

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL:

AULA MULTIMEDIA 2011-2013

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es llevar a cabo la organización, desarrollo y control del servicio del aula multimedia dirigida a los jóvenes del distrito de Moratalaz durante los años 2011-2013.

Se ofrecerá a los jóvenes, usuarios de este aula, todos los servicios posibles relacionados con el uso de Internet, utilización de películas en DVD, audición de archivos de música en diversos formatos, consulta de revistas y publicaciones especializadas en materia de informática y nuevas tecnologías, pudiendo contar con el asesoramiento de un experto en la materia, que se encargará asimismo de la coordinación, organización y control del aula multimedia, asegurando de este modo su correcto funcionamiento.

2.- LUGAR

El desarrollo del aula multimedia se llevará a cabo en el Centro Sociocultural Juvenil Moratalaz, ubicado en la calle Fuente Carrantona, 10 del Distrito de Moratalaz.

No obstante, la prestación podrá realizarse también a instancia 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.

3.- HORARIO.-

El horario en el que el aula multimedia permanecerá abierta al público será de lunes a viernes en el siguiente horario:

- De 11,30 a 14 horas en horario de mañana.
- De 17 a 20,30 horas en horario de tarde.

resultando un total de 30 horas semanales.

4.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será del 5 de septiembre de 2011 al 12 de julio de 2013. Durante dicho período el aula mantendrá su actividad exceptuando períodos de vacaciones, debiendo estar en funcionamiento durante las siguientes fechas:

- Año 2011: Del 5 de septiembre al 16 de diciembre.
- Año 2012: Del 9 de enero al 13 de julio y del 3 de septiembre al 14 de diciembre.
- Año 2013: Del 7 de enero al 12 de julio.

5.- PRESCRIPCIONES GENERALES

De modo general, la empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones:

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.

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

5.2.- 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 causara baja definitiva, este deberá ser sustituido por la empresa adjudicataria, debiendo disponer la misma el régimen de sustituciones, informando a la unidad contratante, y dando esta a su vez su conformidad.

6.- PRESCRIPCIONES PARTICULARES

6.1.- PERSONAL

El adjudicatario deberá aportar UNA PERSONA, cualificada y con amplios conocimientos de informática, que se encargará del buen funcionamiento del aula, así como de resolver aquellos problemas técnicos o de mantenimiento de los equipos informáticos y de solventar todas las dudas que pudieran surgir entre los usuarios del aula multimedia relacionadas con el manejo de los ordenadores o de los distintos programas informáticos instalados en los mismos.

Esta persona será el encargado del aula multimedia, llevando a cabo además las tareas de préstamos de todo el material del aula, tal como los Vds., CDs, revistas, etc...

Esta persona estará con carácter permanente en el Centro Sociocultural Juvenil Moratalaz durante el horario de funcionamiento del centro.

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 empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente

establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

6.2.- EQUIPOS INFORMÁTICOS

El adjudicatario deberá aportar un total de ocho equipos que serán utilizados por los usuarios del Aula Multimedia. Dichos equipos serán propiedad de la empresa adjudicataria si bien éstos deberán permanecer en el centro, encargándose la empresa de su total mantenimiento así como de la reposición de los mismos o partes de los mismos que pudieran averiarse con el fin de que presten un servicio de calidad en todo momento de funcionamiento del aula.

También deberá aportar un equipo más que será utilizado por el propio responsable del aula para el caso de tener que realizar consultas o solventar dudas a los usuarios del aula.

En cuanto a los equipos a aportar por la empresa, deberán cumplir las siguientes especificaciones mínimas:

- Procesador Intel Dual-Core (similar o superior).
- 2 Gb memoria DDR2 (o superior).
- Disco duro 250 GB a 7200 RPM (o superior).
- Lector/Grabador de DVD.
- 6 o más puertos USB 2.0 (frontales y traseros), RJ-45, lector de tarjetas.
- Teclado estándar y ratón óptico.
- Sistema operativo Microsoft Windows 7.
- Pantalla 19" panorámica (o superior).

Si bien el aula en la que se desarrolla la actividad dispone de las características técnicas necesarias para el desarrollo de la misma, en el caso de que para el correcto funcionamiento de la misma fuese necesario realizar alguna pequeña obra o adaptación eléctrica en el aula, ésta correrá a cargo de la empresa sin cargo ninguno para la Junta Municipal, siempre previa consulta a los responsables municipales.

La empresa deberá aportar además una impresora en blanco y negro y color en la que se pueda imprimir desde cualquiera de los equipos utilizados en el aula.

6.3.- OTROS MATERIALES

Al inicio de la actividad, el adjudicatario deberá confeccionar un listado detallado del material fungible que aporte, debiendo con periodicidad mensual, dar cuenta de las bajas del mismo, si las hubiera, y, por tanto de las correspondientes necesidades de sustituciones o reposiciones de dichas bajas.

La empresa adjudicataria deberá aportar como mínimo:

- Línea de conexión a internet ADSL.
- Material de oficina y fungible necesario para el correcto funcionamiento del aula durante todo el período de funcionamiento.
- Adquisición de 20 CD anuales para ser prestados dentro del aula.
- Adquisición de 20 DVD anuales para ser prestados dentro del aula.
- Adquisición de 5 juegos anuales de consola Wii para su uso en sala.
- Recambios de tóner para la impresora que permita el constante funcionamiento de la misma durante los períodos de funcionamiento del aula.

- Adquisición de 5 revistas mensuales relacionadas con esta materia para su uso en sala.

6.4.- DIAGNOSTICO TÉCNICO FINAL

Al finalizar el período de prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar un diagnostico técnico final del estado de los equipos existentes objeto de este contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar junto con cada factura un informe con el número de usuarios que han utilizado dicho servicio en el período de referencia.

Madrid, 25 de febrero de 2011

LA JEFA DE UNIDAD DE ACTIVIDADES
CULTURALES, FORMATIVAS Y DEPORTIVAS

Fdo.: Pilar Moreno Álvarez