hinchables, anillas, tapices circulares y rectangulares de flotación, manguitos, balones de diferentes tamaños y pesos, y todos aquellos que sean necesarios según las actividades que el adjudicatario describa en su Proyecto de Gestión.

La necesidad máxima de autobuses es de 168 (ida y vuelta). Sólo se facturarán los viajes efectivamente realizados.

La empresa adjudicataria deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria como entidad para el correcto desarrollo del programa, siendo el mínimo establecido: sede y cuenta de correo electrónico.

La reserva de las calles corre a cuenta de la Junta de Distrito si bien la empresa deberá coordinarse con la dirección del centro deportivo y/o los responsables de la Junta de Distrito y la dirección de los colegios. El material necesario para la realización de las actividades será aportado en cantidad suficiente, por la empresa adjudicataria en cantidad suficiente teniendo en cuenta el número de alumnos.

9. ÓRGANO CONTRATANTE

El órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el art. 17.1 e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Si bien, en virtud del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de Organización y competencias de los Distritos (BOCM 10-1-2015), esta competencia recae en la actualidad en el Coordinador del Distrito de Moncloa-Aravaca, sin perjuicio, de posteriores delegaciones o avocaciones que pudieran realizarse.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

10. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU DISPENSA

Teniendo en cuenta la naturaleza o características del contrato, se considera que no resulta necesario fijar plazo de garantía.

11. RÉGIMEN DE PAGOS

Se expedirán certificaciones mensuales, en base a las valoraciones correspondientes al trabajo realmente ejecutado en cada mes, como pagos a cuenta de la liquidación, que serán conformadas por el responsable de los Servicios de Educación. Del precio estipulado en el contrato, el adjudicatario queda obligado a satisfacer las retenciones, impuestos y gravámenes que correspondan según la legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 33ª del TRLCSP, en relación con la presentación de las facturas, éstas deberán contener además los siguientes aspectos:

Órgano de contratación:

Denominación: Coordinador del Distrito de Moncloa-Aravaca

Dirección postal: Plaza de la Moncloa nº 1

DIR3: LA0000770

Unidad tramitadora: Distrito de Moncloa-Aravaca

DIR3: LA0000770

Oficina contable: Intervención Delegada en Distrito de Moncloa-Aravaca

DIR3: LA0000852

Órgano destinatario del objeto del contrato

Denominación: Jefe de la Sección de Educación

Dirección postal : Plaza de la Moncloa nº 1

Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: NO PROCEDEN.

12. CLAUSULAS SOCIALES.

La entidad adjudicataria deberá contemplar las siguientes obligaciones:

1. El servicio debe desarrollarse respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

2. Debe tenerse en cuenta la convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

3. Deben incorporar la perspectiva de género, evitar un uso del lenguaje e imágenes sexista. También deberá elaborarse un informe de impacto de género, informe que se considera **condición especial de ejecución**.

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

5. 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.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El personal dependerá de la empresa adjudicataria en todo ámbito de organización (retribuciones, horario, etc.) y legal establecido, siendo 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 o contractualmente correspondan al mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se prueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Madrid.

La empresa adjudicataria se someterá a las directrices e instrucciones que se formulen por parte de los técnicos municipales responsables, debiendo informar cuando se produzca una baja temporal de alguno o algunos de los monitores responsables, proponiendo a la persona o personas que deban sustituirlos

La empresa adjudicataria estará obligada a la suscripción de las siguientes **pólizas de seguros**:

a) Póliza que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo que, como consecuencia de la prestación del servicio, hubiese incurrido el adjudicatario, incluyendo la responsabilidad general por daños causados a terceros. El capital mínimo asegurado por tipo de siniestro será:

Tipo de póliza: responsabilidad civil

Capital mínimo: 300.000 euros

b) En el caso de realizar servicios de transporte con medios propios deberá contar con el seguro de responsabilidad civil ilimitada que se establece en el artículo 12 del RD 443/2001 de 27 de abril sobre condiciones de seguridad en el Transporte Escolar y de Menores.

En el momento de la entrega de la documentación acreditativa (póliza/s y recibo/s bancario/s): Se entregará póliza de seguros, y último recibo bancario, previo a la adjudicación.

La empresa adjudicataria deberá asumir la obligación de vigilancia de los niños usuarios del programa, desde la entrega de los mismos en los centros escolares hasta su regreso a los mismos, velando especialmente por su seguridad.

La empresa adjudicataria deberá velar por el buen orden en la prestación del servicio, para lo cual deberá informar, por escrito o verbalmente, a los técnicos municipales responsables de cualquier incidencia que surja durante la ejecución del contrato. En aquellos casos en los que la gravedad de los hechos o cualquier otra circunstancia lo aconsejen, el responsable del contrato podrá solicitar informe escrito de la incidencia acaecida.

Al finalizar las actividades, la empresa adjudicataria emitirá un informe-memoria en el que dará cuenta de:

- El desarrollo de las actividades y las incidencias más destacables ocurridas.
- El grado, cuantitativo y cualitativo, de participación e implicación de los alumnos y centros escolares.
- Las sugerencias y propuestas para la mejora de dichas actividades.

De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada 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 que haya presentado la oferta con mayor puntuación, aportará al Ayuntamiento de Madrid la certificación negativa de estos antecedentes penales, antes de que los profesionales tengan contacto con los menores.

14. MEDIDAS EN CASO DE HUELGA.

En el supuesto eventual de huelga del sector al que pertenecen los/as trabajadores/as adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informada a la Junta de Distrito de las incidencias y del desarrollo de la huelga. Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad de la Junta de Distrito.

15. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONAL

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra d) 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 responsables directos del tratamiento de datos personales al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 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, en especial no aplicarán o utilizarán los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos están obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, es especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

04 de julio de 2017

El Jefe de la Sección de Educación

Carlos Rodríguez Sutil



Código de verificación : PYd5b36a3c3a796

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CoteigCOVE.jsp?codigo.verificacion=PYd5b36a3c3a796>