JOSE MIGUEL CENDRERO SERRANO (1 de 1)
Técnico
Fecha Firma: 22/04/2022
HASH: acb92e223a38e3755987fcd8662990c0

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "CAMPAMENTO URBANO INFANTIL 2022" DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA LA NUEVA.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio denominado ***CAMPAMENTO URBANO INFANTIL 2022*** 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. El campamento se deberá desarrollar de acuerdo con la normativa sanitaria con relación a la situación epidemiológica provocada por el COVI-19 que dicten la Administración Central y la Comunidad de Madrid según la situación sanitaria existente en el momento de su realización.

Así mismo, si fuese necesario, se contará con un Plan de Adecuación del Campamento Urbano Infantil Verano 2022 en el contexto de la pandemia COVID-19 en el que se recogen las medidas específicas de prevención higiénico sanitarias para el campamento.

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, 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 para crear un espacio de aprendizaje, participación, integración y socialización.

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.
- 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.

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 27 de junio al 1 de julio (5 días)
- Del 4 al 8 de julio (5 días)
- Del 11 al 15 de julio (5 días)
- Del 18 al 22 de julio (5 días)
- Del 26 al 29 de julio (4 días)
- Del 1 al 5 de agosto (5 días)

3.2. De la sede del campamento.

Cód. Validación: 566LWFSW2CSMXK4DT59T23ECK | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

El Campamento Urbano Infantil se desarrollará en:

- CEIP Duque de Rivas

Si la situación epidemiológica lo permite se podrán utilizar otros espacios municipales que se autoricen. También se podrán se podrán utilizar otras instalaciones municipales y espacios para el desarrollo de actividades complementarias.

3.3. De los horarios.
El horario de prestación del servicio será de lunes a viernes de 9h.00 de la mañana a 16h.00 horas de la tarde. Se podrá ofertar la opción de ampliación de 7h.30 a 9h.00 de la mañana en función de la demanda.

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 y las recomendaciones sanitarias, serán distribuidos por edades en distintos grupos. Las ratios máximas serán de un monitor por cada 10/12 participantes.
Cualquier modificación sobre las ratios y conformación final de los grupos contará con la autorización de la Concejalía al cargo.
Se ofertarán un máximo de 600 plazas para todos los periodos distribuidas en 100 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/julio	27 al 1	20	100
Julio	4 al 8	20	100
Julio	11 al 15	20	100
Julio	18 al 22	20	100
Julio	26 al 29	20	100
Agosto	1 al 5 agosto	20	100
TOTAL		**120**	**600**

3.5. De la inscripción de participantes y pago de cuotas.
El plazo de inscripción de participantes y el lugar se fijará y publicitará oportunamente.
El Ayuntamiento será el encargado de realizar la inscripción y gestionar el cobro de cuotas a las familias.
Con el objetivo de facilitar la inscripción de las familias, si el Ayuntamiento lo considera necesario, establecerá un sistema telemático o de cita previa para que ésta se lleve a cabo.

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/a*** **general** del campamento: ciclo formativo de grado superior y/o titulación universitaria relacionada con el ámbito sociocultural y educativo. Valorable poseer el curso de director/a y/o coordinador/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.

Cód. Validación: 566LWFSW2CSMXK4DT59T23ECK | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

El coordinador/a no contará como monitor y además será el Responsable de Seguridad e Higiene.

Por cada 30 participantes se sumará un responsable de seguridad e higiene adicional.

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:

Cód. Validación: 566LWFSW2CSMXK4DT59T23ECK | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

- 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.

Protocolos y medidas higiénico-sanitarias para el desarrollo del Campamento Urbano Infantil

La entidad licitadora deberá aportar en el caso de que sea necesario el PLAN DE ADECUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CAMPAMENTO AL COVI19.

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. 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 fotocopia de las titulaciones:
  - Coordinador/a General.
  - Equipo de monitores/as.

Cód. Validación: 566LWFSW2CSMXK4DT59T23ECK | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

- 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.

SÉPTIMA. 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.

OCTAVA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se atenderá a los siguientes criterios, con la puntuación que a continuación se establece:

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA (MÁXIMO 75 PUNTOS):

- ***Presupuesto (Máximo 70 puntos).*** Se valorará la OFERTA ECONÓMICA con un máximo de 70 puntos, de acuerdo con la fórmula matemática prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas del presente contrato.

- Otras actividades y prestaciones complementarias por encima de las mínimas exigidas en los pliegos (Máximo 5 puntos): Actividades complementarias a razón de una por periodo. Asignando una puntuación máxima de 1 punto por cada actividad complementaria por periodo, que se considere de interés para la mejor obtención de los objetivos del servicio (sin que ello suponga incremento en el precio establecido).

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (MÁXIMO 25 PUNTOS):

Se valorará la CALIDAD DEL PROYECTO presentado con relación a los objetivos y naturaleza de las actividades programadas y dinamización del servicio y fomento de la participación y de la máxima implicación del Campamento Urbano Infantil en el contexto social y cultural de Sevilla la Nueva. Se puntuará según los siguientes subcriterios:

- **Programa de trabajo (máximo 20 puntos):**
    - Hasta un máximo de 10 puntos por organización y planificación de las actividades.

Cód. Validación: 566LWFSW2CSMXK4DT59T23ECK | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

- Hasta un máximo de 10 puntos por la tipología de las actividades planteadas.

- **Recursos humanos y materiales (máximo 5 puntos):**
  - Hasta un máximo de 2,5 puntos por personal adicional al señalado en el apartado de categorías profesionales.
  - Hasta un máximo de 2,5 puntos por materiales adicionales aportados para la realización de las distintas actividades.

Cód. Validación: 566LWFSW2CSMXK4DT59T23ECK | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6