



Nº Expediente: 300/2017/00640

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL AMANECER DEL DISTRITO DE VICÁLVARO, 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 "Amanecer" de titularidad del Ayuntamiento de Madrid, situada en la c/ Titanio nº 7 del Distrito de Vicálvaro. 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 8 unidades con una capacidad máxima de 118 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)
- 3 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)
- 3 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 gestión.
- 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 (para una escuela de 8 unidades, se concretan en al menos 4 profesionales). Dichos profesionales contarán con la Categoría Profesional de Maestro en los términos descritos a efectos de condiciones laborales, en el XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil (gestión indirecta).

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 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:

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.

Número Unidades Escuela Infantil	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

Dichos profesionales deberán poseer la siguiente titulación y/o experiencia:

d) Formación Profesional Grado Superior :

- Técnico Superior en Dirección de Cocina
- Técnico Especialista en Hostelería, Rama de Hostelería y Turismo
- 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 Delinquentes Sexuales, pudiéndose obtener información en el apartado trámites y gestiones personales del ciudadano del Ministerio de Justicia (<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, incluidas zonas exteriores, zonas ajardinadas y equipamiento de toldos y pérgolas, a excepción de las siguientes instalaciones: climatización (calefacción y aire acondicionado), cristales, instalación eléctrica, saneamiento y fontanería, megafonía, cerrajería, alarma, ascensores y montaplatos, en su caso y elementos constructivos dañados a causa de vicios ocultos en la edificación. 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).

(Se adjunta como Anexo III al presente pliego modelo de declaración responsable).

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.

(Se adjunta como Anexo IV al presente pliego modelo de ficha técnica).

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 deshechos 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

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

La Escuela Infantil "Amanecer" del Distrito Municipal de Vicálvaro situada en la c/ Titanio nº 7, consta de las siguientes superficies construidas en una sola planta:

Superficie construida: 1.140 m²

Distribución funcional:

- 6 Aulas de niños de 1 a 3 años, con cambiador-aseo común cada 2 aulas
- 2 Aulas de bebés
- 1 Cambiador de bebés
- 2 Sala de cunas
- 1 Biberonería
- 1 Sala de usos múltiples con cambiador -aseo
- 1 Sala de Profesores
- 2 Despachos
- 1 Patio interior con porche
- 1 Patio exterior con areneros y caucho
- 1 Biblioteca
- 1 Recepción
- 1 Lavandería
- 1 Cuarto de limpieza
- 1 Cocina con oficio, despensa, cámara frigorífica
- 1 Cuarto de basuras
- 2 Vestuarios personal
- 1 Aseo personal limpieza
- 1 Aseo manipuladores
- 1 Aseo minusválidos
- 1 Cuarto para carritos de bebés
- Cuarto de calderas.
- Zona de aparcamiento

**CUADRO DE SUPERFICIES**

- A.- Zona de Aulas
B.- Zonas comunes para niños.
C.- Zonas comunes para el personal.
D.- Zonas de servicios.
E.- Zonas comunes para padres

A. - Zona de Aulas

2 Aula de "0-1" años	Superficie media	43 m ²
2 Sala de cunas	Superficie media	15,2 m ²
1 Cambiador de bebés para dos aulas	Superficie	13,58 m ²
1 Biberonería	Superficie	11,66 m ²
3 Aula de "1-2" años	Superficie media	53,9 m ²
3 Aulas de "2-3" años	Superficie media	53,9 m ²
3 Aseos cambiador para dos aulas	Superficie media	13,72 m ²

B. - Zonas comunes para niños

Sala multiusos compartida	Superficie	66,16 m ²
Cambiador -aseo sala usos múltiples	Superficie	6,25 m ²
Patios de juegos	Superficie	514 m ²
Zonas verdes	Superficie	169,6 m ²
Biblioteca	Superficie	17,83 m ²
Huerto	Superficie	179,9 m ²

C. - Zonas comunes para el personal.

Sala de profesores	Superficie	34 m ²
Zona de aparcamiento	Superficie	57,1 m ²

D. - Zonas de Servicios.➤ Administración

Despacho 1	Superficie	14 m ²
Despacho 2	Superficie	12,03 m ²



Recepción

Superficie

12,76 m²

➤ Servicios

Cocina	Superficie	28,62 m ²
Office	Superficie	16,28 m ²
Despensa	Superficie	6,88 m ²
Cuarto de Limpieza	Superficie	3,11 m ²
Cuarto de Basura	Superficie	3,95 m ²
Lavandería	Superficie	17,13 m ²
Aseo de manipuladores	Superficie	4,80 m ²
Aseo personal de limpieza	Superficie	8,68 m ²
Cuarto de basuras	Superficie	3,95 m ²
Vestuarios femeninos con aseos	Superficie	19,53 m ²
Vestuarios masculinos con aseos	Superficie	12,14 m ²
Cuarto de calderas	Superficie	20,30 m ²

E. - Zonas Comunes para padres.

Aseo de minusválidos	Superficie	5,23 m ²
Cuarto de carritos	Superficie	24,52 m ²

**EQUIPAMIENTO GENERAL DEL CENTRO**

La Escuela Infantil AMANECER, ubicada en el Distrito Vicálvaro, calle Titania 7, dispone del siguiente equipamiento:

MOBILIARIO AULA 0-1 AÑOS		
1	Mecedora-balancín	2
2	Armario guarda material	2
3	Mueble bajo	2
4	Mesa para 8 niños	2
5	Banco con cubetas	2
6	Barra de madera	2
7	Taburete rodante adulto	2
8	Cuna	16
9	Colchoneta cuna	16
10	Silla multifunción	6
11	Espejo postural pared.	5
12	Perchero casillero	2
13	Tabla de cambios curvada	2
14	Recogedor de pañales	2
MOBILIARIO AULA 1-2 AÑOS		
15	Mueble isla	3
16	Silla aula	39
17	Taburete rodante adulto	3
18	Armario guarda material	3
19	Mueble bajo	3
20	Estante pared	3
21	Mesa en "U"	3
22	Banco con cubetas	3
23	Perchero casillero	6
24	Espejo postural pared	6
25	Mesa educador	3
26	Recogedor de pañales	3
27	Tabla de cambios curvada	3
28	Escalera cambiador	1
MOBILIARIO AULA 2-3 AÑOS		
29	Mueble isla	3
30	Mesa rectangular	9



31	Silla niño	66
32	Armario guarda-material	3
33	Mesa educador	3
34	Mueble bajo	3
35	Estante pared	3
36	Mueble Casillero	3
37	Banco con cubetas	3
38	Espejo postural pared	6
39	Mesa cuadrada	3
40	Escalera cambiador	3
41	Tabla cambios curvada	4
42	Recogedor pañales	2
43	Mueble para disfraces	1
44	Perchero casillero	9
MOBILIARIO GENERAL		
45	Armario audiovisuales	1
46	Espejo postural pared	2
47	Espejo pared pequeño	2
48	Book para cuentos	1
49	Aparador comedor	1
50	Botiquín	2
51	Estante pared	2
52	Buzón entrada	1
53	Paragüero vestíbulo	1
54	Mesa comedor	3
55	Silla comedor niño	30
56	Papelera	2
57	Carro evacuación	7
58	Estores	28
59	Toboganes exterior	2
60	Muelles exterior	5
61	Cartel de la escuela	1
MATERIAL DIDACTICO AULAS 0-1 AÑO		
62	Sonajero	12
63	Anillo dentición.	6
64	Centro actividades evolutivo	4
65	Peluches	8
66	Pirámide	4
67	Peonza	4



68	Cubo de actividades	4
69	Cubos	6
70	Kit Babimódulos	2
71	Tentetieso	4
72	Pelota rizo	4
73	Pelota piel de elefante	6
74	Tapiz colectivo	2
75	Gimnasio suelo	4
76	Orinal	16
77	Móvil cuna	3
MATERIAL DIDACTICO AULAS 1-2 AÑOS		
78	Apilables	6
79	Encaje	1
80	Cubos para encajar	3
81	Encajables en volumen	6
82	Encajables decrecientes	2
83	Construcciones	3
84	Vehículos	3
85	Maquinaria de obra	3
86	Muñeco	12
87	Coche andador	1
88	Triciclo	1
89	Motos	2
90	Pelotas	18
91	Lotos	9
MATERIAL DIDACTICO AULAS 2-3 AÑOS		
92	Banco de trabajo	3
93	Encajes	9
94	Encajables decrecientes	9
95	Animales Zoo	3
96	Animales Granja	3
97	Ensartables	3
98	Mosaicos de pivotes	6
99	Base para mosaico	6
100	Bote de construcción	3
101	Eslabones grandes	2
102	Tuercas y tornillos	6
103	Construcciones tipo cepillo	3
104	Construcciones de madera	3



105	Puzzles	3
106	Pelota púas	9
107	Casita Juegos	2
108	Juego plancha	3
109	Cochecitos	3
110	Sillita	3
111	Muñecos	12
112	Vestidos para muñecos	8
113	Juego limpieza	3
114	Maletín mecánico	2
115	Lote de pescados	3
116	Lote de carnes	3
117	Lote de verduras	3
118	Lote de frutas	3
119	Lote de accesorios de despensa	3
120	Lote de pan	3
121	Lote de frutos secos	3
122	Teléfono	6
123	Maletín médico	6
124	Maletín peluquero	6
125	Mueble cocinita	3
126	Menaje comedor	3
127	Menaje para cocinita	6
128	Alfombra tráfico	3
129	Camitas	6
MATERIAL DIDACTICO GENERAL DE CENTRO		
130	Granja	1
131	Garaje	1
132	Vehículos	2
133	Tienda	1
134	Accesorios para la tienda	2
135	Cubeta de agua gigante	1
136	Cubos jardín	40
137	Palas	41
138	Rastrillo	13
139	Moldes arena	36
140	Carretillas	15
141	Aro 35	25
142	Aro 50	20



143	Aro 60	10
144	Aro 18	38
145	Pica 30	20
146	Pica 70	20
147	Pica 100	20
148	Peana rellenable	1
149	Conos de 32 cm	2
150	Conos de 50 cm	1
151	Huellas manos y pies	2
152	Balón grande	2
153	Cuerda	20
154	Pañuelos	3
155	Pelota lisa	40
156	Sacos de arena	20
157	Pelota de piscina	30
158	Soporte pica	1
159	Animales foam	6
160	Kit babimódulos	1
161	Conjunto sillones	1
162	Formas geométricas	1
163	Túnel reptación	2
164	Tapiz	14
165	Colchoneta siesta	102
166	Tabla tacto	1
167	Balancín colectivo	3
168	Tapiz actividades	1
169	Personaje guiñol.	10
170	Animales guiñol	10
171	Teatro guiñol	1
172	Cartulina	9
173	Pintura dedos	22
174	Témpera	22
175	Cera semiblanda	35
176	Cera dura	15
177	Pincel nº 18	30
178	Pincel nº 20	20
179	Tijera niño	70
180	Rotulador	30
181	Sombrero	9



182	Peluca	9
183	Barba	9
184	Bigote	9
185	Delantales	20
186	Tizas blancas	6
187	Tizas de colores	6
188	Rollo papel de embalar	1
189	Portarrollos	1
190	Cuentos infantiles	175
191	Libros para educadores	25
192	CDs y Dvds	19
193	Metalófono	1
194	Pandero	2
PEQUEÑOS ELECTRODOMESTICOS Y UTILES DE ALMACEN		
195	Horno microondas	2
196	Plancha	1
197	Tabla plancha	1
198	Portacubiertos	6
199	Balanza	1
200	Exprimidor Eléctrico	1
201	Cestos ropa sucia	2
202	Escalera	1
203	Manguera	1
204	Radio-CDs	5
MOBILIARIO DE DESPACHOS Y VESTUARIOS		
205	Bloque altura mesa universal	2
206	Mesa reuniones redonda	1
207	Mesa reunión	1
208	Mesa de despacho	2
209	Armarios Modulares	6
210	Taquillas	7
211	Archivador	1
212	Mesa para Hall	1
213	Sofá 1 plaza	1
214	Silla para hall	2
215	Sillas sala de reuniones	26
LENCERÍA		
216	Toalla bidet	183



217	Toalla lavabo	103
218	Toalla baño	20
219	Mantel	3
220	Baberos	284
221	Mantel niño	24
222	Colcha edredón	16
223	Funda para edredón	16
224	Sabana ajustable	213
225	Sabana encimera	130
226	Protector colchón	130
227	Sabana ajustable para colchoneta	170
228	Manta acrílica	115
MENAJE COCINA Y COMEDOR		
229	Tijeras pescado	8
230	Sacacorchos	3
231	Triturador	1
232	Tijera cocina	2
233	Cazo recto 20 cm.	2
234	Cazo recto 24 cm.	2
235	Cazo recto 28 cm.	2
236	Bandeja oval distintos tamaños	9
237	Mortero	2
238	Espumadera varios tamaños	4
239	Cuchillo pescadero	2
240	Cuchillo fiambre	2
241	Cazo servir varios tamaños	16
242	Coladores varios tamaños	3
243	Cuchara mesa	25
244	Cuchillo mesa	25
245	Tenedor mesa	25
246	Plato hondo	160
247	Plato llano	160
248	Plato postre	160
249	Taza desayuno	80
250	Plato desayuno	80
251	Bol	50
252	Olla baja	1
253	Olla recta	2
254	Abrelatas	3



255	Sartén honda	1
256	Olla a presión rápida	1
257	Cafetera	1
258	Batidora	1
259	Exprimidor	1
260	Araña espumadera varios tamaños	2
261	Escurridera	1
262	Cucharón legumbre	12
263	Panera	12
264	Ensaladera	12
265	Sopera	12
266	Vaso agua policarbonato	180
267	Vaso agua cristal	10
268	Rustidera honda	3
269	Rustidera recta	12
270	Pasapurés	1
271	Espumadera	2
272	Salero	2
273	Batidor	2
274	Vinagrera	2
275	Jarra termo	1
276	Embudos distintos tamaños	3
277	Plato hondo vidrio blanco	50
278	Plato llano vidrio blanco	50
279	Plato postre vidrio blanco	50
280	Taza desayuno vidrio blanco	50
281	Plato desayuno vidrio blanco	50
282	Cuchara cadete	160
283	Tenedor cadete	160
284	Cuchillo mesa	40
285	Cachara café	130
286	Jarra agua	12
287	Cacerolas con tapa varios tamaños	8
288	Tajo corte	1
289	Cuchillo puntilla	7
290	Cuchillo deshuesar	2
291	Cuchillo cebollero	2
292	Lechera	2
293	Paleta espátula	2



294	Remo	2
295	Cedazo	2
296	Pinza	1
297	Afilador	1
UTILES DE LIMPIEZA Y ASEO		
298	Cubo pedal 5 l.	3
299	Monchos de algodón	1
300	Bayetas	5
301	Esponja	12
302	Cubo pedal 12 l.	8
302	Espátula acero	1
304	Saco plástico 120 l.	1
305	Carro con accesorios	1
306	Dispensador toallas	11
307	Dispensador jabón	11
308	Dispensador papel higiénico	11
MATERIAL AUDIOVISUAL E INFORMATICA		
309	Televisor	1
310	Grabador DVD	1
311	Equipo multifunción (fotocopiadora -fax)	1
312	Ordenador	1
313	Impresora	1
OFICINA		
314	Destructor de papel	1
315	Chinchetas	10
316	Grapadora	1
317	Fechador manual	1
318	Clips labiados	10
319	Papelera de plástico	7
320	Tablón de corcho pequeño	10
321	Tablón de corcho grande	2
322	Grapas	10
323	Cinta adhesiva	22
324	Pegamento	20
325	Sello de caucho de la escuela	2
326	Tijera	10
327	Portarrollo para cinta adhesiva	2
328	Taladradora	2
329	Archivador DIN- A4	25



330	Calculadora	2
COCINA Y DESPENSA		
331	Campana extractora	1
332	Cocina con horno	1
333	Freidora	1
334	Lavamanos a pedal	1
335	Mesa caliente	1
336	Fregaderos	1
337	Mesas de trabajo	Varias
338	Lavavajillas	1
339	Frigorífico	1
340	Peladora de patatas y accesorios	1
341	Carros de transporte comida	8
342	Arcón congelador	1
343	Estanterías	Varias
LAVANDERÍA		
344	Lavadora	1
345	Secadora	1
346	Mesa de Trabajo	1



Código de verificación : PY0a6629ba4b02a3

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CotejpcOVE.jsp?codigoVerificacion=PY0a6629ba4b02a3>



ANEXO II
RELACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO ACTUALMENTE AL CONTRATO DE LA ESCUELA INFANTIL "AMANECE" DEL
AYUNTAMIENTO DE MADRID

CERTIFICO:

Nº	CATEGORIA PROFESIONAL	FECHA DE ANTIGÜEDAD	SITUACION ACTUAL DEL TRABAJADOR a fecha suscripción	TIPO DE CONTRATO	HORAS ANUALES	JORNADA SEMANAL	IMPORTE ANTIGÜEDAD ANUAL	SALARIO BRUTO ANUAL	SEGURIDAD SOCIAL CON CARGO A LA EMPRESA ANUAL
1	Maestro/a	01/09/2009	Activo	Indefinido	1398	32	609,84	19.878	6.142
2	Educador/a	26/01/2017	Activo	Indefinido	1661	38	0	13.300	4.109
3	Limpieza	01/09/2016	Activo	Indefinido	1320	30	0	8.075	2.496
4	Educador/a	02/09/2013	Excedencia del 01/02 al 30/04	Indefinido	1661	38	304,92	12.971	4.008
5	Educador/a	28/09/2009	Activo	Indefinido	1661	38	609,84	13.236	4.090
6	Director/a	01/09/2009	Activo	Indefinido	1661	38	806,12	22.003	6.799
7	Educador/a	01/09/2014	Activo	Indefinido	1661	38	0	12.710	3.927
8	Limpieza	01/09/2016	Activo	Indefinido	660	15	0	4.037	1.248
9	Educador/a	01/09/2014	Activo	Indefinido	1661	38	0	12.710	3.927
10	Educador/a	01/09/2009	Excedencia del	Indefinido	1661	38	609,84	12.795	3.954



			01/02 al 30/04						
11	Educador/a	01/09/2016	Activo	Indefinido	1661	38	0	12.710	3.927
12	Educador/a	01/09/2016	Activo	Indefinido	1661	38	0	13.204	4.080
13	Cocinero/a	10/11/2009	Activo	Indefinido	1704	39	456,96	14.047	4.340
14	Educador/a	02/09/2013	Activo	Indefinido	1661	38	304,92	12.971	4.008
15	Educador/a	01/09/2016	Activo	Indefinido	1661	38	0	13.204	4.080
16	Personal cocina	26/10/2009	Activo	Indefinido	1704	39	456,96	10.954	3.385
17	Educador/a	01/09/2016	Activo	Indefinido	1661	39	0	12.710	3.927

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.

Madrid a 28 de marzo de 2017

EDUCACIÓN INFANTIL EL CORRO, S.L.
C/ POBOS, 7 - 28030 MADRID

Fdo.: Francisco Rosaura Herrero



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.