



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE ACTUACIONES LÚDICO-FORMATIVAS DIRIGIDAS A LA INFANCIA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Tiene por objeto regular, establecer y planificar las condiciones que han de regir, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, la contratación de actuaciones dirigidas a la infancia durante el año 2017 (enero-diciembre).

El Programa de Actuaciones de carácter lúdico-formativo se dirige a la población infantil de Arroyomolinos de 3 a 16 años y a sus familias, teniendo como finalidad la promoción del desarrollo de habilidades físicas, intelectuales y sociales de la población infantil del municipio.

2.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El Programa para la Infancia de Arroyomolinos se desarrollará de acuerdo a los siguientes objetivos:

Fomentar el desarrollo integral de la infancia

- Crear las bases para favorecer la socialización de los niños y niñas en ambientes distintos a la escuela a través de actividades variadas que tendrán en cuenta sus necesidades y demandas.
- Ampliar a través de las actividades y su participación en nuevas propuestas de disfrute del tiempo libre con vocación lúdico-formativa.
- Facilitar el desarrollo educativo desde el ocio y el tiempo libre fomentando la educación en valores de respeto, compañerismo, igualdad, tolerancia e independencia.

Fomentar la participación de las familias y la infancia en la vida de la ciudad así como la promoción de la conciliación de vida laboral y familiar

- Ofrecer espacios y actividades infantiles para niños y niñas que permitan la participación de la familia en todas ellas y al mismo tiempo ofrezcan una alternativa de ocio infantil compatibles con las cargas laborales y personales de las madres y padres.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



3.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se comprometerá a gestionar y desarrollar las actuaciones dirigidas a la infancia para el año 2017 en el marco del PROGRAMA PARA LA INFANCIA y ADOLESCENCIA en los términos que a continuación se detallan:

RECURSOS PERSONALES:

- El Servicio se prestará por monitores especializados con conocimiento y formación adecuada a cada actividad y experiencia mínima acreditada de 2 años en la prestación de este servicio y en la actividad que imparta.
- Los grupos de 3-5 años deberán contar con un monitor de apoyo a los monitores especializados o un controlador de sala.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la totalidad del programa la figura de un profesional, coordinador, que se encargará de la gestión de los grupos (altas, bajas, avisos a los usuarios...) en contacto continuo con los responsables de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud, como apoyo a la atención a las familias.
- La empresa adjudicataria se encargará de toda la gestión de inscripciones, listados e información a las familias previas a la realización de las actividades.

RECURSOS MATERIALES:

- La empresa adjudicataria aportará los materiales necesarios para el desarrollo y buen funcionamiento de las actividades.
- Cualquier modificación en cuanto al funcionamiento, cambio de horario o personal deberá ser comunicado al personal técnico de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud para su conocimiento y valoración oportuna.
- La empresa adjudicataria diseñará y difundirá la correspondiente campaña de publicidad para dar a conocer las actividades desarrolladas por la Concejalía en cada periodo y según se acuerde convenientemente entre las partes.
- Para el diseño y desarrollo de las distintas actuaciones se diseñará y realizará una mascota de la Concejalía que requerirá de la coordinación con responsables Técnicos de la Concejalía y será la empresa adjudicataria la que presente los modelos a elegir por la Concejalía.
- La empresa proporcionará al equipo de profesionales asignados al desarrollo del Programa vestuario con identificativo visible del LOGO de la Concejalía que requerirá de la aprobación de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud (chapa, gorra, camiseta, peto)

RECURSOS ESPACIALES:

- Las actividades se realizarán en las dependencias municipales del CIAJ (Casa de la Infancia, Adolescencia y Juventud), EMEJ (Espacio Medioambiental Joven), parques de la localidad, centros educativos, así como cualquier otro espacio municipal que se asigne.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



- La empresa adjudicataria se responsabilizará, cuando sea necesario de la apertura, cierre y custodia de los Centros para el desarrollo de las actividades de la Concejalía, contando para ello con el personal necesario.
- Aquellas actividades propuestas que no se desarrollen podrán ser sustituidas por otras de similares características previo acuerdo entre la empresa adjudicataria y la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.

4.- RELACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

GRUPO Nº1.- “CURSOS, PEQUEÑOS CREADORES Y CAMP. ROCK”

CURSOS:

- Los cursos se realizarán de Enero a Junio y de Octubre a Diciembre, haciendo un total de 9 meses, adecuándose a los periodos vacacionales.
- Se realizará un programa de ocio educativo con actividades formativas, estimulando la imaginación en un ambiente divertido, donde el respeto y la convivencia sean la base. Se ofertarán cursos anuales y cursos temáticos.
- CURSOS ANUALES
 - Se desarrollarán las siguientes temáticas como mínimo y sin perjuicio de su modificación por necesidades de demanda o por acuerdo de voluntades entre la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud y la empresa adjudicataria.
 - En todo caso, la conformación de grupo por actividad responderá a necesidades de demanda, estableciéndose un mínimo de 8 personas para poder formar grupo.

De 3 a 5 años:

5 cursos de 2h semanales de 20 plazas cada uno (100 plazas)
5 cursos 1h semanal de 20 plazas cada uno (100 plazas)

De 6 a 16 años:

5 cursos de 2h semanales de 15 plazas cada uno. (75 plazas)
5 cursos 1h semanal de 15 plazas cada uno (75 plazas)

- La propuesta presentada por la empresa deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades de una/dos horas semanales, no obstante esta propuesta es susceptible de ampliación o modificación previo acuerdo entre las partes.
 1. LUDOMÚSICA Y BAILE: 1 grupo de 3 a 5 años dos horas por semana.
 2. CUENTAME UN CUENTO: un grupo de 3 a 5 años 1 hora por semana.
 3. LUDOINGLÉS: tres grupos de dos horas por semana de 3 a 5 años.
 4. BAILE ESPAÑOL: un grupo de 3- 5 años de dos horas por semana.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



5. STREET DANCE: un grupo de 6 a 10 años de dos horas por semana.
6. CORO JOVEN: un grupo de 6 a 10 años dos horas por semana.
7. INICIACIÓN A LA PINTURA: dos grupos de 6 a 10 años dos horas por semana y un grupo de 11 a 16 años dos horas por semana.
8. STREET DANCE: un grupo de 11-16 años dos horas por semana.
9. PEQUECHEF: un grupo de 6 a 16 años dos horas por semana.
10. BATUCADA: un grupo de 11 a 16 años dos horas por semana.

A estas actividades la empresa adjudicataria deberá ofertar nuevas actividades, que complemente la programación que se está desarrollando y aporten innovación.

- CURSOS TEMÁTICOS

- CURSOS NAVIDEÑOS

- Se desarrollarán talleres los días 27, 28 y 29 de diciembre de 2016 y los días 03 , 04 y 05 de enero de 2017, de 2 horas diarias, en el CIAJ y EMEJ.

De 3 a 5 años: 2 cursos de 20 alumn@s
6 días x 2 h/día ... 12 horas. Total 40 alumnos

De 6 a 11 años: 2 cursos de 15 alumn@s
6 días x 2 h/día ... 12 horas. Total 30 alumnos

De 12 a 16 años: 2 cursos de 15 alumn@s
6 días x 2 h/día ... 12 horas. Total 30 alumnos

TOTAL ALUMNOS ... 100

- CURSOS SEMANA SANTA 2017

- Se desarrollarán talleres los días 10, 11, 12, 13 y 14 de abril de 2017 en el CIAJ Y EMEJ.

De 3 a 5 años: 2 cursos de 20 alumn@s
5 días x 2 h/día ... 10 horas. Total 40 alumnos

De 6 a 11 años: 2 cursos de 15 alumn@s
5 días x 2 h/día ... 10 horas. Total 30 alumnos

De 12 a 16 años: 2 cursos de 15 alumn@s
5 días x 2 h/día ... 10 horas. Total 30 alumnos

TOTAL ALUMNOS ... 100



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



- **CURSOS DE VERANO**

- Se desarrollarán cursos semanales, de lunes a viernes, de 2 horas diarias, en los centros de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud del municipio.

De 3 a 5 años

Nº de actividades: 3

5 días x 2 h/día... 10 horas. Total 60 alumnos

De 6 a 11 años

Nº de actividades: 3

5 días x 2 h/día... 10 horas. Total 45 alumnos

De 12 a 16 años

Nº de actividades: 5

5 días x 2 h/día... 10 horas. Total 75 alumnos

TOTAL ALUMNOS ... 180

“PEQUEÑOS CREADORES”:

- Esta actividad tiene como objetivo general crear un espacio de concienciación infantil sobre el consumo responsable, y fomentar la solidaridad de la infancia de nuestro municipio con otros niños y niñas en situaciones de riesgo o exclusión social, a la vez que se establece un espacio de ocio saludable y alternativo para la franja de sábado por la mañana, para niños/as de 6 a 16 años.
- A través del proyecto “Pequeños Creadores” se favorece la creación de un espacio lúdico y formativo en el que los niños y niñas adquiera herramientas básicas para poder realizar diferentes productos artesanales a la vez que se favorece el desarrollo de la creatividad, promueven valores de solidaridad y esfuerzo en la producción de artículos que serán expuestos y que el público podrá adquirir en los diferentes eventos infantiles programados para este fin.
- La empresa adjudicataria desarrollará 6 cursos al trimestre, de 3 horas cada uno, para 40 niños de 6 a 16 años, los sábados por la mañana, en CIAJ o EMEJ de diferentes artesanías: Cerámica, Madera, textil, joyería, jardinería, etc...

6 cursos x 3 trimestres... 18 cursos x 40 plazas por curso

- La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de los cursos, gestionar las inscripciones y los pagos de las mismas.
- La empresa deberá ofertar a los usuarios la posibilidad de adquirir con antelación bonos de al menos 3 cursos, facilitando a las familias una mayor flexibilidad en la participación y un precio más competitivo que el ofertado en cada curso de manera individual.
- Se celebrarán 2 eventos infantiles anuales entorno a mercadillos de pequeños mercaderes, de 3 horas de duración cada uno: Navidad y Fiestas Patronales, estas fechas podrán ser modificadas por necesidades del servicio. En estos mercadillos los pequeños creadores podrán intercambiar o poner en venta al público los artículos elaborados en el trimestre.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



- Lo recaudado será donado para un proyecto de la infancia desfavorecida. Los mercadillos se completarán con un espacio destinado al trueque infantil en el que los niños y niñas podrán llevar aquellos objetos (juguetes, libros,...) que hayan elaborado en los talleres o estén en buen estado y no estén dando uso para intercambiarlos por otros del mismo mercadillo.
- Durante los mercadillos, la empresa adjudicataria aportará los recursos materiales y humanos necesarios para apoyar la labor de los pequeños creadores en la planificación, preparación, concienciación, difusión y desarrollo de cada evento. Además la empresa se hace responsable de la propuesta y relación con la ONG o fundación destinataria de los fondos recaudados, siempre con el visto bueno de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.

“CAMP. ROCK”:

- El programa “Camp. Rock” complementará las actividades propuestas por la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud durante el mes de julio con el objeto de facilitar la conciliación de la vida familiar, trabajar en educación no formal, educación en valores y el buen uso del tiempo libre, fomentando así aspectos culturales relacionados con la música, el baile y las artes escénicas.
- El programa de actuaciones de carácter lúdico-formativo se dirige a la población adolescente y juvenil de Arroyomolinos de 11 a 17 años, estableciéndose para esta actividad una ratio mínima de 1/10 más 1 coordinador de campamento.
- Se ofertarán 40 plazas por semana durante el mes de julio y con un horario de 09:00 a 14:00 horas:

Del 03 al 07 (40 plazas)

Del 10 al 14 (40 plazas)

Del 17 al 21 (40 plazas)

Del 24 al 28 (40 plazas)

Total de plazas a ofertar: 160 plazas

- Se dirigirá a niños y niñas de 11 a 17 años, por lo que, según las inscripciones, en cada campamento semanal, con el fin de adecuar la actividad a cada edad, se harán grupos de 11 a 13 años y de 14 a 17 años.

El número máximo por grupo en los cursos será de 20 alumnos para los grupos de 3 a 5 años y de 15 alumnos para el resto de edades. Pequeños Creadores y Camp. Rock tendrán 40 alumnos máximo. Previo acuerdo entre las partes podrá resolverse cualquier grupo que no llegue al mínimo de alumnos (8 por grupo) requerido para constituirse.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



GRUPO Nº 2.- “PROGRAMA FIESTAS Y DÍAS CONMEMORATIVOS EN LA CONCEJALÍA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD”.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se comprometerá a realizar el programa “Fiestas y Días conmemorativos en la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud” en los términos que a continuación se detallan:

- Estas actividades tienen el formato de Fiesta, abierta a la participación de todos los niños y niñas del Municipio y sus familias, sin inscripción previa.
- El programa de actividades estará dirigido a niños y niñas, de 3 a 15 años y sus familias.
- Se programará las siguientes fiestas y días conmemorativos:
 - **Noviembre:** Día de los Derechos de la Infancia. (Sábado de la semana del 20 de noviembre.)
 - **Enero:** Fiesta de Reyes
 - **Febrero/ marzo:** Fiesta de Carnaval
 - **Abril:** Día del libro
 - **May o / Junio:** Día del niño Fiestas Patronales (2 días)
 - **Junio:** San Juan. (23 de junio)

(Las fechas pueden sufrir alguna modificación)

- La duración de las fiestas será de una media de 3 horas, para unas 500 personas, en espacios municipales abiertos (parques, plazas) o centros municipales, preferiblemente en fin de semana y en horario de tarde.
- Para la Cabalgata de Reyes y el Desfile de Carnaval se realizaran, previamente, propuestas de disfraces, que deberán ser aprobadas por la concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud, campañas de difusión y talleres para la realización de los disfraces, dirigidas a las familias participantes.
- La dinamización se realizará a través de actividades de ocio y tiempo libre, talleres y juegos, conducidos por temáticas específicas para cada intervención a modo de hilo conductor.
- La empresa dotará de recursos humanos y materiales, sonorización y ambientación de la fiesta, según temática aprobada por la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.
- Durante la realización de las fiestas los profesionales deberán ir identificados, con un peto (o similar) y un identificativo de la Concejalía en un lugar visible.
- La programación de todas las fiestas requeridas incluirá al menos:
 - o 3 talleres para diferentes edades a partir de 5 años.
 - o alguna actividad para menores de 4 años o espacio de juegos y juguetes dinamizado.
 - o Un espectáculo o animación.
 - o Una atracción infantil (castillos hinchables, camas elásticas...)



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



- Zona de coloreado.
 - Pintacaras según temática.
 - Un concurso y acto entrega de premios. La empresa aportará los premios.
 - Animación del espacio a través de speaker, juegos de movimiento y animaciones.
 - Equipo de sonido y música infantil según temática.
 - Decoración del espacio según temática.
 - Montaje y desmontaje
- Para la Actividad Día del niño, además de lo anterior, se necesita un mínimo de 8 atracciones diferentes cada uno de los dos días de actividad.
 - La empresa deberá contar con su propia infraestructura para la gestión interna del programa.
 - La empresa adjudicataria aportará el material fungible e inventariable necesario para el buen desarrollo de las actividades, el equipo de sonido y personal cualificado para su utilización.
 - La empresa adjudicataria se responsabilizará, cuando sea necesario, de la apertura y cierre del Centro, contando para ello con el personal necesario, respetará y velará por el cuidado de las instalaciones que se utilizarán en los Centros y/o parques municipales.
 - El espacio deberá ser ambientado de manera que se visualice el espacio donde se interviene y se de difusión de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.

PROFESIONALES

- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del desarrollo de las actividades a los siguientes profesionales con experiencia acreditada en el ámbito de la Animación Sociocultural:
 - Un coordinador con formación y experiencia en este ámbito.
 - Al menos 10 monitores con formación y experiencia en este ámbito para el desarrollo de las diferentes actividades y personal con formación específica suficiente para el buen desarrollo de las mismas.
 - Actores- dinamizadores.
 - Otros profesionales necesarios para el buen desarrollo del Programa.
 - La empresa que resulte adjudicataria deberá acreditar la documentación técnica del personal referenciado.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a realizar y entregar una memoria evaluación del desarrollo de cada actividad, en el plazo máximo de 10 días tras su realización, a la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud que recoja al menos:
 - Lema y programa detallado
 - Número de participantes.
 - Grado de satisfacción de l@s participantes.
 - Relación de personal.
 - Fotografías
 - Incidencias
 - Propuestas de mejora.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



DIFUSIÓN

- La empresa adjudicataria deberá diseñar, imprimir y repartir entre los diferentes centros municipales:
 - o 50 carteles tamaño DIN A3 de cada fiesta.
- La empresa aportará a la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud, formato digital para su aprobación y difusión.
- La empresa se encargará del diseño, impresión y compra de los elementos de identificación: chalecos e identificadores necesarios.

CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ATRACCIONES A MONTAR

- Previo al montaje de las atracciones, se deberá contar con la autorización administrativa preceptiva y específica para dicho montaje. Por lo que el adjudicatario deberá aportar toda la documentación requerida para dicha instalación.
- Una vez montada la instalación, y en caso de necesitar alguna medida correctora, indicada por el técnico responsable, deberá quedar solventada antes de su apertura al público. Realizando la empresa adjudicataria a su cargo el montaje, desmontaje, mantenimiento, asistencia y custodia de los elementos, así como su equipamiento durante los días que estén instalados. El montaje y desmontaje de la actividad deberá realizarse en el menor tiempo posible. Los tiempos de montaje/desmontaje no deben superar las tres horas y siempre serán las inmediatamente anteriores y posteriores a la celebración de la actividad. El prestador del servicio deberá garantizar la adopción de las medidas legalmente obligatorias relativas a la seguridad de las instalaciones, tanto durante el montaje y desmontaje como durante la celebración de la actividad.
- Las atracciones infantiles que se pueden ofertar, serán preferiblemente hinchables de gran tamaño estilo toboganes, castillos, pistas de obstáculos, simulaciones deportivas, recreaciones temáticas, etc. con las siguientes características:
 - o Cada uno de los hinchables ofertados deben contar con la homologación de la CE según la norma UNE-EN 14960 de equipos de juego hinchables sobre requisitos de seguridad y métodos de ensayo, debiendo presentar las certificaciones correspondientes.
 - o La oferta debe contemplar hinchables con una variedad mínima que pueda satisfacer y adecuarse a las distintas edades de los usuarios de las mismas.
 - o De cada hinchable será preciso aportar un dossier individualizado con su documentación técnica y reportaje fotográfico del mismo.
- Las atracciones deberán estar perfectamente practicables tanto en el aspecto técnico como higiénico, desde la hora de inicio fijada hasta la hora de finalización requerida.
- Se delimitará físicamente la zona destinada al público, indicando las recomendaciones para los participantes así como el número máximo en cada caso.
- Queda prohibida la colocación de cualquier elemento publicitario no autorizado expresamente con anterioridad.
- Durante el tiempo que las distintas actividades permanezcan abiertas al público, contarán a cargo del adjudicatario, con el personal necesario para organizar los turnos, control de acceso y salida, tiempos de uso, etc.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



GRUPO Nº 3.- “PROGRAMA EXCURSIONES EN FAMILIA”.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las salidas al aire libre son fundamentales para todos los niños/as. Son necesarias tanto para su desarrollo como para estimular sus sentidos y permitirles conocer cosas nuevas. Hacen ejercicio físico e interactúan con el medio, saliendo de la ciudad y del ámbito en el que se mueven en el día a día. Este tipo de actividades, por otra parte, deben llevarse a cabo tanto en invierno como en verano, y no reducirse tan sólo a las vacaciones escolares. Un fin de semana puede ser un momento idóneo para salir de excursión.

- Estas actividades serán cofinanciadas por el Ayuntamiento y los usuarios.
- Las excursiones estarán dirigidas a las familias de Arroyomolinos y tendrán como objetivo la realización de sendas ecológicas, visitas a centros de interés medioambiental, visitas culturales, multiaventura o excursiones deportivas.
- El número de plazas máximo a ofertar será de 50 y el mínimo para la realización de la actividad será de 20 participantes.
- La empresa adjudicataria se encargará de la gestión del cobro de la tarifa, la contratación del transporte, seguros, monitores acompañantes, gestión y realización de las actividades y del material necesario.
- La empresa emitirá un informe de cada una de las excursiones en el plazo máximo de 10 días tras su realización, donde se recogerá:
 - o Programa.
 - o Participantes
 - o Grado de satisfacción de las familias
 - o Coordinador y relación de monitores participantes
 - o Fotografías
 - o Incidencias
 - o Propuestas de mejora.

DIFUSIÓN

- La empresa adjudicataria deberá diseñar, imprimir y repartir entre los diferentes centros municipales:
 - o 50 carteles tamaño DIN A3 de cada excursión.
- La empresa aportará a la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud, formato digital para su aprobación y difusión.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EXCURSIONES

- Se deberán establecer los horarios de salida y llegada, teniendo en cuenta que el autobús deberá estar disponible con 20 minutos de antelación para facilitar la organización de las salidas y llegadas: equipajes, retrasos, etc. Los horarios y los lugares de recogida y llegada a Arroyomolinos se establecerá por la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud con el consenso de la empresa adjudicataria.
- Los autobuses a utilizar deberán cumplir toda la normativa vigente aplicable en este tipo de transportes para que la eficacia y calidad del mismo sea la adecuada (revisiones, características del vehículo, adaptado para personas con movilidad reducida, seguros, puesta a punto, descansos del conductor, cinturones de seguridad, aire acondicionado, baño, navegador, GPS, vídeo, etc.).
- Las empresas deberán aportar detalle de las instalaciones donde se realizará el alojamiento con aquel material gráfico y otros datos concretos que se estimen de interés.
- La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de esta Entidad, personal y equipo necesario para solventar cualquier incidencia que ocurriera durante el viaje, así como acompañar en cada una de las salidas y durante todo el recorrido a los viajeros. Contará con todos los medios necesarios para el desarrollo del programa, sin escatimar recursos para facilitar su realización y conseguir el logro pleno de objetivos.
- En el caso de que se produzca baja de última hora de algún participante ya inscrito, se abonará dicha plaza aplicando una minoración del 50% sobre el precio de la misma. (Se considerarán bajas de última hora las que se produzcan dentro de los 3 días previos al inicio del viaje)

Se realizarán dos tipos de excursiones.

- Excursiones de un día con autobús:
 - o Seis excursiones al año para un máximo de 50 personas, de una jornada de duración, en fin de semana.
 - o El adjudicatario deberá ofertar su coste máximo por participante.
- Excursiones de dos días con autobús y alojamiento en régimen de pensión completa
 - o Seis excursiones anuales para un máximo de 50 personas, de dos jornadas de duración, en fin de semana.
 - o El adjudicatario deberá ofertar su coste máximo por participante.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



5.- CONDICIONES DE GESTIÓN, GRUPOS Y COBRO DE LOS PRECIOS DE LAS ACTIVIDADES

Los precios serán abonados por los usuarios al contratista, aplicando este, en su caso, y previa fehaciente comprobación del cumplimiento de los requisitos necesarios, las bonificaciones ofrecidas a aplicar sobre los distintos precios unitarios ofertados para los distintos cursos y excursiones (Grupo nº 1 y Grupo nº 3), por bonos o por familias numerosas.

Los licitadores ofrecerán descuentos, promociones o bonificaciones especiales para familias numerosas (al menos del 30%).

Para el programa de fiestas y días conmemorativos (Grupo nº 2), los pagos se efectuarán por fiesta realizada mediante la presentación de la correspondiente factura una vez conformada por la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.

La empresa adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, de viajes y accidentes que cubran todas las actuaciones del programa.

6.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La dirección de los trabajos recaerá sobre el Concejal de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud que designará, de entre su personal, a una persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista.

El adjudicatario nombrará a un coordinador/a de servicio de su plantilla para supervisar el buen rendimiento de sus operarios y el resultado final de las operaciones. Asumirá la responsabilidad de la ejecución de los trabajos contratados y en la relación directa con los trabajadores. Será el interlocutor válido con este ayuntamiento, debiendo estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo de los trabajos contratados, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

La empresa adjudicataria presentará cuantos informes, documentos, evaluaciones y memorias se requieran por parte de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud. Entre la documentación que presenten se encontrará una justificación bancaria de los movimientos o altas detalladas en las cuentas.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático los documentos, materiales resultantes de la prestación del servicio que proporcionará a la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



MEMORIA EVALUACIÓN EFICACIA DEL PROGRAMA

- Tanto al final del trimestre como al final de año, en plazo máximo de un mes, la empresa adjudicataria entregará a la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud una memoria del proyecto ejecutado, en papel y formato electrónico, teniendo en cuenta, al menos, los siguientes apartados:
 - o Número de asistentes a la actividad
 - o Grado de satisfacción de los asistentes
 - o Trabajos realizados. Evaluación progresión de los niños.
 - o Grado de consecución de objetivos
 - o Modificaciones realizadas en función de las necesidades
 - o Valoración de los resultados
 - o Informe económico.
 - o Propuestas de mejora para próximas convocatorias.

7.- DIFUSIÓN GENERAL DE LAS ACTUACIONES

- La empresa adjudicataria se encargará del diseño, edición y distribución de las distintas actuaciones del Programa de Infancia y Adolescencia de la Concejalía de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud de Arroyomolinos. El diseño se presentará en formato digital para ser aprobado por la Concejalía.
- En relación con la distribución la empresa hará llegar a dependencias municipales:
 - o Folleto anual: 3.000 ejemplares a dos tintas en Enero y Septiembre coincidiendo con el inicio de las actividades
 - o 50 carteles informativos de las actividades y tablas de horarios, en tamaño DIN A3 de las diferentes actividades disponibles en los Centros en cada trimestre.

8.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Normativa General y Autonómica, sobre RIESGOS LABORALES. De forma especial asumirá los compromisos siguientes:

- En el plazo máximo de 3 meses, procederá a la EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS que pudieran afectar a sus operarios en nuestras dependencias, en el desempeño de las funciones propias del servicio contratado y en las condiciones concretas que se dan en las instalaciones o dependencias objeto del contrato.
- Del mismo modo procederán, respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de las dependencias objeto del contrato, como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en nuestras dependencias.
- Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias objeto del contrato, tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos a que se refieren los dos apartados anteriores. Todo ello, independientemente de que han de entregársele por escrito las "Instrucciones preventivas del puesto".



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



- La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores en cuestión, mientras permanezcan en los recintos o lugares en que desarrollan su actividad y en el caso de que alguna causa, cualquiera que fuese su origen, motivase una emergencia, colaborarán con los equipos de intervención propios, en las funciones que se les asigne. Será de obligado cumplimiento, por parte de la empresa adjudicataria, la designación del Personal de Emergencias entre sus trabajadores, así como proporcionarles la formación e información específica necesaria, si así se le requiere, y siempre en colaboración con el personal municipal designado.
- El cumplimiento de cuanto se detalla en los apartados anteriores, se documentará ante el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en el plazo que éste estime oportuno.

9.- CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

- Las fechas, horarios y lugar de las actividades podrán ser modificados por la Concejalía responsable, sin que haya lugar a objeción por parte de la empresa adjudicataria.
- El posible cambio en la programación de cursos y otras actividades, así como la disminución del número de cursos y actividades realizadas, debido a una asistencia de usuarios inferior a la inicialmente prevista, no supondrá derecho a indemnización al adjudicatario por los cursos y actividades inicialmente previstas y no impartidas.
- La empresa designará entre sus trabajadores un responsable, que se hará cargo de la coordinación entre la misma y el Ayuntamiento, así como de los trabajos de coordinación durante el montaje-desmontaje de las instalaciones, y con el diferente personal que proporcione.
- La gestión y obtención de homologaciones y certificaciones obligatorias por los pliegos o la legislación vigente, serán por cuenta del adjudicatario, así como el transporte y montaje de todos los elementos o instalaciones necesarios para la ejecución del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de las oportunas autorizaciones gubernativas y administrativas legalmente exigidas para la perfecta realización de las actividades a contratar por el presente pliego.
- La empresa adjudicataria estará en todo momento, durante la duración del contrato, pendiente de las instrucciones que determine el Concejal de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud o persona delegada, debiendo atender las directrices que esta le marque.
- La empresa adjudicataria será la responsable del buen uso y cuidados de la maquinaria y enseres a utilizar, ya sean de propiedad municipal o de él mismo.
- El adjudicatario deberá cumplir en su integridad el contenido del Proyecto de servicio ofertado, tanto en lo relativo a los mínimos exigidos en el presente Pliego, como en lo relativo a las características de los elementos y actividades que proponga y que serán descritos en el mismo.
- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- El personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria y por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su cualidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo referidas al personal a su cargo.
- El adjudicatario será el único responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, el concesionario vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato y demás legislación que sea de aplicación.



Concejalía Educación, Juventud
Adolescencia e Infancia

Ayuntamiento de
Arroyomolinos



- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- El transporte y dietas de todos los profesionales o instalaciones necesarios, tanto en el montaje como desmontaje y desarrollo de las actividades, correrán de cuenta del adjudicatario.
- La empresa adjudicataria, como mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de los servicios contratados, facilitará por actividad, a través de su interlocutor, parte de servicios realizados así como la relación de incidencias que hayan tenido lugar, entregando para ello, original y copia de los documentos de control que la empresa adjudicataria haya establecido como mecanismo, de acuerdo con el Ayuntamiento.
- Cualquier referencia técnica del equipamiento que haga mención a una determinada marca, modelo o tecnología concreta podrá ser sustituida por su equivalente.

10.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE B

Proyecto del Programa conciso y específico al objeto del contrato, recomendable no más de 50 páginas, contendrá al menos:

- Fundamentación
- Objetivos
- Metodología
- Desarrollo de Programa: descripción de las acciones y actividades
- Indicadores, criterios de evaluación
- Medios materiales y humanos para la realización de las actuaciones
- Posibles mejoras a ofertar, respecto a lo exigido, sin coste para el Ayuntamiento

En Arroyomolinos, a 27 de octubre de 2016
El Arquitecto Técnico Municipal

Fdo. Rubén Perete Rodríguez