



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

Expte.: 147/17

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO “ESCUELAS DE VACACIONES” DE LA CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento abierto tiene por objeto la contratación del servicio de “Escuelas de Vacaciones”, dirigidas a niños y niñas de 3 a 12 años de edad, que se desarrollará en centros educativos, deportivos u otros equipamientos municipales. Los centros que se utilizarán en cada Escuela de Vacaciones serán los que se determinen por la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad según las necesidades de la prestación de este servicio.

Estos centros se dividen en dos lotes, atendiendo su composición a criterios objetivos de equidad:

- El **lote A** comprende, en todo caso, los centros que se destinen a este fin y se localicen en los distritos **Zaidín, Geníl, Ronda y Centro**
- El **lote B** comprende, en todo caso, los centros que se destinen a este fin y se localicen en los distritos **Chana, Beiro, Norte y Albaicín**.

Las empresas y entidades que deseen concurrir al presente contrato podrán licitar a uno o a ambos lotes.

La administración municipal procurará que en cada distrito haya un centro o equipamiento destinado a Escuelas de Vacaciones, sin menoscabo de la apertura de más centros en cada uno de los distritos en función de la demanda del servicio.

2. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las entidades licitadoras han de disponer de los medios técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo y prestación del servicio, según las circunstancias del momento en cuanto a número de niños y niñas solicitantes y centros educativos habilitados al efecto.

2.1.- Recursos humanos.- Los/las monitores/as deberán estar en posesión de titulación oficial de carreras universitarias del ámbito educativo (Magisterio, Pedagogía, Educación Social, Psicología, INEF,...), o ser titulados en cualquiera de las distintas especialidades de Animación (socioeducativa, sociocultural o de tiempo libre). Además, habrán de contar con experiencia en trabajos educativos con escolares y en el desarrollo de trabajos en grupo.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD DIRECCIÓN GENERAL

La/s empresa/s adjudicataria/s presentarán a la Concejalía, al menos con una semana de antelación al inicio de la actividad, una relación pormenorizada del personal adscrito a la actividad, con los datos identificativos, categoría laboral, funciones encomendadas y curriculum. La relación irá acompañada de un informe en el que la entidad adjudicataria acredite que todo el personal que desempeña el servicio cumple con la capacitación exigida.

Por parte de la/s empresa/s adjudicataria/s se observará en todo momento la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, siendo única responsable de la falta de aplicación de las referidas normas, declinando el Ayuntamiento de Granada cualquier responsabilidad al respecto.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberán disponer de los recursos humanos y medios materiales necesarios para atender adecuadamente a aquellos/as niños/as que presenten necesidades educativas especiales (tanto por presentar una discapacidad como por un trastorno de la conducta, siempre que esta no suponga la necesidad de una atención personal específica e individualizada).

2.2.- Medios materiales.- Las licitadoras deberán disponer de material didáctico de apoyo diseñados de acuerdo con los valores de respeto, igualdad, diversidad, solidaridad, cooperación, autonomía, creatividad y responsabilidad, material escolar para la realización de actividades lúdicas y otros utensilios o instrumentos que se distribuirán entre los/las niños/as asistentes.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1. Descripción.- Las Escuelas de Vacaciones constan de los siguientes Servicios:

- Aula Matinal: de 7:30 a 9:00 horas
- Estancia: de 9:00 a 14:30 horas
- Comedor: de 14:30 a 15:30 horas

Las Escuelas de Vacaciones, siempre que sea posible, comenzarán el primer día del período vacacional y finalizarán el último día de dicho período y se estructurarán en los distintos turnos que designe la Concejalía.

La Concejalía determinará los centros educativos o equipamientos que se utilizarán en cada turno y podrá establecer un número máximo de plazas por turno y centro. El número de plazas que podrán ser atendidas vendrá determinado, entre otras cuestiones, en función de las disponibilidades presupuestarias.

3.2. Proyecto Pedagógico.- Para la adjudicación del presente contrato, las licitadoras deberán presentar un proyecto pedagógico de actuaciones a desarrollar durante la celebración de las Escuelas de Vacaciones, ajustándose como mínimo a los objetivos marcados en este pliego.

En el proyecto se integrará la planificación de objetivos, actividades y metodología a utilizar, teniendo en cuenta que las actividades han de adaptarse a las edades, intereses y entorno familiar y social de los/las asistentes, así como a las necesidades educativas



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

especiales, en su caso. Asimismo, se especificarán los recursos técnicos, humanos y materiales de los que dispondrá la adjudicataria para la prestación del servicio. Se especificará, además, el método de evaluación y el contenido de la memoria, a entregar ambos al finalizar la correspondiente Escuela de Vacaciones.

La memoria final de cada Escuela de Vacaciones deberá contemplar, al menos, los indicadores de evaluación referidos a la metodología, actividades y cumplimiento de los objetivos incluidos en la programación, e incluirá los datos de asistencia y las incidencias producidas en el desarrollo de la escuela de vacaciones.

3.3. Otras condiciones técnicas.- La Administración municipal se reserva la facultad de examinar en cualquier momento el desarrollo de las actividades, pudiendo introducir en éstas variaciones en aras de una mejor prestación del servicio en aquello que no suponga modificación de este pliego de condiciones, siendo tales variaciones de obligado cumplimiento para la/s empresa/s adjudicataria/s.

Asimismo, la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, en cualquier momento durante el período de vigencia del contrato, podrá suspender o modificar las características de la prestación del servicio atendiendo a necesidades de interés público tales como la imposibilidad de los Centros de realizar la actividad por razones organizativas o de otro tipo, por actuaciones de las Administraciones Públicas en los Centros que alberguen las Escuelas de Vacaciones, tales como obras, causas de fuerza mayor, o porque no se llegue al mínimo de la ratio establecida, que será de 10 plazas por cada Centro habilitado.

4. PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD

Esta actividad será objeto de publicidad institucional y publicidad específica de las actividades a desarrollar durante cada periodo de vacaciones escolares.

La publicidad institucional se llevará a cabo por la Concejalía, indicando los centros que albergarán las Escuelas de Vacaciones.

La publicidad específica se realizará por la/s empresa/s adjudicatarias a través de, al menos, folletos informativos en los que se especificarán las actividades que se desarrollarán en cada Escuela de Vacaciones.

Este material de difusión deberá emplear un lenguaje e imagen no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria y fomentando valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres. Esta publicidad irá con cargo al presupuesto de la/s empresa/s, que será/n la/s encargada/s de su distribución en todos los puntos clave (colegios, comercios, etc.). También deberá identificar cada centro en el que se preste el servicio con un cartel informativo de tamaño, como mínimo, de (100x150) centímetros, y que incluirá el logo del Ayuntamiento.

El diseño que cada una de la/s empresa/s haga/n, deberá contar con la aprobación de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, por lo que será facilitada a esta para su supervisión y autorización expresa con antelación suficiente para ello.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

Independientemente del diseño que la/s empresa/s adjudicatarias proponga/n, el material informativo deberá integrar preceptivamente el anagrama del Ayuntamiento de Granada, con el nombre de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad suficientemente destacado.

5. TIPO DE LICITACIÓN

El precio unitario de la **estancia** de los/las niños/as de 9:00 a 14:30 horas será como máximo de **8,50 euros por menor/día**.

Los **servicios extraordinarios** de aula matinal y comedor escolar contarán con un precio unitario máximo **2,50 euros por menor/día** y **5,00 euros por menor/día**, respectivamente.

Las empresas licitadoras podrán ajustarse al tipo de licitación indicado o bien disminuirlo en su cuantía, de tal forma que será rechazada cualquier oferta que supere el tipo de licitación indicado anteriormente.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios de este contrato.

7. PRESUPUESTO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El gasto derivado del presente expediente para la puesta en marcha del servicio de Escuelas de Vacaciones asciende, como máximo, a **108.794,65 Euros (CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS)**, pertenecientes a la partida presupuestaria número 03043260222799, denominada Escuelas de Vacaciones, estando la actividad exenta de I.V.A. conforme al artículo 20.1.9. de la Ley 37/92, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor añadido, y con la siguiente distribución anual:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD	SUBTOTALES (IVA EXENTO)	TOTAL (IVA EXENTO)
0304 3260 222799 "Escuelas de Vacaciones"	2018	101.494,52 €	326.383,94 €
	2019	108.794,65 €	
	2020	108.794,65 €	
	2021	7.300,12 €	

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato debido a un aumento o disminución de la demanda, tanto al alza como a la baja, hasta un **30%** del precio primitivo del contrato, debido a la gran fluctuación de la demanda ya que ésta varía sustancialmente de un año a otro, no teniendo derecho la adjudicataria a indemnización alguna de conformidad con lo establecido en el artículo 211 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

El coste de la **estancia** para los solicitantes del servicio se sujeta al precio público que prevea la Ordenanza reguladora del servicio vigente en cada momento, en la que se contemplan bonificaciones y exenciones del pago del precio en función de la renta de cada familia o del número de hijos/as que participen en la actividad.

El precio público que haya de satisfacerse por el solicitante del servicio habrá de proceder a su ingreso en una cuenta municipal habilitada al efecto.

8. FORMA DE PAGO A LAS ADJUDICATARIAS

El pago se efectuará conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente en cada momento, previa presentación de facturas en el Registro del Ayuntamiento, a la finalización de cada período de Escuelas (Semana Santa, Verano y Navidad), conformadas por la Concejalía acreditando la prestación del servicio según lo estipulado en el contrato.

9. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la persona responsable del contrato será, indistintamente, la titular del Servicio de Educación de la Concejalía y su inmediata superiora jerárquica.

El responsable del contrato recabará información específica sobre el cumplimiento de la reserva mínima de 2% de personas contratadas con discapacidad (si tiene más de 50 trabajadores en plantilla) y del cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables y normativa laboral de aplicación.

Se exigirá por el responsable del contrato que trimestralmente se aporten los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de dichos trabajadores, incluidos los posibles subcontratistas. En contratos con un importante volumen de trabajadores o de mayor duración se podrá hacer el control por muestreo.

El responsable del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de la justificación señalada en el apartado anterior que se deberá de anexar al documento contable "O" de los meses de marzo y septiembre. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato. Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

Podrá requerirse al contratista informe específico de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable del contrato supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en materia social se hayan impuesto al adjudicatario directamente en el pliego o hayan sido ofertadas por éste.

Con la factura final deberá aportar el contratista una declaración responsable de haber cumplido todas las obligaciones que en materia social le fueran exigibles legal o



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD DIRECCIÓN GENERAL

contractualmente, declaración a la que se acompañará un informe del responsable del contrato.

Propondrá las medidas necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación en los términos contratados.

En particular asumirá las siguientes funciones:

a) Promover y convocar las reuniones que resultan necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.

b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato y la revisión de precios.

c) Proponer la imposición de penalidades.

d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato y extremar la diligencia para garantizar el cumplimiento del plazo de duración del contrato, proponiendo, en su caso, la incoación de un nuevo procedimiento con la antelación de seis meses.

e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 y ss del TRLCSP (interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta).

f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precisa acerca del estado de la ejecución del objeto del contrato, de los deberes de adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

g) Dar o no la conformidad a las facturas presentadas.

h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato y demás documentos contractuales

i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado y, en particular del régimen de las mejoras, extremando el control y seguimiento de su ejecución y asegurando su efectivo cumplimiento y materialización.

Las instrucciones del responsable del contrato serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar directamente a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo del contrato; en los demás casos, en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación.

Se abstendrá de asumir funciones de dirección sobre el personal de la empresa, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el mismo.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa con los responsables de la entidad contratante habrá de hacerse a través del coordinador técnico, o interlocutor designado al efecto.

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

10.1 Prestación del servicio:

1. La/s entidad/s adjudicataria/s estarán obligadas a la prestación del servicio objeto del contrato durante el tiempo de duración del programa, siendo la/s responsable/s directas del funcionamiento del mismo.
2. Ejercer la prestación objeto del contrato y no traspasarla o cederla a terceros sin la previa autorización municipal.
3. La cesión de los derechos al Ayuntamiento de Granada de la reproducción total, parcial o individualizada de las publicaciones y material divulgativo del programa.
4. Aplicarán un régimen de flexibilidad horaria para los padres, madres o tutores legales que así lo comuniquen a la coordinación de la Escuela de Vacaciones de cada centro al menos con un día de antelación, sin que pueda suponer la entrada con posterioridad a las 10:00 horas o la salida con anterioridad a las 13:30 horas. Fuera de este horario, la Coordinación de la Escuela de Vacaciones podrá aceptar excepcionalmente la flexibilidad horaria a su prudente arbitrio.
5. La/s empresa/s adjudicatarias se harán responsables del cuidado, vigilancia y control de los/las niños/as tanto a la entrada como a la salida de las dependencias del Centro, vigilando las puertas u otros accesos o salidas del mismo a fin de prevenir que ningún/a niño/a pueda salir sin compañía del padre, madre o persona autorizada.
6. La/s empresa/s adjudicataria/s no podrá hacer salidas con los niños/as sin la previa autorización de la actividad por parte de la Concejalía.
7. La adjudicataria dispondrá de protocolos de actuación, al menos, para la toma de medicamentos, accidentes, enfermedades, pediculosis, así como para la entrada y salida del centro.
8. Los menús del comedor, que se ajustarán a las características y cumplimiento de los requisitos señalados en el Anexo I del presente Pliego, serán equilibrados y adaptados al público infantil. Se deberá disponer de menús alternativos para posibles necesidades particulares: niños celíacos, musulmanes, alergias alimentarias, etc.
9. Al finalizar la actividad, deberá entregarse a la Concejalía memoria final de cada Escuela de Vacaciones que deberá comprender, entre otros aspectos, todos los datos de las personas destinatarias y beneficiarias desagregados por sexo, así como del equipo docente y otro personal colaborador, y el resultado de la evaluación de la actividad.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

La memoria final deberá contemplar, asimismo, los indicadores de evaluación referidos a la metodología, actividades y cumplimiento de los objetivos incluidos en la programación, e incluirá los datos de asistencia y las incidencias producidas en el desarrollo de la escuela de vacaciones, así como cualquier otro aspecto que las adjudicatarias consideren de interés.

10. La/s empresa/s adjudicataria/s se obligan a desarrollar el turno correspondiente de las Escuelas de Vacaciones en un colegio cuando las plazas ocupadas al inicio del mismo sean como mínimo de 10.
11. La entidad adjudicataria decorará la entrada del Centro Educativo con motivos relacionados con las Escuelas de Vacaciones e identificará a la misma, en un lugar bien visible, como una Escuela de Vacaciones organizada por el Ayuntamiento de Granada.
12. Los responsables de la/s empresa/s deberán mantener una comunicación permanente con el Servicio de Educación de la Concejalía y cumplir aquellas normas de organización y procedimientos que se establezcan al efecto para el buen funcionamiento del servicio.

10.2. Recursos Humanos:

1. Mantener permanentemente los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar idóneamente las prestaciones contempladas en el pliego.
2. Cumplir cuantas normas de Seguridad Social afecten al personal adscrito a la prestación objeto del contrato y dependiente a todos los efectos de la/s empresa/s contratista/s, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio, debiendo satisfacer, en relación a este último, cuantos derechos, contribuciones, arbitrios y exacciones en general le correspondan por la explotación del negocio a que la prestación objeto del contrato se refiere.
3. Los/as monitores/as y el resto del personal que esté implicado en el servicio de comedor, deberán tener formación acreditada relativa a Higiene y Manipulación de Alimentos y cumplir la normativa a tal efecto.
4. La ratio de niños/as por monitor/a se deberá ajustar a la normativa vigente y, en todo caso, la ratio máxima será de 15 niños/as por monitor/a. Esta ratio deberá bajar en el caso de niños/as con necesidades especiales.
5. La entidad adjudicataria será responsable, en su caso, de la formación y perfeccionamiento técnico de su personal.
6. La entidad adjudicataria velará por prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género en su plantilla.
7. La Concejalía, a través del Servicio de Educación, determinará la indumentaria y distintivos que deberá utilizar el personal de la entidad adjudicataria, y será preceptivo que todos los/as monitores/as y personal de la/s empresa/s que gestione este servicio lleven visible, en horario de trabajo, al menos un distintivo en su parte delantera



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

superior izquierda con el anagrama del Ayuntamiento de Granada, Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, o la que en su momento le sustituya, con un tamaño que sea identificable a un mínimo de 3 metros.

8. La/s empresa/s adjudicataria/s se comprometerán a nombrar a una persona por cada centro, que actuará como coordinador/a técnico/a de las actividades e interlocutor/a con la Concejalía, a quien dotará de los medios de comunicación necesarios para ello entre los que figurará un teléfono móvil que deberá estar operativo en todo momento en el horario de funcionamiento de las Escuelas de Vacaciones y que deberá ser conocido por la Concejalía antes del inicio de la actividad.

Será el responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa y de la distribución de vacaciones.

Las relaciones sindicales del personal de la empresa se sustanciarán exclusivamente con éste/a.

Informará al responsable del contrato de las personas a su cargo que dejen de prestar el servicio, y de las que les sustituyan, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de que se les hubiera dotado así como del resto de medios que corresponda y a efectos de comprobar la concurrencia de los requisitos exigidos por la cláusula 2.1 del presente pliego en las personas que les sustituyan.

9. Los equipos profesionales que prestan sus servicios en la actividad objeto de este contrato deberán contar con un certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales.

10.3. Instalaciones, equipamientos, seguros y otras obligaciones

1. Una vez determinados los espacios susceptibles de uso para las correspondientes Escuelas de Vacaciones, y previo al inicio de éstas, la/s empresa/s adjudicataria/s comunicarán por escrito a la Concejalía el estado de las correspondientes instalaciones, mobiliario e inmobiliario. Al finalizar la actividad, el Centro habrá de encontrarse en las mismas condiciones de conservación y mantenimiento que al inicio de la prestación del servicio.
2. La/s empresa/s adjudicataria/s contarán con un seguro de responsabilidad civil que haga frente a los posibles riesgos o accidentes de los/las participantes y daños a terceros. Irán con cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que los terceros sufran en sus bienes o derechos como consecuencia del desarrollo del servicio. También correrá a su cargo la reparación de roturas, averías y desperfectos que se ocasionen por un uso inadecuado de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio.
3. Establecer un sistema de control de calidad permanente del servicio que permita obtener y mantener en el último año de vigencia del contrato un «certificado de calidad» específico para el servicio objeto del contrato, emitido por un organismo cualificado



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

independiente. Este certificado de calidad del servicio será independiente de los que pudiera disponer la empresa adjudicataria.

4. Las empresas adjudicatarias habrán de presentar y garantizar una «carta de servicios», que habrá de aprobar el Ayuntamiento, en la que se recogerán los derechos de los usuarios de las prestaciones objeto del presente contrato.

10.4. Información sobre el servicio

Las empresas adjudicatarias estarán obligadas a facilitar al Ayuntamiento toda la información que éste estime necesaria sobre la ejecución del contrato, y como en todo caso sobre los siguientes aspectos:

1. Comunicar en un plazo de 48 horas de cualquier incidencia que se produzca en la ejecución del contrato y que pueda generar responsabilidad administrativa para el Ayuntamiento de Granada; en estos casos, además de la comunicación, deberá realizar un informe sobre las circunstancias del siniestro y facilitar todos los datos posibles para la resolución de una eventual reclamación.
2. Información que pueda requerir el órgano de contratación a efectos estadísticos.
3. Información general sobre la ejecución del contrato que se considere de interés para los ciudadanos.
4. Cualquier información sobre la ejecución del contrato que afecte al funcionamiento de otros servicios municipales, especialmente en materia de infraestructuras, cortes de tráfico, de suministros, etc.
5. Información sobre las condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados durante la ejecución del contrato.

10.5. Protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Granada y la/s empresa/s adjudicataria/s deberán respetar, en cuanto al **tratamiento de datos de carácter personal** relativos a los usuarios que atiendan en virtud del presente Contrato, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo.

La/s empresa/s adjudicataria/s podrán tener acceso a los datos referidos a Escuelas de Vacaciones, contenidos en el Fichero “PROGRAMAS EDUCATIVOS”, para la prestación del servicio objeto de este contrato, durante el tiempo de duración del mismo. Ésta/s se compromete/n a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones que reciba expresamente de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Granada, a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y a no revelar, transferir, ceder o comunicar los mismos a terceros, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, impresos o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación. A tal efecto, la/s empresa/s adjudicataria/s sólo permitirá/n el acceso a los



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD DIRECCIÓN GENERAL

datos de aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados.

La/s empresa/s adjudicataria/s justificarán estar al corriente de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos, y más concretamente en lo que se refiere a la implantación de las medidas de seguridad previstas en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999 de 11 de junio y 82 y ss. del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, todas las cuales se obliga a respetar y cumplir y, en cualquier caso:

1. Las adjudicatarias están obligadas al secreto profesional respecto de los datos de las personas usuarias y al deber de guardarlos, siendo responsables de la custodia de los mismos. Todo ello en los términos regulados en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o la que la sustituya o desarrolle.
2. Las adjudicatarias tendrán la consideración de «encargado de su tratamiento» respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso con el alcance que le atribuye la legislación de protección de datos de carácter personal. El contratista deberá prestar declaración responsable de que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
3. Deberán adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
4. Una vez cumplida la prestación contractual, deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

11. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

A percibir la retribución correspondiente por la prestación de los servicios, previa presentación de facturas acreditativas de la prestación del servicio, según se determina en la cláusula 8 de este contrato.

12. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de TRES AÑOS a contar desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse mediante acuerdo expreso de ambas partes por un año, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CINCO AÑOS.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

13. TRAMITACIÓN URGENTE DEL EXPEDIENTE.

La celebración del presente contrato requiere de una adjudicación que es preciso acelerar por razones de interés público ya que resulta inaplazable la adjudicación de este servicio con anterioridad a la finalización del curso escolar 2017-2018 y la presente licitación ha sido consecuencia de la negativa de una de las actuales adjudicatarias a aceptar la prórroga voluntaria del contrato. Teniendo en cuenta, por tanto, que uno de los lotes del contrato vigente finaliza a primeros de marzo de 2018, se hace necesario garantizar la prestación de este Servicio para el próximo verano y con los plazos ordinarios previstos en la legislación aplicable, existiría riesgo cierto de no contar con adjudicataria para las fechas referidas. A tales efectos el expediente cuenta con declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, con la motivación expuesta.

14. CLÁUSULAS SOCIALES

Al margen de los criterios a considerar en el 'Plan social para la ejecución del contrato', a valorar junto con el proyecto pedagógico, serán de aplicación al presente contrato las siguientes cláusulas sociales:

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Asimismo, en caso de empate entre varias licitadoras que concurran al mismo lote, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

15. SUBCONTRATACIÓN

Únicamente se podrá subcontratar, con los límites establecidos por la legislación de contratación administrativa, los servicios de comedor y, en su caso, de desayuno y aperitivo.

16. SUBROGACIÓN

No procede

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

Las proposiciones que se presenten al concurso serán calificadas conforme al baremo que a continuación se detalla:

16.1. CRITERIOS OBJETIVOS.....60

17.1.1. RECURSOS HUMANOS (ratio)..... 7

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe oferta X}}$$

16.1.2. PROPUESTA ECONÓMICA.....45

2.1. Precio estancia.....	25
2.2. Precio aula matinal.....	8
2.3. Precio comedor.....	12

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe oferta X}}$$

Al ser el precio uno de los criterios de adjudicación, para la apreciación de aquellas **bajas que resulten desproporcionadas o temerarias** se aplicará lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

No se admitirán ofertas con precios superiores al establecido como tipo de licitación, valorándose con 0 puntos la que iguale el precio de licitación.

16.1.3. MEJORAS.....8

Se valorarán las siguientes mejoras:

1. Desayuno en aula matinal de lácteo + fruta/galletas (alternativamente)	4
2. Aperitivo a media mañana zumo + emparedado embutido/derivados lácteos o similar	2,50
3. Proporcionar una gorra a los participantes con el logo del Ayuntamiento y el texto "Escuelas de Vacaciones".....	0,75
4. Proporcionar a los participantes una camiseta (algodón 100%) con el logo del Ayuntamiento y el texto "Escuelas de Vacaciones"	0,75



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

Las mejoras 1 y 2 habrán, no obstante, de cumplir con las previsiones señaladas en el Anexo I del presente pliego salvo en aquellos aspectos específicos o relativos al servicio de comedor.

16.2. CRITERIOS SUBJETIVOS.....hasta 40

16.2.1. PROGRAMACIÓNhasta 25

- 1.1. Objetivos, contenidos, metodología.....hasta 8
- 1.2. Actividades.....hasta 12
- 1.3. Evaluación.....hasta 5

16.2.2. RECURSOS MATERIALES.....hasta 4

Se valorará la calidad de los materiales, su cantidad y la adecuación a las edades de los/as niños/as y las actividades a realizar, así como cualquier otro aspecto de los materiales propuestos que el tribunal considere que puedan contribuir a un desarrollo de calidad de las Escuelas de Vacaciones.

16.2.3. ATENCIÓN A NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALEShasta 7

Se valorarán aspectos como la disminución de la ratio en la atención a estos niños/as, la especialización del personal en estos temas, así como otros aspectos relacionados con la atención a las necesidades educativas severas que, a juicio del tribunal evaluador, puedan contribuir a una mejor prestación del servicio a este alumnado.

17.2.4. PLAN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....hasta 4

Se valorará conforme a los parámetros contenidos en el anexo II

Granada, 18 de diciembre de 2017
LA JEFA DEL SERVICIO

Fdo.: Encarnación García Montes

CONFORME:
EL DIRECTOR GENERAL

VºBº:
LA COORDINADORA GENERAL

Fdo.: Fco. Javier Jiménez Fernández

Fdo.: Mª Francisca Martín Rubio



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LAS COMIDAS A SERVIR EN LOS DIFERENTES SERVICIOS EN QUE ASÍ SE DISPONGA CONFORME AL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Los menús estarán compuestos de primer plato, segundo plato, postre, pan y agua. Queda expresamente prohibido el suministro de cualquier tipo de bebida alcohólica.

La variedad, composición y equilibrio de las dietas serán conformes a las normas dictadas por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S) y atenderán a las guías y objetivos nutricionales recogidos en la legislación vigente. Además, serán adecuadas a las circunstancias de edad y necesidades nutricionales de las personas usuarias. Todos los menús se elaborarán en la cantidad y calidad suficiente para cubrir las necesidades energéticas y dietéticas de las personas usuarias.

Estas condiciones podrán ser supervisadas por la persona responsable del Contrato.

Se tendrán en cuenta por el adjudicatario las excepciones que en la composición de la dieta deriven de prescripción médica, motivos religiosos u otras circunstancias ineludibles (niños celíacos, alergias alimentarias, etc.). En estos casos serán sustituidos aquellos productos o platos que sean determinados por el Servicio de Educación por otros alternativos, en cantidad y calidad suficiente para que cubran las necesidades especiales nutricionales, energéticas y dietéticas de las personas usuarias que así lo requiriesen.

Los menús establecidos rotarán durante cuatro semanas, con variante de invierno-verano. Dicha planificación contendrá el desglose nutricional correspondiente. A tal efecto, se presentará una dieta basal con el estudio nutricional diario correspondiente, acompañada de un informe de alimentos por ingesta (ficha técnica del plato), del perfil calórico tanto de carbohidratos, proteínas y grasas, del perfil lípido tanto de grasas saturadas, monoinsaturadas y poliinsaturadas, como las derivaciones desde la basal a las dietas más comunes en personas menores de edad, diabéticas, fácil masticación, astringente, etc.

Dicha información será remitida al Servicio de Educación con suficiente antelación para obtener su visto bueno.

Los menús serán expuestos a las personas usuarias en un tablón instalado a tales efectos.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

ANEXO II

CONTENIDOS DEL PLAN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los licitadores propondrán medidas concretas de carácter ético y social manifestando que se comprometen a implantarlas en la ejecución del presente contrato.

El Plan Social deberá abordar todos o algunos de los siguientes aspectos referidos al personal directamente relacionado con la ejecución del contrato:

- a) Nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, sin que ello implique el despido o reducción de jornada de otro personal integrado previamente (personas con discapacidad, en situación o riesgo de exclusión social y, en general, de colectivos con especial vulnerabilidad, o de incorporación a la plantilla de personal procedente de programas de inserción socio-laboral acreditado mediante la correspondiente certificación).
- b) Programa de estabilidad en el empleo de los trabajadores que ejecuten materialmente el contrato.
- c) Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato.
- d) Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato.
- e) Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres a aplicar durante la ejecución del contrato.
- f) Plan de conciliación de la vida laboral y familiar del personal que ejecute el contrato.
- g) Aplicación en la ejecución del contrato de principios de responsabilidad social empresarial y de compra pública ética –comercio justo.
- h) Incorporación de una «Memoria de accesibilidad» para personas con cualquier tipo de discapacidad, incluida la intelectual.
- i) En el caso de subcontratación, propuesta de realizarla con empresas de economía social (cooperativas, empresas de inserción y centros especiales de empleo, autónomos o pymes).