

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CESIÓN DE USO TEMPORAL DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA "LEÓN FELIPE", "SILVIO ABAD" Y "TERESA DE CALCUTA" PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE SUMMERSANSE 2011

1. OBJETO

2. TEMPORALIDAD DE LA CESIÓN DE USO

3. HORARIOS DE USO DEL CENTRO OBJETO D E LA CESIÓN

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA OBJETO DE LA CESIÓN DE USO

- Tipo de actividad
- Periodo de duración
- Horarios de la actividad
- N.º total de participantes
- Categorías profesionales

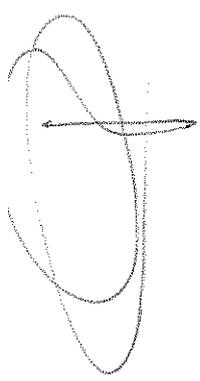
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA EMPRESA (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA).

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE LA CESIÓN DE USO

8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO HACIA LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE LA CESIÓN DE USO

9 TEMPORALIDAD DE LA CESIÓN DE USO. PRECIO A SATISFACER POR LOS USUARIOS



1. OBJETO

La cesión del uso de las dependencias de los centros de educación infantil y primaria (CEIP) "León Felipe", "Silvio Abad" y "Teresa de Calcuta", incluidos los respectivos espacios exteriores destinados a patios de cada uno de dichos centros, quedando excluidas las dependencias administrativas y sus medios telemáticos, a la empresa adjudicataria para la realización de un programa de ocio infantil (*SummerSanse'11*), que abarque los servicios de desayuno y comedor, de acuerdo con la estructura de programación que se desarrolla en el anexo 1 y conforme a las características que a continuación se detallan.

2. TEMPORALIDAD DE LA CESIÓN DE USO

La cesión de uso se realizará en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de 2011. Una vez finalizado el uso de la instalación, la empresa adjudicataria realizará una memoria final según los criterios proporcionados por los técnicos del Ayuntamiento. Esta memoria final deberá ser entregada antes del 9 de septiembre de 2011.

3. HORARIOS DE USO DEL CENTRO OBJETO DE LA CESIÓN

El horario de cesión de los centros escolares será de 7:00 a 17:00 horas.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA OBJETO DE LA CESIÓN DE USO

Tipo de actividad

La actividad a desarrollar por la empresa adjudicataria de la cesión de uso, consistirá en la ejecución de un programa lúdico de ocio y tiempo libre dirigido a la población infantil de entre 3 (nacidos en 2007) y 14 años (nacidos en 1997), que permita a los participantes disfrutar de un ocio saludable y educativo durante el período estival.

El programa de actividades se articulará, a modo orientativo, en relación a aspectos tales como:

- Actividades propias de desayuno y comida
- Actividades lúdicas
- Actividades deportivas
- Actividades medioambientales
- Actividades de lengua inglesa.
- Actividades relacionadas con las diferentes formas de expresión
- Actividades en torno a talleres específicos
- Actividades de educación en valores
- Actividades complementarias

Periodo de duración

La actividad se realizará durante los siguientes períodos en función de los centros:

- CEIP "León Felipe" julio
- CEIP "Silvio Abad": julio y agosto
- CEIP "Teresa de Calcuta": julio

La actividad se estructurará de acuerdo a las siguientes quincenas:

- 1ª de julio: 1 a 15 de julio (11 días)
- 2ª de julio: 18 a 29 de julio (9 días)
- 1ª de agosto: 1 a 12 de agosto (10 días)
- 2ª de agosto: 16 a 31 de agosto (12 días)

Horario de actividad

El horario de actividad (programa summersanse 11) en los centros escolares será de 7.30 a 16:30, distribuyéndose de la siguiente manera:

- 7.30 a 16.30: realización de actividades, incluyendo el correspondiente desayuno y comida que también dependerá de la empresa adjudicataria.

Nº total de participantes

El número máximo de participantes por colegio en cada una de las quincenas será de 200 y el mínimo de 40. La distribución de plazas se realizará según el siguiente cuadro:

CEIP	1ª quinc. julio	2ª quinc. julio	1ª quinc. agosto	2ª quinc. agosto
León Felipe	200	200		
Silvio Abad	200	200	200	200
Teresa de Calcuta	200	200		
TOTAL	600	600	200	200

Categorías profesionales

Para llevar a cabo los procesos de planificación, ejecución y evaluación de la actividad, la empresa adjudicataria deberá proponer un equipo de trabajo con amplia experiencia en la realización de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre en contextos no formales. El número mínimo de monitores por cada uno de los centros será el siguiente:

- 1 coordinador con titulación mínima requerida de coordinador de ocio y tiempo libre u otras titulaciones superiores relacionadas con la atención a la Infancia (pedagogía, psicopedagogía, psicología, magisterio, educación social), en todos los casos junto con experiencia acreditada en este tipo de actuaciones.
- 20 monitores con titulación mínima requerida de monitor de ocio y tiempo libre u otras titulaciones equivalentes, así como superiores relacionadas con la atención a la Infancia. El número de monitores se establecerá manteniendo una ratio de dos monitores por grupo de 20 niños.

- Para el servicio de desayuno y comedor la empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios.

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA EMPRESA (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA).

- a) Documentación sobre la experiencia de la empresa para la realización tanto de las actividades lúdico-educativas en contextos de ocio y tiempo libre como las relacionadas con uso y manipulación de alimentos.
- b) Programa detallado de la planificación y organización de la actividad, donde se especifique las actividades a realizar, la temporalización de las mismas y los recursos necesarios. Se deberá presentar un cronograma diario de actividades por cada quincena.
- c) Currículum vitae del coordinador y monitores que ejecutarán las actividades.
- d) Relación de materiales que aportarán en función de las actividades presentadas

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1º. Formación y experiencia (40 puntos)

Se puntuará según los siguientes subcriterios:

- Hasta 20 por experiencia de la empresa en la prestación de servicios iguales o similares, debidamente acreditada mediante certificado de adjudicación o prestación del servicio por parte de la Administración Pública o, en el caso del ámbito de la empresa privada, mediante certificado de la empresa donde se haya realizado la actividad:
 - 10 puntos por la realización de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre en contextos no formales.
 - 10 puntos por la organización y gestión del servicio de desayuno y/o comedor en programas lúdico educativos.
- Hasta 20 puntos en función del curriculum de los monitores debidamente acreditado mediante la documentación correspondiente:
 - 10 puntos por formación complementaria al mínimo requerido, especificando el número de horas de cada actividad formativa realizada.
 - 10 puntos por experiencia en actividades lúdico-educativas, especificando el tiempo realizado en cada una de ellas.
 - A efectos de valoración de este apartado, si la empresa adjudicataria cambiase más de un 20% de los trabajadores propuestos antes del inicio de la actividad, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente adjudicatario para su prestación. A efectos de cumplimiento de esta cláusula, la empresa adjudicataria deberá presentar antes del 10 de junio los currículos de los trabajadores que prestarán el servicio.

2º Programa de trabajo y asignación de recursos humanos y materiales (40 puntos)

Se puntuará según los siguientes subcriterios:

- Hasta 20 puntos por programa de trabajo:
 - 5 puntos por organización y planificación de las actividades.
 - 5 puntos por tipo de actividades planteadas.
 - 5 puntos por la oferta de actividades en inglés.
 - 5 puntos por actividades complementarias para cada quincena fuera del centro objeto de cesión sin que ello suponga incremento en el precio establecido.
- Hasta 20 puntos por recursos humanos y materiales:
 - 10 puntos por personal adicional al señalado en el apartado de categorías profesionales.
 - 10 puntos por materiales aportados para la realización de las distintas actividades.

3º Precio ofertado por alumno y día (20 puntos):

Se puntuará según los siguientes subcriterios:

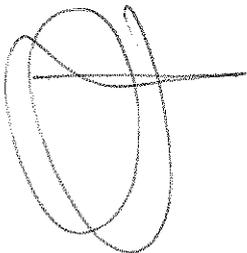
- Hasta 20 puntos por reducción económica sobre un precio máximo de 17'50 €/día (IVA incluido) para el conjunto de los tramos establecidos, debiéndose especificar los costes asignados a cada uno de estos tramos:
 - 7.30 a 9.30 (con desayuno)
 - 8.30 a 9.30 (sin desayuno)
 - 9.30 a 14.00 (actividad de mañana)
 - 14.00 a 15.30 (comida)
 - 15.30 a 16.30 (actividad de tarde)

7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE LA CESIÓN DE USO

La empresa adjudicataria de la cesión de uso estará obligada a:

1. Desarrollar el programa de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre de forma directa.
2. Los servicios asociados al objeto de la cesión de uso, como son el servicio de desayuno y de comedor, se podrán subcontratar, debiendo cumplir la empresa adjudicataria con la legislación vigente en materia de hostelería colectiva.
3. La empresa adjudicataria asignará a un responsable de la misma como interlocutor de los responsables técnicos municipales.
4. La empresa adjudicataria asistirá, junto con los técnicos de la Delegación de Juventud e Infancia, a una reunión informativa para familias, en la que se describirán las características de la actividad y se dará respuesta a las posibles dudas de los familiares. Dicha reunión tendrá lugar unos días antes del comienzo de la actividad.

5. Disponer de los medios telemáticos precisos que posibiliten la gestión administrativa de los datos y la asignación de números de teléfonos para el establecimiento de contacto con cada uno de los centros.
6. Gestionar el pago directo de la actividad por los usuarios mediante el procedimiento que se establezca.
7. Aplicar un descuento mínimo del 10% en aquellas familias que inscriban a tres o más hijos en la misma quincena sobre el precio de inscripción del tercer hijo y sucesivos.
8. Cubrir un máximo de 400 plazas con menores remitidos desde los Servicios Sociales Municipales.
9. La empresa se encargará de aportar un cuestionario de inscripción que permita, tanto el posterior tratamiento estadístico de los datos de asistencia, como de aquellos datos necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad (nombre, edad, dirección, teléfonos de contacto, horarios de asistencia, alergias, intolerancias alimentarias, dietas especiales, enfermedades crónicas, autorización de los padres para participar en las distintas actividades programadas y para los traslados fuera del centro o, en caso de accidente, a los centros sanitarios oportunos, etc.). En aquellos casos en que sea necesario, la empresa establecerá contacto con las familias para completar la información necesaria y se coordinará con los Servicios Municipales que así lo requieran.
10. Facilitar la integración de aquellos menores que presenten necesidades educativas especiales mediante los recursos humanos y materiales necesarios.
11. Incluir como monitores en prácticas a aquellos alumnos asignados por la Sección de Juventud e Infancia pertenecientes a los cursos que en ella se organizan dentro de la Escuela de Animación (monitor y coordinador de ocio y tiempo libre) y de las Escuelas Taller (técnico en integración de colectivos en riesgo de exclusión social y técnico en educación infantil especialista en animación sociocultural), manteniendo la coordinación necesaria con los profesores responsables de la formación.
12. Observar en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio. Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán llevar una camiseta del mismo color durante el desarrollo de la actividad. En la citada camiseta deberá aparecer al menos la leyenda "SummerSanse" en la parte delantera de la misma.
13. La empresa adjudicataria se compromete a no realizar fotografías ni otro tipo de documento gráfico o vídeo a los menores participantes en el programa.
14. Proporcionar y costear íntegramente cualquier tipo de material que se precise para la realización de las actividades (juguetes, juegos, aparato de música, material fungible...), junto con el personal necesario para el correcto funcionamiento del servicio y la adecuada atención a los usuarios.
15. La Empresa adjudicataria deberá prestar el servicio de los horarios ampliados a los usuarios de la actividad *Verano en Inglés* que así lo soliciten para cada una de las quincenas del mes de julio. Los traslados de los niños correrá a



cargo de la empresa adjudicataria de "Verano en Inglés". Este servicio se prestará en el CEIP León Felipe en las siguientes franjas horarias:

- 7.30 a 9.30
- 8.30 a 9.30
- 14.00 a 15.30
- 14.00 a 16.30

16. Contemplar actividades de lengua inglesa con un mínimo de tres horas a la semana.
17. Recoger la opinión de los padres sobre la actividad, según el modelo propuesto por el Ayuntamiento, y proporcionar los datos obtenidos.

8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO HACIA LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE LA CESIÓN DE USO

1. El Ayuntamiento se encargará de la publicidad de las actividades, pudiendo con posterioridad la empresa adjudicataria realizar una publicidad adicional con la supervisión del Ayuntamiento y debiéndose incluir en la misma las imágenes gráficas facilitadas por el Ayuntamiento.
2. Los costes derivados del consumo en los centros de luz, agua y combustible correrán por cuenta del Ayuntamiento.
3. La limpieza de los centros correrá a cargo del Ayuntamiento, encargándose la empresa adjudicataria de la limpieza del comedor y cocina
4. El Ayuntamiento será el encargado de realizar la preinscripción y establecer las normas para la posterior inscripción de las familias.
5. Con el objetivo de facilitar la inscripción de las familias, el Ayuntamiento proporcionará un espacio adecuado en el Centro Joven Sanse (Avda. de Valencia, 3) para que ésta se lleve a cabo, encargándose la empresa de aportar el soporte telemático y documental necesario para realizar este proceso.
6. El Ayuntamiento facilitará un juego de llaves o dispositivo de apertura del centro que le será devuelto a la finalización de la cesión de uso el día 31 de julio de 2011

9. PRECIO A SATISFACER POR LOS USUARIOS

Las empresas licitadoras ofertarán un precio global que incluirá la cobertura máxima de servicio a prestar desde las 7:30 horas de la mañana hasta las 16:30 horas de la tarde por alumno y día; dicho precio deberá ofertarse dividido económicamente para cada uno de los tramos recogidos en el tercer apartado de los criterios de adjudicación, teniendo como referencia que el precio máximo establecido es de 17,50€/día (IVA incluido). Dicho precio será el que abonen los usuarios del servicio directamente a la empresa adjudicataria de la cesión temporal de uso durante el proceso de inscripción.

En San Sebastián de los Reyes a 24 de enero de 2011

Paloma Silvia Sánchez Rubio
Jefa de Sección de Juventud e Infancia.

ANEXO 1 Estructura diaria de actividad con los menores

7.30	Entrada menores con ampliación horaria y desayuno
8.30	Entrada menores con ampliación horaria
9.30	Entrada del resto de los menores
9.45	Corro inicial en cada una de las aulas Control de faltas de asistencia Cohesión de grupo y presentación de actividades
10.00	Actividades lúdicas grupales
11.00	Almuerzo de media mañana en las aulas (hábitos saludables y control de alergias e incompatibilidades alimentarias)
11.30	Patio
12.00	Actividad programada (taller, actividades, juegos, deportes...)
13.30	Fin de actividades. Recogida de talleres. Corro final de mañana Preparación salida de los niños de mañana Preparación de los niños de comedor
14.00	Salida de los niños o comedor
15.00	Patio o actividad de transición
15.20	Salida de los niños sin actividad de tarde
15.30	Actividades de tarde programada (taller, actividades, juegos, deportes...)
16.30	Salida resto de los niños