

Referencia: 115/2009/04781**Asunto: Contratación de Servicios**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- OBJETIVO

El objetivo del presente contrato es la prestación del servicio de las actividades que componen la “Escuela Infantil de Verano” del distrito de Moratalaz para 2010, ofreciendo un marco de actividad lúdica, con talleres en inglés, en el tiempo libre vacacional diferenciada de la propiamente escolar, potenciando la relación del niño con el medio cotidiano y con el bilingüismo.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

De modo general, las ofertas, programas y presupuestos que se presenten, deberán cumplir las siguientes condiciones:

2.1.- Destinatarios

La “Escuela Infantil de Verano” del distrito de Moratalaz para 2010 va dirigida a la población infantil del distrito, entre 3 y 12 años, con arreglo a las condiciones técnico particulares que figuran en el presente pliego y a las que, en su caso, se unan como anexo al mismo.

2.2.- Calendario

El plazo de duración del presente contrato será de 40 días laborables, comprendidos entre el 28 de junio y el 10 de septiembre, del presente año, ambos inclusive. Su funcionamiento se dividirá en cuatro turnos , de acuerdo a las siguientes fechas:

- Primer turno: Del 1 de julio al 14 de julio, ambos inclusive (10 días)
- Segundo turno: Del 15 de julio al 30 de julio, ambos inclusive (12 días)
- Tercer turno: Del 2 de agosto al 13 de agosto, ambos inclusive (10 días)
- Cuarto turno: Del 1 al 10 de septiembre, ambos inclusive (8 días). Las fechas de este periodo pueden sufrir alguna modificación, dependiendo del calendario escolar para el curso 2010-11 .

2.3.- Horario

La actividad se desarrollará, según el calendario especificado, todos los días exceptuando sábados y festivos, en horario de 9 a 16 horas.

La entidad adjudicataria se compromete a realizar fuera de ese horario de actividad las tareas de planificación, preparación, evaluación y redacción de la correspondiente memoria. A este respecto, se consideran incluidas en el precio del presente contrato las horas necesarias para ello.

2.4.- Actividades

El programa presentado deberá especificar las siguientes condiciones:

- Estructuración adecuada a las características de la edad a la cual se dirige, debiendo presentarse una propuesta de programa diferenciado para tres grupos de edad:
 - pequeños (3, 4, 5 años)
 - medianos (6, 7, 8 años)
 - mayores (9, 10, 11, 12 años)

Podrá ampliarse la edad de los asistentes a criterio de esta Junta Municipal por razones justificadas.

Asimismo, se prestarán las atenciones necesarias a aquellos niños que presenten necesidades educativas especiales tanto transitorias como permanentes.

- Cuatro programaciones diferentes para cada una de las quincenas.
- El 25% de las actividades que se programen se desarrollarán en inglés .
- La metodología práctica deberá estar enfocada a la participación activa, proponiendo programas flexibles en los que se recojan las aportaciones de los participantes.

- Las propuestas habrán de incluir las siguientes actividades:
 - Reunión presentación a padres.
 - Talleres creativos.
 - Talleres de inglés.
 - Juegos.
 - Propuesta de al menos una salida donde se trabajen contenidos medioambientales. Las propuestas serán diferentes para cada una de las quincenas.
 - Visitas culturales (museos, exposiciones, centros culturales...), al menos una por quincena, debiendo ser diferentes para cada una de las quincenas.
 - Excursiones , al menos una por quincena.
 - Actividades deportivas.
 - 1 día de juegos deportivos por grupo y quincena.
 - Una fiesta al finalizar cada uno de los periodos.

2.5.- Recursos

Recursos humanos:

Un **equipo de monitores** compuesto, como mínimo, de un coordinador presencial y un número de monitores que se establecerá a razón de 1 monitor por cada 10 participantes..

Un **cuidador especializado**, como mínimo, con el fin de atender de manera adecuada a niños con problemas motóricos.

Un **monitor especializado**, como mínimo, con el fin de atender a alumnos con necesidades educativas especiales. (transitorias y permanentes).

Dos personas de apoyo para las inscripciones , 3 días como mínimo, de 9,00 a 14,00 horas. Que realizará sus funciones en la Junta Municipal de Distrito en los días fijados para la entrega y recogida de documentación.

El equipo de monitores se encargará de supervisar el servicio de comedor y las actividades que se realicen durante ese período de tiempo.

Los gastos de manutención del equipo de monitores correrán a cargo de la empresa adjudicataria

Recursos materiales:

La empresa adjudicataria deberá aportar el material necesario para el desarrollo de las actividades en cantidad suficiente. Material para las manualidades (pinturas, pegamentos, cartulinas, materiales para modelado.....), juegos de mesa, balones, redes, canastas y porterías, videos libros y fichas en inglés, chalecos reflectantes para los monitores, que usaran en las salidas del centro

El adjudicatario será responsable del buen uso y conservación de las instalaciones, maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio y que sea propiedad municipal.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria se responsabilizará de cualquier desperfecto, desgaste, etc., del material y de las instalaciones pertenecientes al lugar de realización de la actividad.

Cuando concurren tales circunstancias, al comienzo de la actividad o prestación del servicio, se redactará un inventario del material que se vaya a utilizar que, unido al presente pliego, deberá ir firmado por el adjudicatario, quedando obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata de un uso inadecuado.

Asimismo, la empresa garantizará la custodia de las llaves del centro donde se realice la actividad, haciendo constar nombre, DNI de la persona a la que se haga entrega de las mismas.

2.6.- Lugar

La prestación del servicio se llevará a cabo en uno o dos Colegios Públicos del Distrito de Moratalaz, según el número de inscripciones, a determinar por la Junta Municipal de Moratalaz. Las distintas actividades se desarrollarán en el centro escolar, y en otros lugares del distrito.

No obstante, cuando la prestación del servicio o el desarrollo de la actividad lo requiera, podrá realizarse en cualquier otro lugar dependiente de esta Junta Municipal de Distrito o de Instituciones o Entidades colaboradoras que reúnan las condiciones necesarias, siempre que se encuentre disponible y el uso haya sido solicitado con la suficiente antelación.

Las actividades que se realicen fuera del distrito, como excursiones y/o salidas, deberán especificarse en el programa a desarrollar para valorar su conveniencia. En la descripción de las salidas se incluirá el horario, si incluye pic-nic y la ruta.

2.7.- Autocar

- Servicio de autocares necesarios para la realización de las excursiones y salidas incluidas en el programa.

Dicho servicio deberá contar con personal de apoyo que acompañe en todo momento a los usuarios y asegure la utilización del mismo por parte de aquellos niños/as que tuvieran dificultades motóricas.

Estos servicios deberán, en todo caso, ajustarse a TODA LA NORMATIVA de aplicación al ramo.

Los autocares deberán llevar en un lugar bien visible un cartel en el que figure “ Distrito de Moratalaz. Escuela de Verano”.

2.8.- Servicio de Comedor

La empresa adjudicataria proporcionará un servicio diario de comedor. Para ello presentará un menú tipo quincenal detallando el estudio nutricional de su composición y sugerencias a los padres para completar la dieta diaria . Los menús tendrán que ser equilibrados y variados, teniendo en cuenta las necesidades nutritivas de las edades de los niños destinatarios de la escuela y la actividad física que se realiza en la misma. Las comidas estarán compuestas por entrada, plato principal y postre, exceptuando los días de la excursión que será un servicio de pic-nic . Este servicio está excluido del contrato.

En el supuesto caso que el usuario precise dicho servicio, deberá abonarlo directamente a la empresa adjudicataria al inicio de la actividad. El precio máximo por menú y día fijado para este servicio será de 5.50 € impuestos incluidos.

El menú será entregado a los padres de los usuarios al comienzo de la actividad y se aportarán menús especiales por intolerancias alimenticias y creencias religiosas.

La Empresa adjudicataria concederá, a criterio de la Sección de Educación, el siguiente número de becas de comedor:

- 1ª quincena de julio: 7 becas
- 2ª quincena de julio: 7 becas
- 1ª quincena de agosto: 7 becas
- Turno de septiembre: 5 becas

El servicio de comedor deberá ser prestado en todo momento con el cumplimiento de TODA LA NORMATIVA SANITARIA de aplicación a dicho servicio, lo cual podrá ser comprobado en cualquier momento por los Servicios Sanitarios municipales.

El horario del servicio de comedor será de 14 a 16 horas, de lunes a viernes. Al finalizar dicho servicio, los espacios utilizados deberán quedar en condiciones adecuadas de ordenación y limpieza, reponiendo, en su caso, el material deteriorado.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá responder por el buen uso de las instalaciones y material del centro donde se realice la actividad.

2.9.- Limpieza.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la contratación del servicio de limpieza, éste como mínimo consistirá en:

- limpieza de las aulas utilizadas.
- Limpieza de los baños.
- Limpieza comedor – cocina.
- Limpieza espacios comunes.
- Limpieza patios.
- Vaciado papeleras del patios.
- Reposición jaboneras y papel

2.10.- Difusión

La empresa adjudicataria se hará cargo de la elaboración e imprenta del cartel publicitario para colocar en Centros Escolares y tableros publicitarios, así como de la difusión de la actividad en octavillas, al menos 1 mes antes del inicio de la actividad. Los datos a incluir en estos carteles son:

- Nº de plazas:
 - . 1ª quincena: 100 plazas
 - . 2ª quincena: 100 plazas
 - . 3ª quincena: 100 plazas.
 - . 4ª quincena: 45 plazas

- Centro Público
- Fechas
- Lugar y plazo de inscripciones
- Horario.

El número mínimo de carteles será de 50. Estos se colocaran en los Centros Escolares , en los Polideportivos y Centros culturales del Distrito, y en espacios que ayuden a divulgar la actividad.

El número mínimo de octavillas será de 2.500.

2.11.- Memoria

Al finalizar cada fase y en un plazo inferior a los diez días siguientes, la empresa adjudicataria entregará una memoria ajustada a los siguientes puntos:

- Actividades realizadas.
- Consecución de los objetivos planeados.
- El grupo de participantes.
- Modificaciones efectuadas al programa inicial.
- Incidencias.
- Cuestionario donde los padres aporten su opinión.
- Propuestas de mejora.

Durante los días de la actividad la empresa adjudicataria tendrá, a disposición de la Sección de Educación, un registro diario de los alumnos asistentes, de las entradas y salidas de los monitores y de las actividades a realizar y el cumplimiento de la programación.

2.12.- Número de participantes

El número máximo de niños participantes por quincena será:

QUINCENA	Nº TOTAL DE PLAZAS	PLAZAS DE RESERVA	PLAZAS LIBRES (a adjudicar por sorteo)
1ª quincena Julio	110	10	100
2ª quincena Julio	110	10	100
1ª quincena Agosto	110	10	100
1ª quincena Septiembre	50	5	45

Si no se cubriera la totalidad de las plazas asignadas en alguna de las quincenas, podrán añadirse a otra quincena en la que el número de solicitantes supere las plazas ofertadas.

Las plazas de reserva están destinadas a alumnos con necesidades educativas especiales, que no podrán exceder en cualquier caso el 20% del total de usuarios según los criterios de integración establecidos.

Los participantes abonarán la cantidad de 36 € en el momento de adjudicación de la plaza, previo sorteo, a ingresar en las arcas municipales. Los alumnos derivados por los Servicios Sociales no abonarán ninguna cantidad.

3.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

La Junta Municipal de Distrito se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes y modificar las orientaciones presentadas según las conveniencias del servicio o actividad, debiendo someterse el adjudicatario en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.

La empresa adjudicataria necesariamente tendrá que cumplir los requisitos laborales y económicos con su personal educativo recogidos en el 6º Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación No Reglada (Código de Convenio nº 9908825).

3.1.- El adjudicatario será responsable del buen uso y conservación de las instalaciones, maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio o actividad que sea propiedad municipal y/o del centro de ubicación.

Al comienzo de la actividad o prestación del servicio, se redactará un inventario del material que se vaya a utilizar que, unido al presente pliego, deberá ir firmado por el adjudicatario, viniendo obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata de un uso inadecuado.

3.2.- El adjudicatario se hará cargo de todos los gastos generados durante el desarrollo de la actividad.

3.3.- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legal establecido, siendo por tanto, ésta la única responsable y obliga 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.

3.4.- Las personas responsables del desarrollo del programa de trabajo deberán permanecer hasta el cumplimiento del contrato.

No obstante, si durante su ejecución alguno de ellos causare baja, deberá ser sustituido por el contratista debiendo cumplir los requisitos dispuestos en el pliego de cláusulas administrativo-particulares, comunicándose a la Junta Municipal.

4.- TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el acceso y/o el tratamiento de datos por el personal de la empresa contratada, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los datos manejados o elaborados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del presente contrato son propiedad de la Junta Municipal de Moratalaz, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el presente contrato. El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Reglamento de Seguridad aprobado por Real Decreto 994/99 que desarrolla la mencionada Ley Orgánica y demás normas de aplicación y a la Disposición adicional segunda de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
- El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal, tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información necesaria para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- El acceso y el tratamiento de los datos por parte del adjudicatario se podrá realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por la Junta Municipal de Moratalaz, o mediante la grabación en las bases de datos por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas en aplicación del reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal”.
- El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:
 - a. Actuará conforme a las instrucciones del director de los trabajos.
 - b. Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
 - c. No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
 - d. Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.

- e. Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.
- En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Madrid, 1 de Octubre de 2009

LA JEFA DE SECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fdo.: M^a Dolores López Romano