



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APERTURA DE COLEGIOS PÚBLICOS EN VACACIONES ESCOLARES DIAS LABORALES NO LECTIVOS 2008/09**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

La prestación del servicio del Plan de Apertura de Colegios Públicos en días laborables no lectivos y en vacaciones escolares de Semana Santa y Navidad del año 2008 y 2009, acogido al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles.

Dichas actividades se realizarán en **4 Colegios de la localidad**, para un cupo previsto de **45 plazas por colegio y día**, y podrán acceder a ellas los niños de 3 a 12 años que residan en Móstoles, o bien aquellos cuyos padres trabajen en este municipio.

**2.- CARACTERÍSTICAS DE CONTRATO**

**Duración:** Desde la firma del contrato hasta el 31 de octubre de 2009, con posibilidad de prórroga según la normativa vigente.

**Calendario:** Se regirá por el calendario escolar de la Comunidad de Madrid correspondiente y comprenderá los periodos vacacionales de Semana Santa, última semana de junio, primera semana de septiembre, navidad y días laborables no lectivos

**Horario:** El horario será de 7,30 horas a 16,00 horas.

**Organización del servicio y actividades**

Para este servicio se establece una ratio máxima de **15 niños por monitor**, pudiendo organizarse grupos con un menor número de alumnos/monitor si las características del alumnado lo aconsejan.

**Las funciones a realizar por el adjudicatario serán las siguientes:**

- Abrir los Colegios de 7,30 h. a 16,00 h.
- Ofrecer desayuno y comida.
- Potenciar hábitos de higiene y alimentación.
- Desarrollar un amplio abanico de actividades lúdicas.

Las actividades a desarrollar deben contribuir al desarrollo personal de los niños facilitando y promoviendo la socialización en un marco de educación multicultural, con la adopción de actitudes de compañerismo, respeto y solidaridad, basadas en una metodología didáctica y participativa.

**Documentación técnica necesaria:**

- Los licitadores presentarán con su oferta un **estudio económico** justificativo de los costes que comporte el desarrollo del programa, especificando cada una de las partidas presupuestarias.



## Ayuntamiento de Móstoles

- **Proyecto detallado**, con las actividades ofertadas.
- **Vitae de los coordinadores**, acompañados de la documentación acreditativa que corresponda.
- **Relación de material** que la empresa utilizará para el desarrollo de las actividades.

**En todas aquellas actividades para cuyo desarrollo sean necesarios materiales fungibles, la empresa adjudicataria deberá aportarlos por su cuenta.**

### Recursos humanos

El adjudicatario aportará, como mínimo, el siguiente equipo:

- Coordinador general
- 4 coordinadores (1 por colegio)
- 12 monitores de grupo (3 por colegio)

**El equipo de trabajo deberá contar con educadores o monitores de tiempo libre con experiencia.**

El coordinador general deberá, responsabilizarse de:

- Supervisar el trabajo de coordinadores de centro y monitores
- Velar por la óptima ejecución de las actividades
- Vigilar el correcto desarrollo del servicio de desayuno y comedor
- Facilitar la comunicación con las familias de los usuarios
- Establecer enlace con el técnico del Área de Educación encargado de la gestión y seguimiento de este programa.

El personal necesario para el desarrollo de esta actividad estará bajo la dependencia de la empresa adjudicataria, sin relación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Móstoles, que no adquiere ningún compromiso ni obligación respecto del mismo.

### Carga de trabajo y precio

Se ofrecerán 180 plazas diarias, durante 33 días, lo que supone un total de 5.940 plazas.

El precio unitario máximo por plaza será de 20,00 €. IVA incluido.

El precio de la plaza incluye: 1) Tareas previas de preparación de la actividad, 2) la coordinación del programa de actividades, 3) la prestación del servicio de monitor, 4) desayuno y comida, 5) medios y materiales necesarios para las actividades, 6) seguros, 7) impuestos y otros gastos necesarios para el desarrollo del servicio.

### Aportación del Ayuntamiento

- Colegios Públicos para el desarrollo de la actividad.
- Luz, agua, calefacción de dichos centros docentes.
- Personal de limpieza después del horario de salida de los niños.
- Difusión de la actividad.
- Gestión de inscripciones y cuota.



## **Ayuntamiento de Móstoles**

### **Aportación de la empresa adjudicataria**

- Coordinadores y monitores.
- Desayuno y comida. Se ofrecerá dicho servicio a la empresa que lo está realizando actualmente en el centro docente. En el caso que rechace dicho ofrecimiento, el adjudicatario podrá contratar otra empresa que deberá estar debidamente acreditada para dicha prestación.
- Material fungible.
- Memoria de la actividad al finalizar la misma.

### **Responsabilidad civil y accidentes**

La entidad adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguro que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo en que pueda incurrir en ejecución del contrato y como consecuencia de la prestación del servicio, así como la responsabilidad civil por daños a terceros. Deberá acreditarse su constitución entregando al Área de Educación una copia de la póliza suscrita, antes del inicio de la prestación del servicio.

### **Suspensión de la actividad**

En el supuesto de que más de un centro no llegase al mínimo de inscripciones requerido para poder desarrollar la actividad, se podrán unificar dos ó más centros, de común acuerdo Ayuntamiento y adjudicatario y siempre que se cumplan las condiciones de desarrollo óptimo de la actividad.

### **Forma de pago**

Se facturará por el adjudicatario aplicando los precios unitarios adjudicados y en función del número de plazas finalmente cubiertas en cada periodo.

La empresa adjudicataria emitirá facturas mensuales en los meses en los que se ha realizado el servicio, que serán conformadas por el Área de Educación.

Móstoles, 20 de febrero de 2008

**Fdo.: Rosa Rodríguez Escribano  
TÉCNICO DE EDUCACIÓN**