

Referencia: 115/2010/05096**Asunto: Contratación de Servicios**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto del contrato es cubrir las actividades de verano 2011 con menores escolarizados en Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria.

Actividades que se dividen en cuatro lotes:

LOTE 1 : Escuela infantil de verano 2011, de 3 a 12 años. 1ª, 2ª quincena de Julio y 1ª quincena de agosto

LOTE 2 : Actividades de Verano para la integración, de 3 a 12 años .1ª y 2ª quincena de Julio.

LOTE 3 : Actividades verano grupo adolescentes, de 13 a 16 años. 1ª quincena de Julio.

LOTE 4 : Actividades verano CEE ADEMO, de 3 a 16 años .1ª quincena de Julio.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES:

LOTE 1: ESCUELA INFANTIL DE VERANO 2011

1.- OBJETIVO

El objetivo de la contratación del Lote 1 es cubrir las actividades que componen la “Escuela Infantil de Verano” del distrito de Moratalaz para 2011, 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 2011 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 31 días laborables, comprendidos entre el 1 de julio y el 12 de agosto, del año 2011, ambos inclusive. Su funcionamiento se dividirá en tres turnos , de acuerdo a las siguientes fechas:

- Primer turno: Del 1 de julio al 15 de julio, ambos inclusive (11 días)
- Segundo turno: Del 18 de julio al 29 de julio, ambos inclusive (10 días)
- Tercer turno: Del 1 de agosto al 12 de agosto, ambos inclusive (10 días)

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.

- Tres 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.
 - 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 10 monitores.

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).

Personal de apoyo para las inscripciones, un total de 25 horas, en horario 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

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.

A estos efectos se significa que: en el Lote 1 lo que queda excluido del precio es el servicio de comedor no el pic-nic, que se considera un menú más. El servicio de comedor es optativo y lo abonan las familias que hacen uso del mismo. Lote dos y cuatro, el precio máximo del menú será de 5,50 €, impuestos incluidos.

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 tablones 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.
- 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

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.

LOTE 2: ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN VERANO 2011. CEIP MENÉNDEZ PIDAL

1.- OBJETIVO

El objetivo de la contratación del Lote 2, es el desarrollo de las actividades veraniegas de integración que se van a realizar en el CEIP MENÉNDEZ PIDAL, con el objeto de ofrecer una oferta de vacaciones adaptada a alumnos de dicho centro, que escolariza en régimen de integración a alumnos con TGD y de los centros del distrito.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

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

2.1.- Destinatarios

Está dirigido a 40 alumnos por quincena, de los cuales 10 serán alumnos con necesidades educativas especiales . Los alumnos deberán estar escolarizados en segundo ciclo de educación Infantil y Primaria en CEIP , Centros de Educación Especial o unidades específicas

2.2.- Calendario

El plazo de duración será de 21 días laborables, comprendidos entre el 1 y el 29 de julio del año 2011, ambos inclusive. Su funcionamiento se dividirá en dos turnos , de acuerdo a las siguientes fechas:

- Primer turno: Del 1 de julio al 15 de julio, ambos inclusive (11 días)
- Segundo turno: Del 18 de julio al 29 de julio, ambos inclusive (10 días)

2.3.- Horario

La actividad se realizará durante la primera y segunda quincena del mes de julio de 2010, en horario de 9,00 a 16,00 horas, con un servicio de guardería de 8,00 a 9,00 horas y de 15,00 a 16,00 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

- Juegos motóricos, grupales etc.
- Talleres de manualidades
- Actividades deportivas o predeportivas
- Proyecciones audiovisuales
- Salida lúdica por Madrid
- 1 Excursión por quincena

2.5.- Recursos

Recursos humanos:

- 4 monitores .
- 1 maestro coordinador sin grupo
- 1 monitor especialista en Necesidades Educativas Especiales
- 1 auxiliar
- 5 horas, personal para realizar las inscripciones
- 2 horas diarias de una persona encargada de la limpieza

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 mantenimiento 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

Las actividades se realizarán en el CEIP Menéndez Pidal o en otro CEIP del distrito.

2.7.- Autocar

La empresa adjudicataria proporcionará el servicio de autocar necesario para la realización de las excursiones programadas.

Dicho servicio deberá contar con el 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.

2.8.- 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 de patios.
- Reposición jaboneras y papel

2.9.- Servicio de comedor

La empresa adjudicataria proporcionará un servicio diario de comedor, incluyendo el servicio de pic-nic los días de salida, garantizando la calidad, cantidad y variedad del menú. Así como un almuerzo a media mañana.

El menú será entregado a los padres de los usuarios al comienzo de la actividad. En el menú tipo se detallará 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 realice 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.

Se aportarán menús especiales por intolerancias alimenticias y creencias religiosas.

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.

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

El precio del menú se fijará teniendo como referencia el precio del menú escolar curso 2010-2011 fijado por la Conserjería de Educación.

2.10.- Difusión

La empresa adjudicataria se hará cargo de la elaboración e imprenta del cartel publicitario para colocar en Centros Escolares y tabloneros 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: 40 plazas
 - . 2ª quincena: 40 plazas
- CEIP Menéndez Pidal
- Fechas
- Lugar y plazo de inscripciones
- Horario.

El número mínimo de carteles será de 20. 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 1.000.

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.

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. El servicio de comedor se abonará a la empresa adjudicataria.

LOTE 3: COLONIA URBANA DE 13 A 16 AÑOS VERANO 2011

1.- OBJETIVO

El objetivo de la contratación del Lote 3 es cubrir las actividades de ocio dirigido y deportivas de los niños/as entre los 13 y 16 años para prevenir conductas de riesgo y colaborar en su socialización.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

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

2.1.- Destinatarios

Dirigida a los alumnos de edades comprendidas entre 13 y 16 años.

2.2.- Número de participantes

El número de participantes será de 20.

2.3.- Calendario

Las actividades se realizarán en el período comprendido entre el viernes 1 de julio al viernes 15 de julio de 2011 ambos incluidos.

2.3.- Horario

Las actividades se realizarán en días lectivos de 10,30 a 14,30 horas de lunes a viernes. Los monitores tendrán una hora diaria para la programación de actividades, resolución de incidencias, abrir la instalación, acompañamientos....

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

- Difusión de la actividad a los centros educativos (Equipos Directivos, Claustros , departamentos de Orientación)
- Programación de las actividades.
- Actividades de informática a realizar en el aula de informática del Centro Juvenil.
- Actividades en el Aula Multimedia a partir del día 9 de Julio.
- Acompañamiento y vigilancia de los menores en tres salidas a la piscina.
- Talleres de ocio.
- Elaboración de memorias.

2.5.- Recursos

Recursos humanos:

Se hace necesaria la contratación de 1 monitor de ocio y tiempo libre y 1 maestro a media jornada (4 horas diarias de lunes a viernes) con habilidades para

desarrollar actividades de ocio y deportivas con alumnos de edades entre 13 y 16 años, así como un coordinador no presencial.

Las ausencias del personal responsable del desarrollo de la actividad serán cubiertas por la empresa contratante en el momento que se produzcan.

Recursos materiales:

- Material fungible
- Línea de móvil
- Material para las actividades
- 3 salidas a la piscina

2.6.- Lugar

Las actividades se realizarán:

- En un aula del Centro Juvenil.
- Aula de informática del Centro Juvenil.
- Aula Multimedia.
- Piscina del polideportivo de Moratalaz.

El adjudicatario será responsable del buen uso y conservación de las instalaciones y del material.

2.7.- Memoria y Evaluación

La empresa presentará una memoria y una evaluación al finalizar las actividades, en la evaluación se recogerá la satisfacción de los participantes y la opinión de los padres.

Las tareas de programación, difusión, coordinación y elaboración de memorias, se calcula que están incluidas en el nº de horas presupuestado.

2.8.- Memoria

Al finalizar 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.

LOTE 4: ACTIVIDADES DE VERANO CEE ADEMO

1.- OBJETIVO

El objetivo de la contratación del Lote 4, es el desarrollo de las actividades lúdicas y de refuerzo personal que se van a realizar en el CEE ADEMO, con el objeto de ofrecer una oferta de vacaciones adaptada a alumnos de dicho centro y a sus familias.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

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

2.1.- Destinatarios

Está dirigido a 30 alumnos de Educación Especial y a sus familias . Los participantes tendrán entre 3 y 16 años.

2.2.- Calendario

- El plazo de duración será de 11 días laborables, comprendidos entre el 1 y el 15 de julio del año 2011, ambos inclusive.

2.3.- Horario

La actividad se realizará durante la primera quincena del mes de julio de 2010, en horario de 9,00 a 16,00 horas, con un servicio de guardería de 8,00 a 9,00 horas y de 15,00 a 16,00 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

- Juegos motóricos, grupales etc.
- Talleres de manualidades
- Talleres de autocuidado y autonomía.
- Actividades deportivas o predeportivas
- Proyecciones audiovisuales
- Salida lúdica por Madrid
- 1 Excursión

2.5.- Recursos

Recursos humanos:

- 7 monitores .
- 1 maestro coordinador sin grupo
- 1 monitor especialista en Necesidades Educativas Especiales
- 1 auxiliar
- 5 horas, personal para realizar las inscripciones
- 3 horas diarias de una persona encargada de la limpieza

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

Las actividades se realizarán en el CEE ADEMO.

2.7.- Autocar

La empresa adjudicataria proporcionará el servicio de autocar necesario para la realización de las excursiones programadas.

Dicho servicio deberá contar con el 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.

2.8.- 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 de patios.
- Reposición jaboneras y papel

2.9.- Servicio de comedor

La empresa adjudicataria proporcionará un servicio diario de comedor, incluyendo el servicio de pic-nic los días de salida, garantizando la calidad, cantidad y variedad del menú. Así como un almuerzo a media mañana.

El menú será entregado a los padres de los usuarios al comienzo de la actividad. En el menú tipo se detallará 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 realice 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.

Se aportarán menús especiales por intolerancias alimenticias y creencias religiosas.

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.

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

El precio del menú se fijará teniendo como referencia el precio del menú escolar curso 2010-2011 fijado por la Conserjería de Educación.

2.10.- Difusión

La empresa adjudicataria se hará cargo de la elaboración e imprenta del cartel publicitario para colocar en Centros Escolares y tablones 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: 30 plazas
- CEE ADEMO
- Fechas
- Lugar y plazo de inscripciones
- Horario.

El número mínimo de carteles será de 20. 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 200.

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.

Los participantes abonarán la cantidad que se fije en el momento de adjudicación de la plaza, previo sorteo, en concepto de comedor a la empresa adjudicataria. Los alumnos derivados por los Servicios Sociales no abonarán ninguna cantidad.

2. 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.

El adjudicatario está obligado a tener dado de alta en la Seguridad Social, a su personal, en el momento de iniciar las actividades, considerándose necesaria la aportación de dicha documentación.

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.

3. 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 Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, Real Decreto 1720/2007 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, 13 de Octubre 2010

LA JEFA DE SECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fdo.: M^a Dolores López Romano