



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL "PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DE PARQUES MEDIANTE ACTIVIDADES INFANTILES A TRAVÉS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO 2010-2011"

I.- Objetivo.

El objetivo de la actividad será el de dinamizar los barrios integrantes de los Distritos del Ayuntamiento de Móstoles, recuperando espacios públicos al aire libre (parques, plazas, calles... etc) mediante actividades lúdicas y culturales con el fin de promover una mayor participación de la infancia y la familia en la vida social del municipio. La actividad deberá ir dirigida a niños de entre 6 meses y 12 años.

II.- Lugares y horarios de realización.

El Ayuntamiento de Móstoles, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, determinará los espacios donde se realizará la actividad objeto de este contrato, que responderá a las siguientes premisas:

- 7 parques semanales durante los viernes por la tarde, los sábados por la mañana y los sábados por la tarde, a determinar por el Ayuntamiento.
- Una macroactividad en Finca Liana los domingos por la mañana.

Se trata de siete actuaciones semanales; para la actividad del domingo por la mañana en Finca Liana, al adjudicatario deberá presentar un programa de actividades teniendo en cuenta que deberá concentrar todos sus recursos (humanos y materiales) para atender a un gran número de niños.

Los horarios de atención directa a los usuarios del servicio serán los siguientes:

- Por las mañanas (incluyendo la macroactividad de Finca Liana) de 11:00 a 14:00 horas.
- Por las tardes de 18:30 a 21:30 horas.

Estos horarios pueden ser variados por los servicios técnicos de la Concejalía de Participación Ciudadana previo aviso al adjudicatario.



Ayuntamiento de Móstoles

III.- Fechas.

El programa se desarrollará durante los meses de mayo, junio y septiembre de los años 2010 y 2011, pudiéndose prorrogar, en su caso durante dos años más:

| | |
|-------------|--|
| MAYO | 21, 22, 23 / 28, 29, 30 |
| JUNIO | 4, 5, 6 / 11, 12, 13 / 18, 19, 20 / 25, 26, 27** |
| SEPTIEMBRE* | 3, 4, 5 / 10, 11, 12 / 17, 18, 19 |

* Las ofertas presentadas deberán incluir una actividad especial para un día de Septiembre puesto que dicha actividad se realizará en el marco de las Fiestas Patronales de la localidad y se incluirá en el Programa de Actividades de las Fiestas, como el Día del Niño o similar.

** Pese a que este programa no se desarrolla en Parque Coimbra, las ofertas presentadas deberán incluir actividades durante el fin de semana de sus Fiestas de Distrito que se celebrarán los días 25, 26 y 27 de Junio.

IV.- Precio máximo de licitación.

El importe total estimado, según precio general de mercado, adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato, queda fijado en **SESENTA MIL EUROS (60.000,-€)**, más el 7% de IVA, por cada año de duración del contrato.

V.- Obligaciones del Adjudicatario.

V.1.- Recursos Humanos

El Adjudicatario deberá contar con un mínimo de **2 Coordinadores** de la actividad con titulación superior; **15 Animadores – Monitores** con titulación mínima de Técnico Superior en Educación Infantil o Animación Sociocultural; **5 monitores de apoyo** para las actividades especiales y sustituciones. Todos ellos deberán estar cubiertos por los seguros de la empresa y sus datos y currículo serán facilitados por la misma al Ayuntamiento en el momento de realizar su oferta.

La coordinación técnica será por cuenta de la empresa adjudicataria, cuyos Coordinadores serán los únicos interlocutores válidos con el Ayuntamiento de Móstoles.



V.2.- Recursos Materiales

Los materiales necesarios para la prestación del servicio, tanto inventariables como fungibles serán proporcionados por el Adjudicatario.

La empresa deberá proporcionar un número de teléfono permanente al Ayuntamiento de Móstoles para una inmediata localización a los responsables del servicio en caso de producirse cualquier eventualidad.

La empresa ha de expresar compromiso sobre el cuidado y respeto de los espacios públicos que se determinen para el desarrollo de la actividad, debiendo quedar los mismos en el mismo estado en que se encontraban antes de iniciar la actividad.

El Adjudicatario dispondrá de un Equipo de Música adecuado que funcionará durante el transcurso de la actividad en cada parque.

El Ayuntamiento de Móstoles proporcionará al Adjudicatario el enganche de luz y toma de agua en los lugares donde se desarrolle la actividad, junto con el preceptivo permiso de la Concejalía de Seguridad para el desarrollo de las actividades objeto de este pliego.

V.3.- Publicidad y Difusión de las actividades

Serán por cuenta del Adjudicatario los gastos de la información general de este servicio, en cualquier caso la publicidad y difusión contendrá un mínimo de:

- .- 3 Lonas para exterior de 3 x 1.5 m, en color con la leyenda que establezca la Concejalía de Participación Ciudadana.
- .- 5.000 dípticos a cuatro colores.
- .- 600 carteles grandes a cuatro colores para su difusión en centros, vías urbanas y mobiliario urbano.
- .- 80 camisetas identificativas con impresión a doble cara para el personal implicado en el proyecto.
- .- Elaboración de un logotipo en exclusiva de la actividad.



Ayuntamiento de Móstoles

- Alquiler de vehículo furgoneta en exclusiva con megafonía para anunciar el evento por las calles del municipio.
- Rotulación del vehículo, con los logotipos del programa y con la imagen corporativa del Ayuntamiento de Móstoles.
- Animación previa en la salida de colegios o puntos de interés que designará el Ayuntamiento de Móstoles. Consistirá en reparto de dípticos y en animación por medio de payasos o personas disfrazadas que puedan llamar la atención a los usuarios de la actividad.

Todos estos elementos deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento de Móstoles antes de su difusión.

V.4.- Memoria de Actividades

La empresa Adjudicataria deberá realizar una memoria final de las actividades realizadas, la cual entregará al Ayuntamiento de Móstoles. Así mismo, deberá contener una evaluación de los participantes.

V.5.- Seguros

El Adjudicatario deberá contar con una Póliza de Seguros de Accidente y Responsabilidad Civil, que cubra tanto a los participantes como a los monitores y coordinadores, presentando copia de la misma al Ayuntamiento de Móstoles en el momento de formalizar su oferta.

V.6.- Imprevistos

El Adjudicatario deberá comunicar cualquier incidencia relacionada con el servicio al Ayuntamiento de Móstoles en el menor tiempo posible.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de cambiar la programación en cuanto a horario y espacios.

Si por motivos climatológicos adversos se tuviera que suspender la actividad algún día, éste se pasará al siguiente posible, debiendo, el Adjudicatario cumplir el número total de días programados.



Ayuntamiento de Móstoles

VI.- Documentación a aportar.

El Adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Proyecto de actividades.
- b) Currículo de los trabajadores.
- c) Póliza de Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil.
- d) Propuesta de materiales que se van a utilizar.
- e) Memoria al término de la actividad.
- f) Las mejoras que estimen oportunas y que estén directamente vinculadas al objeto del contrato, cuantificadas económicamente y que no supongan, en ningún caso, incremento alguno en el precio final para el Ayuntamiento. Estas mejoras estarán valoradas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Móstoles, a 15 de octubre de 2009
EL TÉCNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fdo.: Paloma Rives Gil

EL CONCEJAL DELEGADO DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fdo.: David Sánchez del Rey



Ayuntamiento de Móstoles

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN "PROGRAMA DINAMIZACIÓN PARQUES MEDIANTE ACTIVIDADES INFANTILES A TRAVÉS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO 2010-2011"

PRECIOS UNITARIOS REFERIDOS A LOS DISTINTOS COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN .-

| Producto / Servicio | Precio |
|---|--------|
| Coordinación Técnica del Proyecto | 3.800 |
| Gastos de personal (entre 25-30 trabajadores), incluyendo Seguridad Social, IRPF, proratas y liquidaciones. | 32.000 |
| Material mobiliario e infraestructuras | 13.000 |
| Alquiler de vehículos de logística | 2.250 |
| Material fungible y juguetes para el desarrollo de las actividades | 4.400 |
| Seguro de Responsabilidad Civil | 1.550 |
| Publicidad (Diseños y elaboración de sobres personalizados, saludas, dístico y carteles) | 3.000 |
| SUBTOTAL | 60.000 |
| 7% IVA | 4.200 |
| TOTAL | 64.200 |

EL TÉCNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fdo.: Paloma Rives Gil

VºBº EL CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fdo.: David Sánchez del Rey

CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA