

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS CAMPAMENTOS DE ADOLESCENTES EN EL VERANO DE 2009

Desde la Concejalía de Juventud, un año más se propone la realización de la Campaña de Verano 2009, destinada a jóvenes de nuestro municipio con edades comprendidas entre los 10 y los 30 años. Se pretende acercarles a realidades distintas, al medio en el que viven habitualmente, a través de actividades desarrolladas en la naturaleza.

A través de estas actividades se pretende satisfacer las siguientes necesidades:

- Ofrecer a la población juvenil, alternativas de ocupación de tiempo libre distintas a las habituales.
- Favorecer espacios de encuentro entre los jóvenes del municipio, que propicien el conocimiento e intercambio de experiencias.
- Iniciar a los jóvenes en la práctica de técnicas de aire libre.
- Favorecer la iniciativa y responsabilidad personal así como la grupal, para lograr la participación de los jóvenes en las diferentes actividades.

Entre las actividades diseñadas se contempla la realización de dos campamentos destinados a adolescentes uno para usuarios de 10 a 13 años y otro para usuarios de 14 a 17 años.

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación será de 61.077,59 € correspondiente al proyecto, programa de actividades, etc..., mas 9.772,41 € que corresponderán al 16 % de IVA. El presupuesto deberá presentarse desglosado, al igual que la posterior factura indicando los conceptos, que serán los siguientes:

Nota: Todo el documento esta redactado en masculino genérico para facilitar la comprensión, rechazando en todo momento la discriminación en función del sexo.

Recursos Humanos	26.850,15 €
Actividades y materiales	18.940,15 €
Alojamiento y manutención	12.787,15 €
Seguros	2.500,14 €
IVA	9.772,41 €

Los conceptos y el importe de los apartados anteriores podrán variar siempre y cuando se alcance el total del precio de licitación. La cuantía destinada a cada concepto se fijará por acuerdo de ambas partes al inicio de la ejecución del programa.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

10 a 13 años	1 al 15 de julio de 2009
14 a 17 años	14 al 29 de julio de 2009

DESTINATARIOS

50 jóvenes con edades comprendidas entre los 10 y los 13 años y 50 con edades comprendidas entre los 14 y los 17 años.

ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades a realizar son dos campamentos con las características siguientes cada uno de ellos:

- 10 a 13 años: campamento en instalación de interior (no costa o playa) que disponga de los siguientes equipamientos: piscina, canchas para la práctica de varios deportes, rocódromo y parque aventura de cuerdas (tirolinas, rapel, puentes de mono, etc).
- 14 a 17 años: campamento en instalación de playa (a no más de 500 metros de la misma) que disponga de los siguientes equipamientos: piscina, canchas para la práctica de varios deportes y rocódromo.

Ambas actividades deben desarrollarse en instalaciones diferentes, si bien entre ambas no debe existir una distancia superior a los 50 kilómetros con el fin de rentabilizar los desplazamientos en autobús de los participantes entre quincenas.

REQUISITOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

Los requisitos técnicos exigidos son:

1. Proporcionar un equipo de trabajo para cada una de las actividades que deberá estar formado por:
 - I. Un director de la instalación.
 - II. Un equipo con un mínimo de un coordinador y cinco monitores especialistas en las diferentes técnicas que conforman el programa.
 - III. En ningún caso se aceptará personal en prácticas, como responsables de la actividad y / o grupo, ni responsables de las actividades menores de 18 años.
 - IV. Igualmente, no podrán realizarse técnicas de aire libre con un solo especialista para los distintos grupos de actividad. Deberá contemplarse la presencia de dos, al menos, por grupo.
 - V. Alguno de los profesionales de este equipo deberá tener conocimientos en primeros auxilios.
 - VI. Todos los monitores y coordinador contratados, deberán estar en posesión del título oficial correspondiente. Diez días antes del comienzo de la actividad se deberá remitir a la Concejalía de Juventud el Currículum Vitae de todos los responsables de la actividad, detallando la formación y adjuntando fotocopia de la titulación correspondiente a la actividad que vayan a desarrollar.
2. El personal necesario para el desarrollo de las actividades dependerá de la empresa adjudicataria, sin relación laboral con el Ayuntamiento de Móstoles.
3. La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para la ejecución del servicio, que en ningún caso podrá ser menor de 18 años. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario. Éste deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral.
El Ayuntamiento de Móstoles, podrá solicitar copia de los contratos de trabajo en caso de que lo considere oportuno.
4. El adjudicatario asegurará la presencia del personal establecido, para el desarrollo de las actividades y en caso de producirse alguna baja será sustituida de manera inmediata.
5. El Ayuntamiento de Móstoles, se reserva el derecho de solicitud de sustitución, de cualquiera de los trabajadores participantes en las actividades, en caso de considerarlo necesario. Llegado el caso de solicitarlo el Ayuntamiento de Móstoles, el adjudicatario procederá a la inmediata

sustitución del trabajador. De no ser así se considerará incumplimiento grave de este pliego por lo que se adoptarán medidas acordes a esta circunstancia.

6. El adjudicatario deberá contemplar en los campamentos las siguientes cuestiones:
 - o El alojamiento del grupo, que deberá ser en albergue con habitaciones múltiples y servicios sanitarios (wc, lavabos y duchas) en proporción suficiente al grupo alojado.
 - o La manutención de los participantes, que será en régimen de pensión completa contemplando las tres comidas principales además de merienda.
 - o Personal responsable de la actividad.
 - o Disponibilidad de un vehículo de apoyo durante el desarrollo de la actividad, para poder afrontar cualquier situación imprevista, con los participantes, y para el perfecto desarrollo de la misma. El vehículo deberá disponer de toda la documentación obligatoria.
 - o Botiquín de primeros auxilios.
 - o Teléfono móvil, con el fin de poder contactar con el/los responsables de la actividades y resolver cualquier incidencia que surja en el desarrollo de las mismas.
 - o Material necesario para el buen desarrollo de la actividad.
7. Realizar un plan de trabajo que incluya:
 - o Fundamentación, objetivos y metodología de cada una de las actividades a desarrollar.
 - o Organización y calendarización de las mismas.
 - o Descripción de las instalaciones donde se aloje el grupo de participantes, de los menús y de los materiales a utilizar. Se podrá enviar un video o Cd-Rom, donde se pueda apreciar con claridad las características de las habitaciones, w.c., duchas, cocinas, comedor, salas de trabajo, entorno, etc
 - o El menú correspondiente al campamento, se deberá enviar, al menos, con una semana de antelación.
 - o Los medios materiales necesarios para la buena ejecución de las actividades, deberán encontrarse en perfecto estado de uso y cumplir la normativa vigente en materia de seguridad. Se deberá especificar el tipo de material a utilizar y la cantidad en cada una de las actividades.
 - o Propuesta de actividades variadas, que deberán contemplar:
 - I. Actividad de 10 a 13 años: Juegos y actividades de grupo, veladas, técnicas de aire libre (tiro con arco, tirolina / puente mono, escalada / rappel, rocódromo, mountain-bike, quads en circuito) , excursiones y talleres. Al menos dos veces en la quincena

se desplazarán a una zona de costa para realizar actividades náuticas (vela ligera, windsurf, kayak).

- II. Actividad de 14 a 17 años: Juegos y actividades de grupo, veladas, actividades náuticas (vela ligera, neumática, kayak, windsurf) buceo con snorkel, técnicas de aire libre (tiro con arco, escalada / rappel, rocódromo, Mountain-bike), excursiones y talleres. Al menos dos veces en la quincena se realizarán sendas excursiones para pasar el día fuera de la instalación y visitar lugares de interés.
 - o Propuesta de soporte profesional: número de profesionales, titulación formación especializada, experiencia profesional.
 - o Deberán especificarse el hospital, centro de salud y servicio de urgencias médicas más próximo al lugar donde se desarrollen las actividades.
 - o Evaluación y seguimiento. El seguimiento deberá hacerse de forma continuada. Se elaborará una memoria al finalizar la actividad, a la que se adjuntarán los cuestionarios de evaluación de los participantes y el material fotográfico en soporte digital, permitiendo así la evaluación del servicio prestado, al equipo responsable que se designe desde la Concejalía de Juventud.
 - o Presupuesto desglosado del campamento.
8. Se deberá trabajar coordinadamente con los profesionales que se designen desde la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Móstoles. El programa concreto de actividades será presentado por el adjudicatario al equipo responsable de la Concejalía de Juventud.
9. Cuando el adjudicatario programe excursiones que requieran desplazamientos en autocar, éste dispondrá de cinturones de seguridad y el personal a cargo de los menores velará por el uso adecuado del mismo.
10. El adjudicatario dispondrá de pólizas de accidentes y responsabilidad civil con cobertura suficiente para cubrir los daños que puedan sufrir los usuarios de las actividades, así como los que puedan causarse por los participantes a terceros en el desarrollo de las actividades a otros como consecuencia de la prestación del servicio. La cuantía no será inferior de seiscientos un mil con doce euros y once céntimos (601.012,11 €). Se deberá presentar una certificación de la entidad aseguradora, en la que ésta garantice expresamente la cobertura de riesgos, así como el periodo de validez de dicha cobertura que nunca podrá ser inferior a la duración del contrato.
11. Se considerará suspendida la actividad, siempre que las plazas ofertadas no hayan sido cubiertas, al menos, en un 50 %, diez días antes de la salida.

El adjudicatario deberá tener en cuenta, que sólo se abonarán las plazas reales ocupadas.

12. El adjudicatario firmará inexcusablemente un contrato específico referente al acceso y protección de los datos personales de los participantes que deba manejar de manera indispensable y que le facilitará el Ayuntamiento de Móstoles.
13. El adjudicatario designará una persona que deberá ocuparse de asistir a sendas reuniones informativas con las familias de los participantes y que tendrán lugar previsiblemente en la última semana de junio en la Concejalía de Juventud , en las que explicará las características de las instalaciones, el programa de actividades y las dudas planteadas.
14. El adjudicatario deberá ofrecer al Ayuntamiento de Móstoles dos plaza gratuitas que serán usadas por los responsables de los grupos que designe la Concejalía de Juventud. Igualmente facilitará la cena y el alojamiento del día 14 y el desayuno del 15 de julio al conductor y al acompañante que realice el transporte del segundo grupo de participantes.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se puntuarán ambas instalaciones / campamentos por separado, elaborando posteriormente la media aritmética de ambas puntuaciones para obtener la puntuación final. La máxima puntuación que puede alcanzar un campamento / instalación son 10 puntos, individualmente y por tanto la puntuación global se establece también en un máximo de 10 puntos.

- 1 - Ubicación, entorno y recursos de la instalación: según su adecuación a los requisitos mínimos, 0,25 puntos, con un máximo de 1 punto.
- 2 -Distancia entre ambas instalaciones: por encontrarse ambas instalaciones a una distancia igual o inferior a :
 - 50 kilómetros: 1 punto.
 - 100 kilómetros 0,50 puntos.
- 3- Cercanía de la instalación de alojamiento al mar (actividad 14 a 17 años): 0,20 puntos por cada 100 metros en que se vea reducida la distancia al mar, con un máximo de 1 punto. (Máximo 1 punto para 100 metros, 0,80 para 200 metros y así sucesivamente).
- 4- Programa de actividades: el programa con actividades a realizar se valorará en razón a su originalidad y atractivo de sus propuestas con un máximo de 4 puntos.
5. Baja económica: por cada 500 euros de baja en el precio máximo de licitación, 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto.
6. Mejoras: cualquier mejora que se ofrezca por parte de los licitadores que superen los mínimos señalados en estas prescripciones técnicas, se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Los servicios a prestar estarán sometidos, de modo permanente, a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento de Móstoles, a través del equipo de trabajo que se determine desde la Concejalía de Juventud, con la misión de vigilar y hacer cumplir las condiciones técnicas y el resto de cláusulas del contrato que se formalice. A la/las persona/s que al efecto designe el Ayuntamiento, le serán facilitados por parte del adjudicatario, cuantos datos sean precisos respecto a la organización, así como cuantos documentos le sean requeridos y sean necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

OBLIGACIONES RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario realizará el servicio siguiendo las cláusulas estipuladas en los pliegos de prescripciones técnicas.

El adjudicatario deberá seguir en todo momento las instrucciones y directrices del equipo responsable de la Concejalía de Juventud.

Durante la ejecución del servicio, el adjudicatario deberá cuidar que en ningún momento se dañe la imagen del Ayuntamiento de Móstoles ante terceros, de forma que cualquier acción que ofrezca duda, podrá ser motivo de rescisión de contrato.

Si a juicio del equipo responsable de la Concejalía de Juventud, no se realizase el servicio con la debida diligencia o no reuniera las condiciones necesarias de toda buena actividad, se hará al adjudicatario las observaciones correspondientes, para su corrección inmediata.

El adjudicatario, exonerará al Ayuntamiento de Móstoles de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los materiales y medios utilizados para la ejecución del servicio.

En el caso de que el adjudicatario requiriera de la necesidad de subcontratar algún servicio con otra entidad o empresa, se estará a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a alguna de las personas integrantes del equipo de trabajo con ocasión de la realización de las actividades programadas, el adjudicatario cumplirá

con lo dispuesto en las normas laborales vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Móstoles.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá tratar los datos personales cedidos por la Concejalía de Juventud únicamente conforme a sus instrucciones. La utilización y gestión de estos datos, se llevará a cabo de acuerdo con la LO 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Una vez cumplida la prestación contractual, los documentos o soportes en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, deberán ser devueltos a la Concejalía de Juventud. En caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los ceda o utilice incumpliendo las estipulaciones de este contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido.

CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución de contrato el incumplimiento de alguna de las prescripciones técnicas manifestadas en el presente pliego.

Móstoles, 2 de febrero de 2009

**Fdo.: Samuel Bodoque Abarca
TÉCNICO DE JUVENTUD**