



Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

EXP.: 262/2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL CAMPAMENTO URBANO INFANTIL 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA LA NUEVA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de Condiciones Técnicas particulares tiene por objeto regular la prestación del servicio de organización y desarrollo del campamento urbano infantil 2024 en el CEIP Duque de Rivas o CEIP Antón Sevillano durante las vacaciones escolares de verano según el calendario escolar de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid

Códigos CPV:

- 92000000-1. Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.
- 55243000-5. Servicios de colonias de vacaciones para niños.
- 92331210-5. Servicios de animación para niños.
- 55320000-9. Servicios de suministro de comidas.

2.- CARACTERISTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio consistirá en la ejecución de un programa lúdico educativo, para niños y niñas de 3 a 12 años con las siguientes características:

2.1. *Objetivos.*

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.

El campamento 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.

2.2. *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.

Curso 2023-2024.

Del 24 al 28 de junio (5 días)





Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

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 (4 días)
Del 29 de julio al 2 de agosto (5 días)

Opción de prórroga Curso 2024-2025

Del 23 al 27 de junio (5 días)
Del 30 de junio al 4 de julio (5 días)
Del 7 al 11 de julio (5 días)
Del 14 al 18 de julio (5 días)
Del 21 al 25 de julio (5 días)
Del 28 de julio al 1 de agosto (5 días)

2.3. De la sede del campamento.

El Campamento Urbano Infantil se desarrollará en:

- CEIP Duque de Rivas o CEIP Antón Sevillano
Será el espacio habitual de realización de las actividades y comida.

- Piscina Municipal
Se realizarán dos excursiones semanales a la piscina. Con horario de 12h.00 a 16h.00. La comida será tipo picnic.

En el caso de realizar alguna excursión de media jornada o jornada completa semanal, se realizará una única excursión a la piscina.

Previa valoración y autorización, también se podrán utilizar otras instalaciones municipales y espacios para el desarrollo de actividades complementarias.

2.4. 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, con la opción de ampliación de 7h.30 a 9h.00 de la mañana en función de la demanda.

2.5. 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 8/10-10/12 participantes en función de la edad y características del grupo. Cualquier modificación sobre las ratios y conformación final de los grupos contará con la autorización de los Técnicos municipales al cargo. Se ofertarán un máximo de 750 plazas para todos los periodos distribuidas en 125 plazas por periodo; el número final de plaza por periodo estará sujeto a la demanda solicitada en el resto. Del total de plazas se reservarán al menos 90 para los Servicios Sociales municipales. Se contempla también la participación de al menos diez participantes con necesidades educativas especiales (ANCEE) los que contabilizarán doble a efectos de las ratios de grupo.

Periodo	Fechas	Nº Plazas mínimas	Nº	Plazas
---------	--------	-------------------	----	--------





Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

			máximas
Junio	24 al 28	30	125
Julio	1 al 5	30	125
Julio	8 al 12	30	125
Julio	15 al 19	30	125
Julio	22 al 26	30	125
Julio/Agosto	29 al 2 agosto	30	125
TOTAL		180	750

2.6. 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.

2.7. 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.

El coordinador/a deberá estar de forma permanente en el centro, no contará como monitor y además será el responsable de Seguridad e Higiene. Tendrá entre sus funciones, además, la coordinación con los Técnicos municipales de la Concejalía.

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





Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de la misma o cualquier otra causa.

El personal contratado y el adicional deberá 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.

3. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

3.1. De las Actividades a desarrollar.

Las actividades serán organizadas y programadas en torno a núcleos de interés que sirvan de eje para la participación infantil. El adjudicatario del contrato tendrá que aportar material suficiente para todos los participantes. Estas actividades incluirán: Juegos cooperativos.

Actividades deportivas y multiaventura.

Talleres de manualidades.

Talleres de educación medioambiental y reciclaje.

Talleres de consumo responsable y sostenible.

Talleres de ciencia.

Talleres de nutrición y cocina saludable.

Talleres de igualdad valores y derechos humanos.

3.2. 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 los Técnicos municipales y el coordinador/a del campamento.

Contará además con un botiquín de primeros auxilios en el centro.

Contará también con un coche o furgoneta de la entidad para tareas de apoyo durante el campamento.

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.

Deberá asumir los costes derivados del servicio de comedor en las instalaciones del CEIP en las que se realice el campamento. Para la prestación del servicio de comedor, la empresa que lleve a cabo el mismo, deberá estar debidamente habilitada e inscrita en el registro correspondiente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, y que reúna las correspondientes garantías técnicas y de calidad para la prestación del servicio.

En cualquier caso, la comida deberá ser de elaboración directa en las instalaciones de las cocinas del centro educativo, permitiéndose la utilización de servicio de catering previa autorización de los Servicios Técnicos de la Concejalía. La empresa adjudicataria se hará responsable de cualquier desperfecto que en relación con el mobiliario o enseres de cocina se pueda producir durante la prestación del servicio.

3.3. De la información a los responsables familiares.

Antes del inicio del programa la entidad adjudicataria participará en la reunión informativa con los responsables familiares en el lugar y fecha que indiquen los Servicios Técnicos de la Concejalía de Educación. 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





Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

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...)
- Aviso del horario de atención a los responsables familiares.

Habilitarán también un Buzón de sugerencias y quejas y un cajón de objetos perdidos.

3.4. 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.

4. 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

El proyecto deberá comprender como mínimo las siguientes propuestas:

- Juegos cooperativos
- Actividades deportivas y multiaventura,
- Talleres de manualidades,
- Talleres de educación medioambiental y reciclaje
- Talleres de consumo responsable y sostenible
- Talleres de ciencia.
- Talleres de nutrición y cocina saludable.
- Talleres de igualdad valores y derechos humanos.
- Actividades complementarias: piscina, etc...

5. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA.





Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

Antes del inicio del programa **y de manera obligatoria**, 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:
 - o Coordinador/a.
 - o Equipo de monitores/as.
 - o Personal de limpieza.
- ❖ 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:
 - o Daños a terceros.
 - o Responsabilidad civil de los profesionales.
- ❖ Fotocopia del contrato suscrito con la empresa de comedor y documentación acreditativa de estar habilitada e inscrita en el registro correspondiente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, y toda aquella que garantice que reúne las correspondientes garantías técnicas y de calidad para la prestación del servicio.

6. 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.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de propuestas presentadas se hará en función de lo que se indica a continuación, con un total de 100 puntos.

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

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





Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

la participación y de la adecuación del Campamento Urbano Infantil en el contexto social y cultural de Sevilla la Nueva. Se puntuará según los siguientes subcriterios:

- Hasta un máximo de 15 puntos por la **organización y planificación** del campamento, según los objetivos, metodología, propuesta de programación, organización, recursos humanos y materiales, programación por periodo, sistema de evaluación y protocolos.

- Hasta un máximo de 10 puntos por la **tipología de las actividades** planteadas teniendo en cuenta su definición, innovación y adecuación al municipio.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA (MÁXIMO 75 PUNTOS):

- **Oferta económica (Hasta 50 puntos).** Se valorará la OFERTA ECONÓMICA con un máximo de 50 puntos, de acuerdo con la fórmula matemática prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas del presente contrato. Se considerará como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición que sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

$$P = PB \times OM / ON$$

P: Puntos asignados a cada oferta

PB: Puntos base a asignar

OM: Oferta menor

ON: Oferta de cada concurrente

- **Mejoras. (Hasta 25 puntos).** Se realizarán en todos los periodos.

- **Atención a participantes con necesidades educativas especiales:** hasta 10 puntos.
 - Por 1 monitor de apoyo para participantes ACNEE: 5 puntos.
 - Por 2 monitores de apoyo para participantes ACNEE: 10 puntos.
- **Por material identificativo del campamento para cada participante.** Hasta 10 puntos.
 - Por camiseta identificativa. 10 puntos
 - Por gorra identificativa. 5 puntos
 - Por mochila identificativa. 2,5 puntos

El diseño será facilitado por el Ayuntamiento. En el caso de que un participante participe en varios periodos se le entregará una sola vez.

- **Por el ofrecimiento diario de completar la manutención con un tentempié a media mañana** (consistente en una pieza de fruta y/o zumo): 5 puntos.

