

1. OBJETO DEL PLIEGO	2
2. TRABAJOS A DESARROLLAR	2
3. CALENDARIO ANUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
4. PLAZOS DE EJECUCIÓN	8
5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	8
6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	9
7. EQUIPO Y CONDICIONES DE TRABAJO	10
8. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	11
9. RESPONSABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO	12

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la prestación de los siguientes servicios:

- Servicio de Ludoteca
- Programa de Dinamización de Centros Educativos
- Programa de Participación Infantil

Estos servicios se encuadran dentro del Plan de Infancia, que lleva a cabo la Concejalía de Infancia del Ayuntamiento de Humanes de Madrid. Están dirigidos a niñ@s, con edades comprendidas entre 0 y 18 años; y a los padres y madres de éstos.

2. TRABAJOS A DESARROLLAR

Para la consecución del objeto del contrato, los trabajos a desarrollar serán los siguientes:

2.1 Servicio de Ludoteca:

El servicio de ludoteca se ubicará en las aulas que el Ayuntamiento de Humanes de Madrid dispone en la Biblioteca Municipal. El aula tiene aproximadamente 80 metros cuadrados. Actualmente está totalmente equipada con mobiliario diverso y numerosos juguetes organizados por rincones.

El servicio de ludoteca conlleva los siguientes trabajos a desarrollar:

2.1.1 Atención directa:

Atención directa de un servicio de ludoteca dirigido a niños/as de entre 1 y 9 años y tendente a integrar a este colectivo en actividades con fines lúdicos, ofreciéndoles un centro de ocio y tiempo libre donde poder jugar, experimentar, descubrir y divertirse en compañía de otr@s de su edad, desarrollando la imaginación, la creatividad y su socialización a través del juego.

Las personas usuarias tienen derecho al establecimiento y funcionamiento del servicio y a la admisión del mismo, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: estar empadronado/a en el municipio de Humanes de Madrid y tener una edad comprendida entre 1 y 9 años.

El cuadrante inicial de intervención, pudiéndose modificar por criterios de los técnicos municipales, es el siguiente:

- **Pequeteca Matinal (1er ciclo de infantil):**

Lunes y miércoles de 10:30 a 12:00 h

- **Pequetecas (1er ciclo de infantil):**

Martes y jueves de 16:10 a 17:25 h.

Martes y jueves de 18:40 a 19:55 h.

- **Ludotecas (2º ciclo de infantil y primaria):**

Lunes y miércoles de 16:10 a 17:25 h.

Lunes y miércoles de 17:25 a 18:45 h.

Martes y jueves de 17:25 a 18:45 h.

Viernes de 16:30 a 17:45 h

En ningún caso, ningún grupo de primer ciclo de infantil será superior a 20 participantes. Los de 2º ciclo de infantil y primaria no podrán sobrepasar los 25 participantes.

Los viernes la ludoteca, se complementará con actividades conjuntas, jornadas de puertas abiertas, excursiones, talleres... en horario de 18:00 a 20:00 horas.

Igualmente se complementará con dos excursiones fuera del horario habitual. Una de una jornada a realizar en sábado y otra de fin de semana.

Con motivo de la participación en Carnavales, se organizará actividad de tarde para acompañar al grupo el sábado que se realice el popular pasacalle.

2.1.2. Atención a padres:

Periódicamente se realizarán reuniones informativas con padres y madres, sobre el funcionamiento de la ludoteca además de contemplar la ludoteca familiar dentro de la programación de la misma.

Igualmente se establecerá un **horario de atención a las familias**.

2.1.3. Organización y gestión:

L@s ludotecari@s de la empresa contratada serán los encargados de:

- Programación, ejecución y evaluación de talleres, juegos, actividades, salidas y demás tareas dirigidas al colectivo de referencia y entendidas dentro del marco del ocio y tiempo libre, para que el servicio tenga su propia dinamización.
- Seguimiento y control de cada un@ de l@s participantes. En caso de participantes con Necesidades Educativas Especiales se tendrán reuniones con los departamentos educativos que surtan al efecto.
- Colocar y ordenar la sala adecuadamente dependiendo de la actividad programada.

- Tutorizar a alumn@s en prácticas.

La inscripción de participantes, altas y bajas correrá a cargo de los servicios municipales.

2.1.4. Limpieza y revisión de los juguetes:

Semanalmente, l@s ludotecari@s de la empresa adjudicataria serán encargad@s de la limpieza y supervisión los juguetes.

2.1.5. Materiales y equipamiento de la ludoteca:

Para el buen desarrollo del servicio, la empresa adjudicataria, anualmente deberá aportar los siguientes materiales de acuerdo a los criterios y necesidades establecidas por los Servicios Técnicos Municipales:

- Juguetes/material inventariable: 1.000 euros

Los gastos derivados de la adquisición de estos materiales, se deberán justificar a la Concejalía de Infancia mediante sus correspondientes facturas.

2.1.6. Calendario Anual de Prestación del Servicio:

El servicio se prestará normalmente de septiembre a junio (ambos inclusive) los lunes y miércoles de 10:30 a 12:00 horas, los lunes y miércoles de 16:00 a 18:40 h, y los martes y jueves de 16:00 a 20:00 h y los viernes de 9:00 a 14:00 h. y de 16:00 a 20:00 h. Este horario se podrá modificar sin incremento de horas en función de los grupos de intervención.

La ludoteca permanecerá cerrada: Los días no lectivos que se establezcan dentro del calendario escolar de la Comunidad de Madrid. Éstos podrán utilizarse como periodos vacacionales del personal asociado al servicio o para programar/evaluar.

2.2 Programa de Dinamización de Centros Educativos

El programa de Dinamización de Centros Educativos, se compone actualmente de las siguientes actividades:

- | | |
|-----------------------|---------------|
| • Taller de Monólogos | • Patinaje |
| • Inglés | • Pequechef |
| • Grupo de ocio | • Logopedia |
| • Refuerza | • Fama School |

Estas actividades se ubicarán en las aulas que el Ayuntamiento de Humanes de Madrid dispone en los centros educativos municipales. Actualmente dispone de mobiliario diverso y pizarra.

El Programa de de Dinamización de Centros Educativos conlleva los siguientes trabajos a desarrollar:

2.2.1. Organización y gestión:

El equipo técnico de la empresa contratada será el encargado de:

- Programación, ejecución y evaluación de la actividad a desarrollar.
- Seguimiento y control de cada un@ de l@s participantes. En caso de participantes con Necesidades Educativas Especiales se tendrán reuniones con los departamentos educativos que surtan al efecto.
- Colocar y ordenar la sala adecuadamente dependiendo de la actividad programada. Una vez finalizada la actividad, deberá quedar como la encontraron en un primer momento.

Las ratios establecidas son de 1/15, a excepción de Fama School y Logopedia que serán de 1/25 y 1/5 respectivamente.

La inscripción de participantes, altas y bajas correrá a cargo de los servicios municipales.

2.2.2. Atención a padres:

Igualmente se establecerá un horario de atención a las familias.

2.2.3. Calendario Anual de Prestación del Servicio:

El servicio se prestará normalmente de octubre a mayo, (a excepción de la actividad de Logopedia que se extenderá hasta el mes de junio) de acuerdo a la siguiente tabla:

	L	M	X	J	V
CEIP Campohermoso	Inglés		Inglés		Patinaje
CEIP Hermanos Torá	Inglés, monólogos y Fama School		Inglés, monólogos y Fama School		
CEIP Pedro de Brimonis		Inglés , Refuerza, Logopedia		Inglés , Refuerza, Logopedia	
CEIP Sto. D. de Guzmán		Inglés y Grupo de Ocio		Inglés y Grupo de Ocio	Pequechef

Estas actividades podrán ser modificadas en cada curso escolar, en función de las necesidades de la población infantil de la localidad o en base a los acuerdos establecidos con las AMPAs o equipos directivos de cada centro; sin que esto suponga un incremento de las horas de intervención previamente establecidas.

No se prestará el servicio los días festivos y los no lectivos establecidos en el calendario escolar de la Comunidad de Madrid que coincida con el día de la actividad.

2.3 Programa de Participación Infantil

El programa de Participación Infantil, se compone actualmente de las siguientes actividades:

- Taller de Prensa y Radio
- Patrulla Urbana
- Callejeros de Humanes
- Foro Infantil
- Foro Juvenil
- Proyecto Jugando Juntos

Estas actividades se ubicarán en las aulas que el Ayuntamiento de Humanes de Madrid dispone en los centros municipales (educativos y/o culturales). Actualmente dispone de mobiliario diverso adecuado para llevar a cabo el servicio.

El Programa de Participación Infantil conlleva los siguientes trabajos a desarrollar:

2.3.1. Organización y gestión:

El equipo técnico de la empresa contratada será el encargado de:

- Programación, ejecución y evaluación de la actividad a desarrollar.
- Seguimiento y control de cada un@ de l@s participantes. En caso de participantes con Necesidades Educativas Especiales se tendrán reuniones con los departamentos educativos que surtan al efecto.

- Colocar y ordenar la sala adecuadamente dependiendo de la actividad programada. Una vez finalizada la actividad, deberá quedar como la encontraron en un primer momento.

Las ratios establecidas son de 1/12.

La inscripción de participantes, altas y bajas correrá a cargo de los servicios municipales.

2.3.2. Atención a padres:

Igualmente se establecerá un horario de atención a las familias

2.3.3. Calendario Anual de Prestación del Servicio:

El servicio se prestará normalmente de septiembre a junio de acuerdo a la siguiente tabla:

L	M	X	J	V
Taller de Prensa y Radio, y Callejeros de Humanes	Patrulla Urbana	Callejeros de Humanes	Jugando Juntos (mensual)	Foro Infantil y Foro Juvenil

Estas actividades podrán ser modificadas en cada curso escolar, en función de las necesidades de la población infantil de la localidad; sin que esto suponga un incremento de las horas de intervención previamente establecidas.

No se prestará el servicio los días festivos y los no lectivos establecidos en el calendario escolar de la Comunidad de Madrid que coincida con el día de la actividad.

2.4 Actividades puntuales.

De forma adicional a las actividades que se desarrollen en el horario de los servicios (determinado anteriormente), para el desarrollo del Proyecto Educativo se podrán llevar a cabo **Excursiones o Actividades puntuales**. Se entenderá por tales, actividades desarrolladas fuera del centro y preferiblemente fuera de la ciudad. Su objetivo será acercar a los usuarios de los servicios recursos que, teniendo un marcado interés pedagógico, sean acordes con su Proyecto Educativo Anual. Se procurará que tengan un claro objetivo cultural, o promuevan contacto con la naturaleza. Se evitará promover los destinos de ocio consumista. Tanto el número de excursiones a realizar, como su duración, serán propuestas por el equipo educativo, hasta el montante máximo anual determinado en la cláusula quinta de este Pliego, para este fin. Se podrán autorizar Excursiones de más de un día, siempre que desde el punto de vista técnico educativo se justifique.

Igualmente, se consideran en este epígrafe, los campamentos urbanos que se llevan en la localidad durante los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad.

3. CALENDARIO ANUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará normalmente, con las matizaciones de cada uno de los servicios de septiembre a junio (ambos inclusive).

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo inicial de ejecución del presente servicio será de dos años, prorrogable otro año más, conforme a la legislación vigente, iniciándose el del 1 de marzo de 2016.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Personal asociado al servicio (ver anexo de personal): 56.123,16 € (IVA no incluido)

Horas no ordinarias: 3.652 € (IVA no incluido)

- Actividades puntuales: 30 horas.
- Excursiones de 1 día: 32 horas.
- Excursiones de fin de semana: 60 horas
- Colonias de Navidad y Semana Santa: 210 horas

Materiales para Ludoteca: 1.000 € (IVA no incluido)

Gastos de gestión y Beneficio empresarial: 6.000 € sin incluir IVA.

Se señala como presupuesto **máximo de licitación la cantidad de 66.775,16 €,** más el I.V.A. correspondiente para las actividades gravadas por este impuesto, que será financiada con cargo a la partida presupuestaria 3341/22700 contemplada en los presupuestos Generales Municipales en vigor. El importe será abonado por el Ayuntamiento de Humanes de Madrid, mediante transferencia bancaria, a nombre de la Empresa, por periodos mensuales.

Los pagos se facturarán por mes finalizado, emitiendo la empresa de forma mensual dos facturas diferenciadas, una por los conceptos exentos de I.V.A. y otra por los conceptos sometidos a gravamen con su desglose de impuestos correspondientes. En las facturas de diciembre y junio se incluirán las **horas ejecutadas en actividades puntuales** realizadas hasta la fecha, detallando el número de horas utilizadas y la denominación de la actividad.

De acuerdo a las condiciones establecidas en los trabajos a desarrollar en caso de que alguna de las actividades o grupos no se llevasen a cabo por falta de participantes, quedará a criterio de los servicios municipales la continuidad de la actividad/grupo, de lo contrario se suspenderá, no pudiendo el adjudicatario reclamar cantidad alguna. Por lo tanto la factura mensual será reducida proporcionalmente y acorde a los servicios prestados.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará de acuerdo con los criterios y puntuaciones que se indican en el resumen general y que se desglosan y explican en el siguiente apartado:

CRITERIOS	VALORACIÓN MÁXIMA
• Oferta económica	45 puntos
• Oferta de material	40 puntos
• Proyecto Metodológico	20 puntos
• Mejoras propuestas	20 puntos

Explicación individualizada de cada criterio:

- **Oferta económica (hasta 45 puntos)**

Se otorgarán los puntos conforme a la siguiente fórmula:

$$Po = (Pmax) \times (1 - k^b)$$

Donde:

- Po= Puntuación obtenida
- Pmax = Puntuación máxima
- b= baja en porcentaje (a modo de ejemplo, para una baja del 4%, b es igual a 4)
- k = Factor de ponderación, que es de 0,4

- **Oferta de material (hasta 40 puntos)**

Se otorgarán 4 puntos por cada 250 euros ofertados para material a estrenar, comprobables mediante la factura correspondiente hasta un máximo de 40 puntos. En este punto no se contemplarán los previamente establecidos para el Servicio de Ludoteca.

- **Proyecto Metodológico (20 puntos):**

Se valorará de 0 a 20 puntos el proyecto metodológico de intervención, donde se detallarán principios metodológicos y organización del servicio así como una propuesta de intervención.

- **Mejoras Propuestas (20 puntos):**

Las empresas licitadoras pueden ofrecer en su proyecto cuantas mejoras al pliego les parezcan oportunas con el fin de beneficiar la realización del trabajo a llevar a cabo.

Dichas mejoras se considerarán independientes de la oferta y, si son aprobadas por este Ayuntamiento, se incorporarán al contrato.

En ningún caso dichas mejoras supondrán una mejora en el tipo de licitación previsto en este pliego, pero si serán valoradas a la hora de la contratación de las empresas licitadoras.

7. EQUIPO Y CONDICIONES DE TRABAJO

Para el desarrollo de los diferentes servicios, éste contará al menos con el siguiente personal:

De septiembre a junio:

- 1 administrativo/coordinador a 24 horas semanales
- 2 educadores a 25 horas semanales
- 2 educadores a 22 horas semanales

De octubre a mayo

- 1 experto en danza a 10 horas semanales

De octubre a junio

- 1 logopeda a 9,5 horas semanales

La empresa adjudicataria deberá disponer del 100% del personal necesario en cada momento para la correcta planificación y ejecución del trabajo ofertado.

En la oferta presentada por la empresa deberá quedar constancia tanto del equipo de trabajo propuesto (nombres, categoría profesional, etc.) como del régimen laboral establecido para la jornada de trabajo, tipo de contratación de cada integrante del mismo y remuneración bruta mensual. No obstante, estas condiciones deberán quedar supeditadas a aprobación por parte del Ayuntamiento de Humanes. Las variaciones a estos efectos que, a lo largo del tiempo de prestación del servicio, pudieran suceder, también deberán ponerse en conocimiento del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria debe comprometerse a tener adecuadamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir con todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, así como acreditar el pago de las cotizaciones ante el Ayuntamiento de Humanes, siendo causa de resolución del contrato estar al descubierto de las cuotas de la Seguridad Social. En caso de conflicto laboral entre la empresa adjudicataria y sus empleados se tendrá a lo dispuesto en dicho convenio, sin menoscabo de la aplicación de normas de rango superior.

De igual forma, el personal adscrito al servicio deberá estar en disposición de un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL por un importe no inferior a 300.000 €, que cubra las posibles incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.

El personal laboral de la empresa adjudicataria no podrá considerarse, en ningún supuesto, con relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Humanes de Madrid, punto sobre el que la empresa debe informar adecuadamente a su personal.

Será **requisito imprescindible** que las personas que vayan a tener una relación directa con los niños y niñas, así como con padres y madres, Ayuntamiento u otros colectivos y personas, tengan el visto bueno de los técnicos municipales y estén en posesión de las titulaciones exigidas.

De acuerdo al artículo 13 de la **Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia**, la empresa licitadora deberá presentar en el anexo de personal la documentación exigida.

Dando cumplimiento a las obligaciones laborales específicas contenidas en el Convenio Colectivo de aplicación a los trabajadores que actualmente prestan los servicios objetos de licitación, **Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural** (BOE nº 168 el 15 de julio de 2015); y de acuerdo con lo señalado en el artículo 120 de la Ley de Contrato del Sector Público, el adjudicatario vendrá obligado a subrogar a los empleados de la entidad saliente, que hasta la fecha prestaba tales servicios. Para ello se anexa relación de personal. A dichos fines, los trabajadores de la empresa contratista saliente pasarán a ser adscritos a la nueva titular del contrato, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones, cualquiera que sea la forma jurídica que adopte.

Voluntariado y personal de prácticas. Dentro del marco delimitado por la normativa vigente (Ley 6/1996 de 15 de enero, del Voluntariado, de ámbito estatal, y **Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid**), las entidades adjudicatarias podrán captar, formar y utilizar voluntariado social para el desarrollo del programa. El número de voluntarios y sus funciones quedará detallado en la programación de actividades. **En ningún caso los voluntarios podrán sustituir en sus responsabilidades y funciones a los propios profesionales del equipo educativo.**

8. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria deberá presentar con la siguiente periodicidad los siguientes documentos:

- Antes de comenzar la actividad, facilitarán a los técnicos municipales proyecto explicativo de la actividad, el cual describirá objetivos, metodología, actividades y mecanismos de evaluación.
- Mensualmente, se entregará a los técnicos municipales, lista de participantes (nombre y apellidos, fecha de nacimiento y teléfono de contacto) y de asistencia.
- Trimestralmente, deberán presentar memoria explicativa en el que se haga constancia el grado satisfacción del alumnado con la actividad.
- Anualmente y correspondiendo al curso escolar, se entregará memoria final, donde conste la consecución de objetivos, metodología, mecanismos de evaluación, etc.

En cualquier caso, los Servicios Técnicos Municipales podrán solicitar todos aquellos informes, estadísticas, partes de entrega y documentación que la Concejalía de Infancia del Ayuntamiento de Humanes de Madrid estime necesarios, para el control de los servicios contratados y recopilación de datos con fines estadísticos.

Igualmente los Servicios Técnico Municipales podrán efectuar cuantas inspecciones sean necesarias con el fin de comprobar que los trabajos contratados y las condiciones y compromisos de

la entidad adjudicataria asociados a los mismos se están llevando a cabo con normalidad y conforme a lo establecido en este pliego.

9. RESPONSABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de la oferta adjudicataria, será causa de la resolución del contrato, sin perjuicio de la indemnización que corresponda por los daños y perjuicios que se originasen como consecuencia de dicha resolución.

Del mismo modo, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de las faltas, daños y perjuicios que puedan ser cometidos por sus empleados, así como de las repercusiones a que dieran lugar.

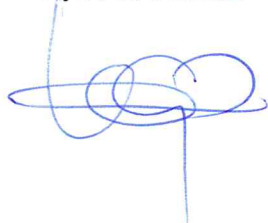
La valoración de los posibles daños o perjuicios será realizada por el Ayuntamiento de Humanes, quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de dicha valoración. Y hasta el doble de la misma, según las circunstancias que concurran en cada caso.

El adjudicatario se responsabilizará económicamente de aportar los medios establecidos en la oferta, pudiendo ser sancionado por el Ayuntamiento de Humanes de Madrid con un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y al perjuicio provocado al servicio por tales omisiones y, hasta el doble del mismo, según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

En Humanes de Madrid a 4 de Enero de 2016

Oscar Bueno Giráldez
Técnico Municipal de Infancia

VºBº Raquel Alonso Pérez
Concejala de Infancia



CATEGORIA PROFESIONAL	REQUISITO	HORAS SEMANA	SUELDO BRUTO/mes	SSSS EMPRESA	SUBTOTAL	MESES	PAX	TOTAL
Experto Talleres	Formación en Danza	10	319,38 €	106,32 €	425,70 €	8	1	3.405,57 €
Titulad@ de grado	Dipl. Logopedia.	9,5	348,60 €	116,05 €	464,64 €	9	1	4.181,78 €
Monitor/a de ocio	Monitor TL	25	713,50 €	237,52 €	951,02 €	10	2	19.020,48 €
Monitor/a de ocio	Monitor TL	22	627,88 €	209,02 €	836,90 €	10	2	16.738,03 €
Coordinador proyecto	Coordinador T.L.	24	782,81 €	260,60 €	1.043,41 €	10	1	10.434,14 €
					53.779,99 €			
					Bajas y Suplencias (3%)			
					1.613,40 €			
					Indemnización			
					729,76 €			
					TOTAL			
					56.123,16 €			

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID

PERSONAL	SUELDO BRUTO/MES Incluida s.social	ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO /OBSERVACIONES
A.B.M. Oficial Administrativo	910,65 €	01/09/2014	300 – jornada 63,63%
C.C.B. Monitor Ocio educativo	930,16 €	09/09/2014	389 – jornada 64,93%
B.C.M. Monitor Ocio Educativo	930,16 €	09/09/2014	389 – jornada 64,93%
AM.M.A. Titulado Grado	441,20 €	01/10/2015	501 – jornada 23,76%
MM.D.F. Monitor Ocio Educativo	825,27 €	15/09/2015	501 – jornada 57,14%
Y.C.G. Monitor Ocio Educativo	825,27 €	15/09/2015	501 – jornada 57,14%
R.F.P. Monitor Ocio Educativo	422,72 €	01/10/2015	501 – jornada 22,07%

* Convenio aplicado: Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural.

