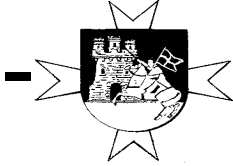


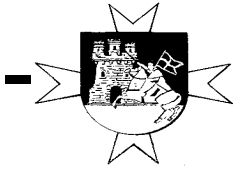
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
ESCUELA DE VERANO MUSICAL.**

2015



INDICE

- 1. OBJETO DE CONTRATO.**
- 2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**
- 3. OFERTA DE PLAZAS.**
- 4. HORARIO DE SERVICIO Y CALENDARIO.**
- 5. PERSONAL Y TITULACIÓN.**
- 6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.**
- 7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**
- 8. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**
- 9. RÉGIMEN SANCIONADOR.**
- 10. PROTECCIÓN DE DATOS.**
- 11. DIFUSIÓN DEL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN.**
- 12. DURACIÓN DEL CONTRATO.**
- 13. TIPO DE LICITACIÓN.**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego de cláusulas técnicas es determinar las normas de gestión y funcionamiento del servicio de Escuela de Verano en Musical.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, a los Reglamentos e instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento, si procede.

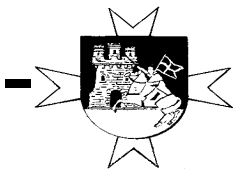
2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Desde la Concejalía de Educación entendemos que la apertura de los centros educativos fuera del horario lectivo posibilita la realización de actividades de extensión educativa que complementan las meramente lectivas, poniendo a disposición de la educación integral de los/as niños/as un recurso de formación en musical, que presente la música a través de actividades lúdicas haciéndola más atractivo.

Actividades que deben de tener como objetivo el desarrollo de la sensibilidad musical, la vivencia de la música, la comunicación y la expresión a través de la música.

La Escuela de Verano de Música consiste en talleres diarios en horario de mañana, de 9.00 a 14.00, dirigidos a niños y niñas nacidos/as entre el año 2003 y 2011, ambos incluidos.

La empresa deberá incluir en su programación una oferta variada de actividades contribuyendo a la formación integral de los/as niños/as participantes.



El Ayuntamiento le proporcionara a la empresa adjudicataria las aulas y los espacios en los que desarrollar las actividades sin requerir contraprestación económica alguna.

3. OFERTA DE PLAZAS.

El número de plazas que ofertará en Ayuntamiento será el siguiente:

- MES DE JULIO: 60 plazas.

Los/as participantes serán agrupados por edades con la finalidad de crear grupos lo más homogéneos posible.

4. HORARIO DEL SERVICIO Y CALENDARIO.

Se establece como horario para el Servicio de Escuela de Verano de Música de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 desde el 1 al 31 de julio de 2.015.

5. PERSONAL Y TITULACIÓN.

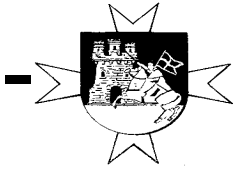
El adjudicatario gestionará el Servicio con sus propios medios personales y dispondrá en todo momento del personal necesario para la prestación de los servicios objeto de la concesión.

La plantilla de personal adscrita a la prestación del servicio será, como mínimo, la siguiente:

| Mes | Nº de monitores/as |
|------------|---------------------------|
| Julio | 3 |

El personal que atiende el servicio de Escuela de Verano, tendrán como mínimo la siguiente formación:

- El personal docente contratado por el adjudicatario del servicio deberá estar en posesión como mínimo de la titulación requerida en la legislación vigente Profesor Superior de Música (Plan LOGSE) o titulación equivalente



según la normativa vigente. Además se valorará positivamente si el personal propuesto tiene formación en ocio y tiempo libre.

- El profesorado deberá tener experiencia docente con niños/as.

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente a las demandas de información que se le formulen.

Coordinación del servicio.

- Las empresas designarán un representante que será la persona responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

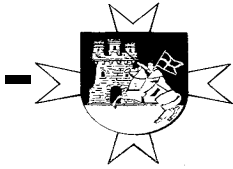
- La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y valorar el estado de ejecución se realizará quincenalmente con el técnico municipal designado por el Ayuntamiento.

Para hacer efectivo este seguimiento la entidad adjudicataria elaborará un informe semanal sobre la ejecución del proyecto con datos de alta – bajas e incidencias habidas tanto de los participantes, del personal como de los materiales.

- La empresa pasará una encuesta final a los usuarios/as para la evaluación del Servicio y con la finalización del proyecto una memoria final de la actividad.

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Son obligaciones del concesionario las siguientes:



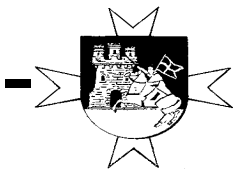
1. Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, y mantenerlos en buen estado. Es importante hacer uso únicamente del material de taller, evitando hacer uso de todo aquel material que se encuentre en las aulas y espacios donde se desarrollen los talleres.
2. Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento sobre el funcionamiento del servicio.
3. Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.
4. Velar por el control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones. Tendrá la obligación de abrir y cerrar aquellas instalaciones donde se desarrollo la actividad.
5. La empresa adjudicataria facilitara un número de teléfono para atender e informar a las familias.
6. Sufragar los gastos de personal, de materiales para el desarrollo de las actividades, seguro de responsabilidad civil, coordinación y gestión de la actividad.
7. Realizar una presentación digital para colgar en la Web del Ayuntamiento con la información detallada de las actividades que se van a desarrollar.

8. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

• 8.1. PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO.

Las empresas concursantes presentarán un documento bajo este nombre en el que expresarán todo aquello que consideren necesario para hacer explícitas las peculiaridades y ventajas de su modelo particular de gestión del servicio y deberá de recoger como mínimo los siguientes puntos:

1. Los contenidos, metodología y descripción del enfoque que propone dar la empresa al servicio.



2. Recursos Humanos que destinarán específicamente a la ejecución del contrato con detalle de su titulación y experiencia.
 - 4.2.- BAREMO DE PUNTUACIÓN.

1.- Valoración del Proyecto de Gestión del Servicio,
hasta 4 ptos.

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Apartado 1 del punto anterior, hasta | 2,50 pto. |
| Apartado 2 del punto anterior, hasta | 1.50 pto |

• **8.2. MEJOR PRECIO OFERTADO, HASTA 5 PTOS.**

Para ello se aplicará la máxima puntuación a la mejor baja que se produzca de acuerdo con la siguiente fórmula $B/Ax4$, siendo **A** la oferta económica de cada uno de los licitadores y **B** la oferta económica del licitador que realiza la mayor baja

• **8.3. MEJORAS, HASTA 1 PTOS.**

○ **8.3.1. ACTIVIDADES.**

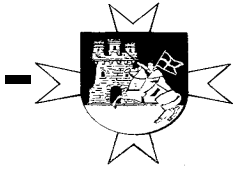
Mejoras por realización de eventos. Hasta 0,25 puntos. Por hacerse cargo la empresa adjudicataria de la organización de un evento al aire libre para niños con capacidad para 60 personas.

Mejoras por aportación de objetos de recuerdo de las actividades. 0,25 puntos. Por aportar material de recuerdo (camisetas, gorras, chapas, etc) para 140 personas.

○ **8.3.2.PERSONAL.**

Ampliación de la dotación de monitoras/es contratados/as.... 0,50 puntos.

Las mejoras propuestas se expresaran con toda claridad y detalle, de forma que no ofrezcan ninguna duda sobre su



contenido técnico y su valor económico, así como si tienen carácter acumulativo o alternativo entre si. En cualquier caso, las mejoras tendrán siempre carácter opcional para el Ayuntamiento, que únicamente valorará a efectos de puntuación aquellas que acepte, y con arreglo a la ventaja económica que reporten.

9. RÉGIMEN SANCIONADOR

Sin perjuicio y con independencia del régimen sancionador previsto en este Pliego, el concesionario será responsable y podrá ser sancionado por los órganos de la Administración en cada caso competente, por cualquier infracción de las obligaciones previstas en la legislación vigente.

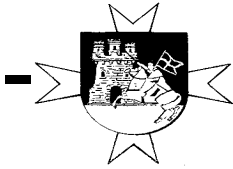
A) TIPOS DE INFRACCIONES

1. Constituirán infracciones leves del contratista las siguientes:

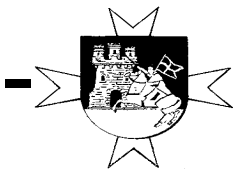
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en este pliego de prescripciones técnicas, que no causen un detrimento importante y que no estén consideradas como graves.
- La demora no justificada en la aportación de informes o documentos, en general, solicitados por el Ayuntamiento en el cometido de control de la prestación del servicio.
- La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier sustitución o modificación de personal.

2. Constituirán infracciones graves del contratista las siguientes:

- El incumplimiento de los horarios de manera sistemática en la prestación del servicio que ocasione perjuicios o distorsión del mismo.



- La interrupción del servicio sin causa justificada.
- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- El tratamiento ofensivo al usuario.
- No acreditar la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, y/o de accidentes cuando le sea requerida.
- La vulneración del deber de guardar secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa de las actividades que se realicen en la prestación del servicio (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).
- Los cambios introducidos en el servicio sin disponer de la necesaria autorización del Ayuntamiento.
- El empleo del personal en otras tareas durante el horario de funcionamiento del servicio.
- Las acciones u omisiones en la prestación del servicio que perturben o alteren gravemente su calidad.
- No disponer de los materiales y elementos necesarios para gestionar el servicio.
- No mantener en buen estado de limpieza y conservación de las instalaciones cedidas.
- La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a las actividades desarrolladas.
- El incumplimiento por parte del concesionario de sus obligaciones derivadas de la normativa aplicable en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- La no intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de una situación que comporte una repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.



- En general, el incumplimiento grave de los deberes y de las obligaciones con el usuario y/o el Ayuntamiento, así como la comisión de tres faltas leves en el transcurso de la prestación del servicio.

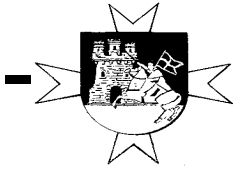
10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El adjudicatario y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para las finalidades estrictas que se deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona diferente de la persona interesada, sin la expresa autorización del órgano competente del Ayuntamiento.

11. DIFUSIÓN DEL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN.

La titularidad de la instalación y de los servicios educativos que se prestan es municipal. Por este motivo, la empresa que gestione la Escuela de Verano está obligado a aceptar que:

1. La representación externa del servicio corresponde al Ayuntamiento.
2. Corresponde también al Ayuntamiento la titularidad de cualquier tipo de documentación derivada de la gestión y prestación del servicio.
3. El adjudicatario no podrá utilizar el nombre y la imagen interna y externa de la instalación, ni de las actividades con motivos publicitarios o cualquier otro motivo de interés exclusivo del concesionario, sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.



4. En cualquier difusión escrita, verbal o visual de actividades y servicios de la instalación, el concesionario hará constar la titularidad municipal del servicio así como los logotipos y la imagen gráfica del Ayuntamiento.

5. En cualquier elemento de rotulación y señalización del Servicio de Escuela de Verano deberá constar siempre su carácter municipal y se elaborará conforme a los criterios y la normativa municipal. También deberán autorizarse todos los diferentes elementos de papelería y serigrafía (hojas con encabezamiento, sobres, tarjetones, tarjetas, ropa de trabajo...).

12. DURACIÓN DEL CONTRATO.

Del 1 al 31 de julio de 2015

13. TIPO DE LICITACIÓN: 6.600,00 EUROS (6000,00€ + 600,00 € del 10% IVA) .

En Alcázar de San Juan a 27 de mayo de 2015.

Fdo: Marta Illescas Racionero.
Técnico de Educación.