



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SALTIMBANQUIS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE VILLA DE ARICO.

1.- OBJETO

El objeto del presente contrato es la gestión del servicio público de educación infantil a la primera infancia en la Escuela Infantil Municipal Saltimbanquis, durante el periodo del curso escolar 2014-2015 y 2015-2016.

El presente Pliego tiene por objetivo establecer y fijar los principios técnicos básicos que constituirán las directrices que regirán la contratación para la gestión y administración del servicio público municipal de atención a la primera infancia, atendiendo a los niños/as de 16 semanas a 3 años de edad, en su periodo de primer ciclo de educación infantil.

2.- DEFINICIÓN

La Escuela Infantil Municipal, es un centro público de primer ciclo de educación infantil, de carácter socio-educativo. La escolarización durante esta etapa contribuye al desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los niños/as de 16 semanas a 3 años, así como a la conciliación de la vida laboral y personal de las familias.

3.- DESTINATARIOS DEL SERVICIO

En la Escuela Infantil Municipal Saltimbanquis se atenderá a los niños con edades comprendidas entre 16 semanas y 3 años de edad, matriculados para dicho servicio.

4.- ACCESO AL SERVICIO

La derivación de los menores que asistan a esta Escuela Infantil Municipal se realizará a través del Ayuntamiento quien será el encargado de desarrollar la selección de los menores según la ordenanza municipal vigente.

5.- EXPEDIENTE DEL MENOR

La Escuela Infantil, acorde con la legislación vigente, abrirá expediente personal de cada menor al inicio de la escolarización en la etapa de educación infantil. El expediente personal, integrará distintos documentos, entre los cuales figurará la ficha personal, en la que se consignarán los datos personales de afiliación del menor, así como los datos



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

familiares complementarios, la información médica, los resúmenes de escolaridad, los informes anuales y el informe final de evaluación; pudiéndose archivar además copia de los documentos personales y familiares que se consideren de interés.

6.- OBJETIVOS GENERALES DEL SERVICIO

Su objetivo principal es apoyar a las unidades familiares que, por diversas circunstancias necesitan durante algún período del día ser auxiliados en sus tareas parentales de protección y educación, y por otro, satisfacer y educar a los niños/as en su etapa infantil de forma que cubran sus necesidades afectivas, emocionales, biológicas, fisiológicas y educativas. Es decir, esta Escuela Infantil Municipal ofrecerá un desarrollo integral en todas sus capacidades, realizando un trabajo conjunto entre el ámbito escolar, el familiar y el entorno físico.

7- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Guardar y proteger física y moralmente a los niños/as asistentes al servicio.
- Favorecer el pleno desarrollo de los niños y niñas.
- Apoyar a la familia para llegar a satisfacer las necesidades de los niños/as contribuyendo a la prevención y atención de las necesidades básicas de la infancia adecuado a la edad de cada uno.
- Ofrecer una educación de calidad desde los primeros meses de vida. Garantizando una intervención educativa que potencie y posibilite, acorde a su edad, el desarrollo de iniciativas y decisiones del menor desde su competencia individual.
- Satisfacer las necesidades biológicas, cognitivas, educativas, emocionales y sociales de los niños/as, establecidos en el funcionamiento y organización del centro, así como las condiciones materiales, ambientales y racionales más adecuadas.
- Ofrecer a los niños/as, desde su llegada hasta el momento de su salida del centro, una acogida que les proporcione cercanía, seguridad y protección, cubriendo en todo momento sus necesidades según su edad.
- Potenciar el juego, el ocio constructivo y el contenido educativo del tiempo libre, entendiéndolo como una necesidad del niño en todo momento.
- Realizar un estudio y evaluación integral de cada niño para proporcionar la alternativa a su cuidado más adecuada, garantizándole las necesidades que precise en cada circunstancia.
- Favorecer el camino de adaptación a la enseñanza obligatoria.
- Promover la socialización de los niños contribuyendo al desarrollo de las siguientes capacidades:
 - Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción: desarrollo del movimiento, el control corporal, primeras manifestaciones de comunicación.
 - Conocimiento de sí mismo, autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales.



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

- Descubrimiento del entorno.
- Los diferentes lenguajes: Conocimiento de sí mismo, autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales.
- Relacionarse con los demás: desarrollo de pautas elementales de convivencia y relación.
- Observar y explorar su entorno natural, familiar y social: desarrollo del entorno inmediato.

8.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

La Escuela Infantil Municipal *Saltimbanquis* está ubicada en el barrio de Abades, en la calle Caletón, nº 23 C.P. 38588 – Villa de Arico.

Cuenta con 39 plazas y dispone de 3 aulas que se distribuyen de la siguiente manera:

- Un aula para bebés, con edades de 16 semanas a 1 año, con capacidad para 8 niños/as
- Un aula para niños/as, con edades de 1 a 2 años, con capacidad para 13 niños/as.
- Un aula para niños/as, con edades de 2 a 3 años, con capacidad para 18 niños/as.
- Comedor.
- Cocina.
- Aula de psicomotricidad.
- Oficina.
- Recepción y hall.
- Un aseo para personal.
- Aseos para niños en cada aula.
- Aseos comunes adaptados.
- Área de juego al aire libre descubierto.
- Área de juego al aire libre cubierto.

Se adjunta ANEXO I plano del edificio y distribución de las dependencias.

9.- CALENDARIO Y HORARIO

La Escuela Infantil Municipal *Saltimbanquis* prestará sus servicios por cada curso escolar, hasta la finalización del mismo. Se entiende por curso escolar el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de julio del año siguiente.

Debiendo permanecer abierta todos los días laborables, a excepción de los sábados y festivos. A estos efectos se entenderán como días festivos los domingos y el resto de días declarados como tales por el Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias señalados en el Calendario Laboral, además de los festivos locales.

La Escuela Infantil Municipal estará abierta desde las 7:00 hasta las 17:30 horas.

La primera hora de servicio será desarrollada, por el técnico superior en educación infantil o equivalente o por el maestro con la especialidad en educación infantil o equivalente. No obstante lo anterior, también podrá ser desarrollado por personal de apoyo, siempre que exista durante ese periodo un técnico superior en educación infantil, que tendrá la función de coordinar y supervisar el servicio, garantizando una adecuada



Iltr. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

atención al alumno y a la familia. En este sentido, el número de profesionales necesarios estará en función del número de plazas ocupadas, durante cada franja horaria, respetando la siguiente relación:

- Un profesional por cada 10 plazas ocupadas o fracción en esa franja horaria, con la excepción del tramo entre 1 y 10 niños, que deberá contar, siempre y en todo caso, con 2 profesionales.

10.- RECURSOS HUMANOS

El contratista que prestará este servicio deberá contar y contratar profesionales con la debida cualificación y experiencia en Educación Infantil de primer ciclo para prestar una atención adecuada a los niños/as de 4 meses a 3 años, según se establece en el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los registros de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, así como en la Ordenanza Reguladora y Fiscal de la prestación del servicio público de Educación Infantil a la primera infancia(0 a 3 años) del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico, o cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.

- El contratista a prestar este servicio deberá contar con un mínimo de personal titulado, tal y como establece el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los registros de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias:

- La atención educativa directa a los niños y las niñas del primer ciclo de Educación Infantil correrá a cargo de profesionales que posean el título de maestro con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente o el título de técnico superior en educación infantil o equivalente. En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de un profesional con el título de maestro de educación infantil o título de grado equivalente.

- El centro podrá contar con otro personal complementario para realizar labores de apoyo que, en ningún caso, podrá ocupar el lugar de los profesionales a los que se refiere el apartado anterior.

- Todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos; además, aquel personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de los niños y niñas deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y tenerlo vigente.

- El número de profesionales de atención educativa directa deberá ser, **como mínimo**, igual al número de grupos en funcionamiento simultáneo más uno. Por cada seis grupos o fracción, al menos uno de los profesionales debe tener el título de maestro con la especialidad en educación infantil o el de grado equivalente. Cada grupo deberá contar, de entre los profesionales de atención educativa directa del centro, con la figura de un educador-tutor o tutora, que sea el referente no sólo para los niños y las niñas, sino también para las familias.

- El número máximo de niños y niñas por grupo será:



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

- Menores de 1 año: 8.
- De 1 a 2 años: 13.
- De 2 a 3 años: 18.

De este modo, la Escuela Infantil Municipal *Saltimbanquis* deberá estar dotada, como mínimo, del siguiente personal educativo:

- 1 titulado en magisterio en educación infantil, que será tutor/director
- 2 técnicos superiores en educación infantil
- 1 personas complementaria de apoyo.

Además del personal educativo, el centro debe contar con personal para los servicios de cocina y limpieza.

La empresa cumplirá con los siguientes criterios, como norma general para todo el personal:

- Todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos; además, aquel personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de los niños y niñas deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y tenerlo vigente, según artículo 16 del DECRETO 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Todo el nuevo personal – a excepción del personal sustituto por un tiempo inferior a una semana - deberá ser formado con anterioridad mediante una presencia mínima de tres turnos completos de trabajo, que se sumará al personal directo que presta el servicio en cada grupo. Tanto la formación como el coste asociado, correrán a cargo del adjudicatario.
- Será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de la normativa en materia de riesgos laborales, salud laboral y aquella que corresponda en materia sanitaria que se dicte en cada momento.
- El personal se hará un examen de salud anualmente para demostrar que no padece alguna enfermedad infecto – contagiosa ni defecto físico o psíquico, que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
- El personal deberá estar identificado en todo momento durante la duración del contrato. Deberá llevar en lugar visible su identificación como trabajador de la Escuela Infantil, con fotografía reciente, así como vestimenta distintiva.
- El adjudicatario notificará al Ayuntamiento de forma documentada, las incidencias o variaciones producidas en la plantilla de profesionales asignados a este servicio, durante la ejecución del presente contrato, en las 24 horas siguientes a que se produzca el hecho. Siendo presentado con posterioridad las copia de las bajas y de las nuevas contrataciones.
- Todo este personal señalado dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad de empleador del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

- Cualquier sustitución de los profesionales de esta Escuela Infantil Municipal requerirá la previa conformidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. Igualmente, este Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir el cambio de cualquier profesional de la entidad adjudicataria cuando existan razones suficientes que lo justifiquen, debiendo asimismo el adjudicatario solicitar a la Administración contratante la previa conformidad para llevar a cabo los cambios que proponga.

11.- SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE POR EL ADJUDICATARIO

La Escuela Infantil Municipal Saltimbanquis ofrecerá a los niños una educación integral, centrada en el desarrollo de sus capacidades, mediante el trabajo conjunto entre los distintos componentes de la comunidad escolar.

La Escuela Infantil está dotada con el mobiliario y los enseres necesarios para el adecuado funcionamiento de dicho centro.

El catálogo de servicios a prestar por la Escuela Infantil Municipal, es como mínimo el que se recoge en el Proyecto Educativo de Centro (anexo II de este pliego). En él se encuentran definidos los siguientes servicios:

• **Servicio educativo:** se articulará mediante una programación anual acorde con la legislación vigente que incluya:

- Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario.
- Apoyo a la familia en la complementación de las necesidades de los niños/as contribuyendo a la prevención y atención de sus necesidades básicas de infancia.
- Proyecto educativo, que contempla las siguientes áreas del trabajo con el menor: Identidad y Autonomía personal, descubrimiento del medio físico y social, y por último comunicación y representación.
- Actividades formativas del profesorado y calendario de reuniones con la Comisión Técnica de Seguimiento y Calidad de La Escuela Infantil Municipal *Saltimbanquis* (C.S.C.E.I.)
- Contenidos transversales, para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como las adaptaciones curriculares o metodológicas a sus necesidades educativas concretas.
- Promover la socialización y educación de los menores contribuyendo a las relaciones con los demás (desarrollo de pautas elementales de convivencia, relación, y de actividades para el desarrollo de la personalidad del niño/a en las distintas áreas).

• **Servicio de comedor** La empresa adjudicataria se encargará de la organización y adecuado funcionamiento del servicio de cocina y comedor en base a la normativa vigente en esta materia.

Las comidas serán elaboradas en las instalaciones de la Escuela Infantil y se dispensará el desayuno, almuerzo y merienda. Se desarrollará un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada niño/a (diabéticos, problemas digestivos, celíacos, alérgicos, etc.). El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

completa alimentación y se comunicará a los padres y madres el menú semanal, para que estos a su vez complementen la dieta en casa a fin de lograr un total equilibrio nutricional del niño/a.

El menú del almuerzo constará de 2 platos (el primero será siempre de cuchara, sopas, potaje...) y el segundo de cada día del mes se ofrecerá uno distinto, y por último una pieza de fruta o un lácteo, (esta dieta se les facilitará a los padres con menús mensuales a través de un tríptico ó folletos informativos). El menú del desayuno y merienda constará de zumo de frutas, lácteos y galletas.

Todos los productos utilizados para la elaboración de los menús, así como los servicios de manipulación de alimentos, almacenaje, transporte, cumplirán con lo establecido por la normativa sanitaria vigente.

El agua de consumo será embotellada.

La reparación del material de cocina propiedad del Ayuntamiento, corre a cargo del mismo, excepto en los casos en que suponga accidente fortuito o provocado.

- **Servicio de limpieza y mantenimiento:** consistirá en la limpieza diaria para garantizar la higiene y el buen estado de todo lo que corresponde a las instalaciones de la Escuela Infantil (aulas, patios, aseos, comedor, cocina, despachos...) así como de la desinfección, de desinsectación y desratización cuando proceda.

- **Servicio de atención a los menores:** consistirá en el cuidado de los niños/as inscritos en la Escuela Infantil durante su permanencia en el centro. Se procurará que los niños/as adquieran hábitos de higiene y socialización, trabajando también contenidos transversales para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como las adaptaciones curriculares o metodológicas. Asimismo, se velará por la detección y valoración de posibles anomalías físicas, psíquicas y/o sensoriales, antes de que estas tengan un carácter irreversible y se desarrollarán tareas de prevención, detección y derivación de posibles situaciones de desprotección o riesgo cuando los hubiera.

- **Servicio de atención y educación de padres:** consistirá en la prestación de apoyo y asesoramiento a las madres y padres o representantes legales en aspectos sociales y educativos, referente a la educación de sus niños/as.

- **Servicio guarda:** está creado con el fin de compatibilizar la vida laboral y familiar, para lo cual se establece un horario continuo de 7.00 de la mañana a 17.30h de la tarde.

12.- SISTEMAS DE AUTOCONTROL – ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL

La empresa que gestione la Escuela Infantil Municipal *Saltimbanquis*, además de la observancia de las normas de higiene en la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas establecidas en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, a las que de forma puntual, se ha aludido al tratar de los Menús de Comidas, deberá



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

observar, asimismo, lo dispuesto en el Decreto 101/1990, de 7 de Julio, modificado por Decreto 222/1993, de 29 de Julio (publicado en el B.O.C. 101, de 6 de Agosto de 1993), por el que se regulan las condiciones higiénico – sanitarias de las guarderías infantiles en Canarias.

Por lo que, la Escuela Infantil, al objeto de llevar una guía de prácticas correctas de higiene, deberá disponer de:

- a) Un plan de formación del personal en higiene de los alimentos.
- b) Un plan de limpieza y desinfección con descripción de los productos que se emplean para la limpieza y desinfección en la zona de comidas, con la autorización correspondiente (registro sanitario).
- c) Plan de control y mantenimiento de los servicios higiénicos.
- d) Control de temperaturas.
- e) Control de potabilidad del agua.
- f) Control del funcionamiento y seguridad de las instalaciones eléctricas y de gas.
- g) Sistema de evacuación de residuos.
- h) Sistemas de utilización del agua potable.
- i) Control, mantenimiento y cumplimiento de la normativa vigente en materia de instalaciones contra incendio del centro.

13.- SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

El seguimiento y coordinación se desarrollará según lo estipulado en la Ordenanza Municipal de prestación del servicio a la primera Infancia. En ella se recoge lo siguiente:

1. El Ayuntamiento de Villa de Arico, a través de sus servicios técnicos, podrán supervisar, en todo momento, la prestación de los servicios y trabajos en la Escuela Infantil, procurando no entorpecer la labor del mismo.
2. La empresa adjudicataria remitirá semanalmente los partes de incidencias.
3. El seguimiento y control de la calidad del servicio prestado por cada escuela infantil municipal se llevará a cabo por las Comisiones de Seguimiento y Calidad de la Escuela Infantil (C.S.C.E.I.).
4. Las funciones de la Comisión de Seguimiento y Calidad de la Escuela Infantil (C.S.C.E.I.) serán las siguientes:
 - 4.1 Impulso, coordinación y evaluación general de la ejecución del contrato con la empresa concesionaria que preste el servicio.
 - 4.2 Seguimiento y evaluación del proyecto educativo de la Escuela Infantil, lo que incluye el control periódico del correcto empleo de los recursos y la adecuada realización de las actuaciones previstas. Como consecuencia de estas labores de seguimiento y evaluación, se podrán introducir ajustes en el desarrollo del Proyecto Educativo a fin de alcanzar los objetivos propuestos.



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

- 4.3 Determinación y concreción del contenido de los proyectos educativos, valoración económica de los mismos y cronograma de las actuaciones.
- 4.4 Asimismo, velará por la correcta aplicación de los recursos aportados por el Ayuntamiento y por la empresa adjudicataria, de tal manera que se garantice la eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Escuela Infantil.
5. La Comisión celebrará comisión ordinaria como mínimo una vez cada tres meses. Asimismo, la Comisión celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo solicite el Presidente o la cuarta parte de los miembros que lo constituyen.

14.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio objeto del contrato, con las características indicadas y el personal mínimo contemplado, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidas en el presente pliego.
2. Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico del Centro, centrado en el Proyecto Educativo de Centro, _ propuesto por el Ayuntamiento, recogido en el Anexo II de este Pliego.
3. Presentar el proyecto curricular del centro, basado en los parámetros establecidos en el Anexo II de este Pliego.
4. El adjudicatario no tendrá sobre el local, ni las instalaciones fijas, más derecho que el de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato.
5. Cumplir con las instrucciones y directrices que le sean dadas desde el Ayuntamiento.
6. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga, a los técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.
7. Aportar al Ayuntamiento los informes de gestión e informaciones que le sean demandados, así como una memoria descriptiva final del servicio, elaborada por el equipo directivo del centro, en la cual se recogerán los criterios establecidos en el Plan de Evaluación y autoevaluación, presentado en la Propuesta pedagógica inicial.
8. La empresa correrá a cargo con los gastos de línea telefónica, agua, gas, comida, productos de limpieza y servicio de mantenimiento, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Escuela Infantil.
9. Emplear adecuadamente el nombre del Ayuntamiento e identificación del servicio, así como su escudo o logotipo, conforme a las directrices que le sea dadas por la entidad. La correcta identificación de la Escuela Infantil como recurso de titularidad municipal y de la empresa como contratista.
10. Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento.
11. Mantener al día y custodiar los expedientes de los niños/as. El Ayuntamiento, a través del Área de Bienestar Social, tendrá acceso en todo momento a los expedientes, e incluso recabar copias de los mismos.



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

12. Informar al Ayuntamiento, con la periodicidad que se acuerde en la Comisión Técnica de Seguimiento y Calidad de la Escuela Infantil (C.S.C.E.I.), de las faltas de asistencia y bajas que pudieran producirse a lo largo del curso escolar.
13. Comunicar a la Concejalía de Bienestar Social cualquier circunstancia anómala observada en los niños que pueda suponer indicio de posibles situaciones de riesgo.
14. Presentar al Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de los usuarios y de las respuestas a las mismas.
15. Presentar, al inicio de la prestación de servicio, la relación nominal de su plantilla, especificando - mediante documentación acreditativa - cualificación profesional, y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla, y que afecten al servicio.
16. Establecer y detallar en la propuesta anual, las fórmulas precisas para la adecuada atención a los niños/as, procediendo a la pronta sustitución del personal en caso de urgencia por enfermedad u otras. Conforme a la normativa vigente, los niños/as deberán estar atendidos en todo momento por el personal cualificado que determine la legislación vigente.
17. Colaborar con el Ayuntamiento en el proceso de gestión o comunicación en las relaciones con los beneficiarios, conforme a las directrices y requerimientos que se establezcan por este Ayuntamiento.
18. Valorar las necesidades de material didáctico y lúdico, y ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para su estudio, y si procede, su dotación.
19. La empresa adjudicataria se encargará de lavar todo aquel material de la Escuela Infantil: sábanas, paños de cocina, mantas, etc. Para ello, la Escuela estará dotada del mobiliario necesario para este fin.
20. Aportar los medios materiales necesarios para una adecuada gestión administrativa del servicio, incluyendo equipo informático y sistema de comunicación (ordenador, teléfono, fax, impresora, fotocopiadora).
21. Aportar los medios materiales necesarios para el adecuado aprendizaje de los niños en materia de tecnologías de la información, acorde a los contenidos y formatos recogidos en el material didáctico correspondiente.
22. Inventariar y clasificar el mobiliario, los juguetes y el material lúdico, así como su actualización.
23. Aportar los materiales fungibles educativos necesarios durante el curso escolar.
24. Dispensar a los menores diariamente desayuno, almuerzo y merienda con un menú sano y equilibrado acorde con sus edades y características, e informar al Ayuntamiento de los menús mensuales, con una antelación mínima de 10 días a su puesta en funcionamiento.
25. Dotar al Director/a de los medios necesarios para la comunicación con el Ayuntamiento.
26. Recoger y custodiar todos los datos referidos a los menores, garantizando en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los mismos.
27. Asumir el servicio de limpieza de las instalaciones del servicio donde se preste el mismo, garantizando el buen estado higiénico y sanitario de dichas instalaciones.
28. Recoger y trasladar los residuos a los lugares designados a tal efecto, habiendo realizado previamente su clasificación.



29. La empresa adjudicataria dispondrá de una póliza de Responsabilidad Civil donde el límite máximo de Indemnización sea como mínimo de 900.000 €.

Para la póliza de Accidentes, las garantías tendrán una cobertura mínima de:

- FALLECIMIENTO ACCIDENTAL: 3.000,0 €.
- INVALIDEZ PERMANENTE/PARCIAL: 6.000,0 €

15.- PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal o relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 12 de la citada norma:

1. La empresa adjudicataria no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos a la prestación del servicio que constituye el objeto del presente contrato. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Villa de Arico.
2. No comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos de la legislación vigente.
3. La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
4. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Ayuntamiento de Villa de Arico, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

16.- INDEMNIZACIÓN Y DAÑOS

Los daños ocasionados por parte de la empresa adjudicataria en instalaciones, material o mobiliario propiedad del Ayuntamiento, deberán ser indemnizados por ésta, siempre que dichos daños no supongan el deterioro natural del producto.

El adjudicatario será el responsable de cualquier sustracción de bienes o materiales durante el periodo de vigencia del contrato, y en el horario establecido en el mismo.



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

17. – OBRAS E INSTALACIONES

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario el uso del material adscrito a las instalaciones. Dicho material continuará siendo propiedad del Ayuntamiento, quedando a su disposición cuando finalice el periodo de adjudicación de este contrato. El mantenimiento de dicho material corresponderá al adjudicatario del servicio, debiendo ser devuelto al Ayuntamiento al finalizar el contrato en las mismas condiciones en las que se recibió, exceptuando el normal desgaste por el uso realizado. Asimismo, también se facilitará por parte del Ayuntamiento parte del material educativo necesario para poder ejercer la labor educativa. Esto es: material propio para el desarrollo psicomotor: motricidad fina, motricidad gruesa, juegos simbólicos.

Se facilitará el inventario de dicho material al inicio del servicio (Anexo III) Cualquier otro material ajeno a éste, que se considere necesario, correrá a cargo de la empresa.

18.- MEJORAS

En esta apartado definido como “otras mejoras del servicio”, se valorarán exclusivamente aquellas que incidan directamente en el servicio, o que contribuyan a un aumento en su calidad prestaciones, no teniendo en cuenta como mejoras evaluables los aspectos descritos en los apartados anteriores.

En la oferta que se presente, cualquier mejora deberá presentarse explicitada técnicamente y valorada económicamente para su posterior evaluación.

En cualquier caso, las mejoras no supondrán una oferta superior al precio de licitación. Las mejoras a valorar serán las siguientes:

- Número de horas anuales que se oferta para el desarrollo de un Proyecto de Actividades complementarias de carácter educativo a realizar en las instalaciones de la escuela. (Animación a la lectura, cuenta cuentos, títeres, talleres etc.)
- Número de horas anuales que se ofertan para el desarrollo de un Proyecto de Iniciación al Inglés”.
- Número de horas anuales que se ofertan para el desarrollo de un Proyecto de Escuela de Padres.

19.- CRITERIOS DE ADJUDICACION Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Los criterios que se atenderán para la valoración de las ofertas que se presentan son las que se establecen seguidamente:



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

<i>Criterios de Valoración</i>	<i>Puntuación</i>
1. Proposición económica	Máximo: 50 puntos
<i>2.-Número de horas anuales que se ofertan para el desarrollo de proyecto de actividades complementarias de carácter educativo a realizar en instalaciones de la Escuela: (Animación a la Lectura, cuenta cuentos, títeres, talleres, ect...), se debe presentar proyecto en el que conste:</i> - Relación de actividades y programación. - Periodicidad y horarios. - Destinatarios (franja de edad). - Personal y titulación que realizara la actividad. El número mínimo de horas será de 22 horas	Máximo: 20 Puntos
<i>3.-Número de horas anuales que se oferta para el desarrollo de Un Proyecto de Iniciación al Inglés, se debe presentar proyecto en el que conste:</i> - Objetivos: - Periodicidad y horarios. -Organización de los contenidos. - Metodología. -Personal titulado que realice la actividad. Número mínimo de horas será de 55 horas	Máximo: 20 Puntos
<i>4.-Número de horas anuales que se ofertan para el desarrollo de un proyecto de Escuela de Padres, se debe presentar proyecto en el que conste:</i> - Objetivos. - Relación de Actidades y programación. - Planificación temporal de las horas anuales dedicadas a la - Escuela de Padres. - Metodología. - Personal titulado que realizara la actividad. Número mínimo de horas será de 22 horas	Máximo: 10 Puntos
<i>Total</i>	100 puntos

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas, según los criterios anteriormente descritos, por orden de mejor a peor puntuación.

2º.- A las ofertas, en el orden de preferencia de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:



Il. Ayuntamiento
de
Villa de Arico

Ref: LMMC

$P = (pm * O) / mo$ – proporción directa

“P” = puntuación.

“pm” = puntuación máxima.

“mo” = mejor oferta.

“O” = valor cuantitativo de la oferta que se valora.

Tanto para la oferta económica, como para el resto de criterios, se aplicará la regla de proporcionalidad directa.

Proposición económica: La presentación de la proposición económica se realizará mediante un porcentaje de descuento único a aplicar sobre los precios de salida establecidos en el punto 20 en relación al Presupuesto de Licitación. Dicho porcentaje se aplicará a cada coste relacionado en las letras a), b), y c) (en este orden).

3º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En el caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que más puntuación obtenga en el criterio nº 1. Si persiste el empate, la adjudicación recaerá sobre la que tenga mayor oferta en relación al criterio nº2, ó nº3 (en este orden.)

20.- PRESUPUESTO DE LICITACION.

El presupuesto de licitación máxima de este contrato será de 115.500.- euros anuales, siendo el montante total por los dos cursos escolares de 231.000,00.- euros objeto del contrato y el valor estimado máximo, incluyendo la posible prórroga es de 346.500,00.- euros.

Los servicios prestados serán retribuidos bajo el principio de servicios realizados, por lo que, de comenzar la prestación del servicio pasado el día 1 de Septiembre del año en curso, se prorrateará la primera mensualidad en los días efectivamente prestados por la empresa adjudicataria.

21.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato contará desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de julio de 2016 (dos cursos escolares). Este contrato prevé una prórroga de un curso escolar más, hasta el 31 de julio de 2017.

Villa de Arico, a 31 de julio de 2014

LUZ MARÍA MARTÍN CABRERA

LA TECNICO DE EDUCACION