Sevilla la Nueva
Ayuntamiento

José Miguel Cendrero Serrano (1 de 1)
Técnico
Fecha Firma: 03/04/2019
HASH: bf3646041de102a7919476c3629f8ea

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "CAMPAMENTO URBANO INFANTIL" DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA LA NUEVA.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio denominado ***CAMPAMENTO URBANO INFANTIL*** que organiza la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva destinado a niños y niñas entre 3 y 12 años, por una entidad especializada para el desarrollo de actividades de tiempo libre, lúdicas y de ocio.

SEGUNDA. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio consistirá en la ejecución de un programa lúdico educativo, que incluirá actividades organizadas en torno a juegos, talleres, dinámicas de grupo, excursiones, actividades deportivas y actividades culturales que tengan en cuenta el patrimonio natural, cultural y social de nuestro municipio.
El objetivo principal persigue contribuir al desarrollo personal y social de niños y niñas de 3 a 12 años a través de la convivencia y participación en diversas actividades de tiempo libre; convirtiendo este programa en un espacio de aprendizaje, participación e integración.

2.1. Objetivos

El Campamento Urbano Infantil persigue, además, los siguientes objetivos:

- Proponer un espacio lúdico con carácter educativo y cultural para los y las participantes, entendiendo este espacio como un lugar de encuentro para los niños y niñas del municipio.
- Contribuir desde el ámbito de la educación no formal a la educación de los niños y niñas de nuestro municipio.
- Contribuir al conocimiento del patrimonio cultural y natural de nuestro municipio
- Ofrecer una opción para el periodo vacacional escolar y una medida de conciliación familiar y laboral para las familias.
- Favorecer la convivencia y la relación positiva entre los niños y niñas y con el entorno.
- Apoyar en su programación, con propuestas transversales, las políticas de igualdad de género propuestas por esta Concejalía.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

3.1. Del periodo de duración del programa.

Esta actividad se desarrollará durante los siguientes periodos de los meses de junio, julio y agosto, dividido el periodo en semanas.

- Del 24 al 28 de junio (5 días)
- Del 1 al 5 de julio (5 días)
- Del 8 al 12 de julio (5 días)
- Del 15 al 19 de julio (5 días)
- Del 22 al 26 de julio (5 días)
- Del 29 de julio al 2 de agosto (5 días)

3.2. De la sede del programa.

El Campamento Urbano Infantil se desarrollará en:

- CEIP Antón Sevillano.

Podrán solicitarse, para su visita y desarrollo de otras actividades complementarias, otras instalaciones municipales como la Biblioteca Municipal, la piscina municipal, el Pabellón Polideportivo Cubierto,...

3.3. De los horarios.
El horario de prestación del servicio será de lunes a viernes de 9h.00 de la mañana a 16:30 horas de la tarde.

3.4. De los participantes y plazas.
Está destinado a niños y niñas escolarizados en el año de desarrollo del programa entre segundo ciclo de Educación Infantil y sexto de Educación Primaria.
Los participantes, en función de la demanda, serán distribuidos por edades en distintos grupos.
Las ratios máximas serán de un monitor por cada 8-10 niños y niñas.
Cualquier modificación sobre las ratios y conformación final de los grupos contará con la autorización de la Concejalía al cargo.
Se prevén un total de 300 plazas para todos los periodos distribuidas en 50 plazas por periodo; el número final de plaza por periodo estará sujeto a la demanda solicitada en el resto.

Periodo	***Fechas***	***Nº Plazas mínimas***	***Nº Plazas máximas***
Junio	***24 al 28***	***10***	***50***
Julio	***1 al 5***	***10***	***50***
Julio	***8 al12***	***10***	***50***
Julio	***15 al19***	***10***	***50***
Julio	***22 al 26***	***10***	***50***
Julio/Agosto	***29 julio al 2 agosto***	***10***	***50***
TOTAL		***60***	***300***

3.5. De la inscripción de participantes.
El plazo de inscripción de participantes y el lugar se fijará y publicitará oportunamente.
El Ayuntamiento será el encargado de realizar la preinscripción y establecer las normas para la posterior inscripción de las familias.
Con el objetivo de facilitar la inscripción de las familias, el Ayuntamiento proporcionará un espacio adecuado en el Centro Cultural (C/ Golondrina, 4) para que ésta se lleve a cabo, encargándose la empresa de aportar el soporte telemático y documental necesario para realizar este proceso.

3.6. De los equipos educativos.
El adjudicatario deberá disponer de personal suficiente para atender a los participantes, con al menos la siguiente cualificación profesional:

· ***Monitores/as***: ciclo formativo de grado superior y/o titulación universitaria relacionada con el ámbito sociocultural y educativo. Valorable poseer el curso de monitor o monitora de ocio y tiempo libre y/o animación sociocultural,

· ***Coordinador o coordinadora*** **general** del programa, ciclo formativo de grado superior

y/o titulación universitaria relacionada con el ámbito sociocultural y educativo. Valorable poseer el curso de director/a de tiempo libre y la experiencia en este tipo de programas, que se ocupará de la organización interna y externa.

Tendrá entre sus funciones además, la coordinación con la Concejalía.
El coordinador no contará como monitor.

Los monitores y monitoras dispondrán al menos de un chaleco o peto o cualquier otra equipación distintiva.
Asimismo llevarán visible una tarjeta identificativa que contendrá al menos la información siguiente: nombre y apellidos del monitor o monitora y grupo del que es responsable.
La empresa adjudicataria asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones con dicho personal, que en ningún caso se considerarán como personal municipal.

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de la misma o cualquier otra causa.

El personal contratado tendrá que tener el certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, que según la normativa española, es el certificado exigible que se expide para trabajar habitualmente con menores.

CUARTA. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

4.1. De las Actividades a desarrollar.

Los niños y niñas del programa Campamento Urbano Infantil participarán en actividades lúdicas y culturales organizadas en torno a juegos, talleres, aulas, dinámicas de grupo y actividades deportivas y/o eventos culturales.
Las actividades serán organizadas y programadas en torno a núcleos de interés que sirvan de eje para la participación infantil.

4.2. De los Medios Materiales disponibles.

La entidad adjudicataria aportará los materiales necesarios para la realización y desarrollo de las actividades. Además deberá aportar los medios que posibiliten una comunicación telefónica móvil entre la concejalía y el coordinador general.
Contará además con un botiquín de primeros auxilios en el centro.
Deberá asumir (en el caso de que sea necesario) los costes derivados de la entrada a la piscina municipal.
También se hará cargo de la limpieza diaria de los espacios cedidos.

4.3. De la información a los responsables familiares.

Antes del inicio del programa la entidad adjudicataria convocará una reunión informativa con los responsables familiares en el lugar y fecha que de acuerdo con la Concejalía correspondiente se determine. En dicha reunión se presentará al equipo de monitores y monitoras y al coordinador o coordinadora del programa. También se presentarán las líneas básicas de actuación, normativa y programación de actividades, recomendaciones, etc. y responderán a las preguntas e inquietudes de los responsables familiares.

Al inicio del programa **y de manera obligatoria,** la entidad adjudicataria deberá contar con un tablón informativo para los responsables familiares que como mínimo contenga los siguientes datos actualizados semanalmente:

- Estructura organizativa del centro: Nombre del coordinador o coordinadora general del programa asignado y nombres de los monitores y monitoras de cada grupo. Números de teléfono de contacto con los responsables del centro.
- Programación semanal de actividades. Horario diario.
- Normas para las entradas y salidas.
- Observaciones generales (ropas adecuadas, comida...)
- Buzón de sugerencias y quejas.
- Aviso del horario de atención a los responsables familiares.
- Cajón de objetos perdidos.

4.4. De los seguros.

La entidad adjudicataria deberá suscribir, a su cargo, una PÓLIZA DE SEGUROS que cubra la Responsabilidad Civil y Accidentes a terceros por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

QUINTA. CONDICIONES PARA CONCURRIR A LA ADJUDICACIÓN.

Para concurrir a la adjudicación, los licitadores deberán presentar además de la documentación que se relaciona en la parte administrativa la que acredite los criterios de valoración, y entre éstos en concreto la siguiente:

Proyecto de gestión técnica y programación del Campamento Urbano Infantil

Los licitadores deberán aportar PROYECTO DE GESTIÓN, que se plasmará en un documento técnico que recoja, con amplitud y detalle, todos los objetivos, actividades concretas, metodología, criterios de seguimiento y evaluación , material didáctico fungible específico para las actividades, la previsión del personal necesario para la prestación del servicio especificando su titulación y jornada.

El proyecto deberá comprender como mínimo las siguientes propuestas:

- Actividades lúdicas, de juego acompañado que favorezcan las relaciones con los demás.
- Actividades que favorezcan el conocimiento y participación en nuestro patrimonio cultural.
- Actividades que favorezcan el conocimiento y respeto hacia nuestro entorno natural.
- Actividades deportivas que favorezcan hábitos saludables.
- Actividades que favorezcan la adquisición de valores de respeto, cooperación, igualdad de género,...
- Actividades complementarias: excursiones, piscina, noche en el cole, etc...

SEXTA. PAGOS Y CUOTAS.

Corresponde a la entidad adjudicataria el cobro y la gestión de las cuotas mediante el procedimiento que se establezca.
Aplicar las bonificaciones sobre el precio general que se establezcan por parte del Ayuntamiento, que serán abonadas previa presentación de la factura correspondiente.

Aplicar por parte de la empresa adjudicataria una bonificación mínima del 5% a cada participante sobre el precio en aquellas familias que inscriban a dos o más hijos en el mismo periodo.

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA.

Antes del inicio del programa, la entidad adjudicataria llevará a cabo la siguiente relación de actuaciones y presentación de documentos sobre la gestión del servicio a la Concejalía de Educación de manera inexcusable:

- Composición final del Equipo técnico con **f**otocopia de las titulaciones:
  - Coordinador/a General.
  - Equipo de monitores/as.
- Números de los teléfonos móviles de contacto.
- Fotocopias de los contratos de trabajo y alta en Seguridad Social.
- Fotocopias de los contratos de seguro suscritos:
  - Daños a terceros.
  - Responsabilidad civil de los profesionales.

OCTAVA. EVALUACIÓN.

A la finalización del contrato, la entidad adjudicataria tendrá la obligación de presentar junto con la correspondiente factura, la memoria de actividades, que como mínimo contendrá los siguientes apartados:

- Número de participantes por mes y grupos por edades, indicándose franja horaria a la que asisten.
- Datos globales:
  - Suma total de participantes.
  - Número de grupos.
  - Número de monitores.
- Descripción de las actividades desarrolladas.
- Desviaciones justificadas del proyecto inicial.
- Nivel de cumplimiento de los objetivos.
- Evaluación del conjunto del proyecto, propuestas para la mejora del mismo.
- Cuestionario familiar de evaluación del servicio (incluyendo al usuario y a sus responsables familiares)
- Parte de lesiones con necesidad de atención médica.
- Sugerencias y/o quejas recibidas. Abordaje de las mismas.