

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN, ACTIVIDADES Y COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONCESIÓN. El objeto del presente pliego de condiciones es la concesión de la gestión del servicio del programa de animación, actividades y comedor, para menores de 3 a 12 años, en varios Centros de Educación Infantil y Primaria para el programa de Campamento Urbano de la Concejalía de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), durante la época de vacaciones de los menores del municipio.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONCESIÓN. La concesión del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento ABIERTO de conformidad con previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

TERCERA. RÉGIMEN ECONÓMICO. El régimen económico de esta concesión administrativa será el siguiente:

Costes

El coste de la prestación del servicio para el concesionario se calcula sobre una ocupación máxima de los cuatro centros (120 plazas por centro) y donde todos los menores hicieran uso tanto del servicio de animación y actividades como del servicio de desayuno y comida, y asciende a la cantidad de 239700 euros más el IVA correspondiente.

Ingresos

Se ha estudiado cual es el coste más apropiado para que los usuarios no sufran un incremento muy importante de la cuota establecida y por otro lado con el fin de que estos ingresos hagan disminuir de forma importante el coste del servicio para el Ayuntamiento de Pinto, ya que las cuotas irán directamente a la empresa adjudicataria, a través de un precio privado establecido.

Precio privado o tarifa establecido para los usuarios para el año 2012 será el siguiente dependiendo del horario y la asistencia al servicio de comedor. El precio reflejado es por cada semana (precio en euros).

Horario tipo de 9.00 a 13.30 horas

			Horario ampliado 45 min	Horario Ampliado 90 min
Niños/as	Un hijo/a	35	6 (Total 41)	10 (Total 45)
	Dos hijos/as (cada hijo) *	30	6 (Total 36)	10 (Total 40)
	Tres o más hijos/as (cada hijo) **/ Menores discapacitados	28	6 (Total 34)	10 (Total 38)

Horario tipo de 9.00 a 16.00

			Horario ampliado 45 min	Horario Ampliado 90 min
Niños/as	Un hijo/a	55	6 (Total 61)	10 (Total 65)
	Dos hijos/as (cada hijo) *	50	6 (Total 56)	10 (Total 60)
	Tres o más hijos/as (cada hijo) **/ Menores discapacitados	45	6 (Total 51)	10 (Total 55)

Horario tipo de 9.00 a 17.00

			Horario ampliado 45 min	Horario Ampliado 90 min
Niños/as	Un hijo/a	60	6 (Total 66)	10 (Total 70)
	Dos hijos/as (cada hijo) *	55	6 (Total 61)	10 (Total 65)
	Tres o más hijos/as (cada hijo) **/ Menores discapacitados	50	6 (Total 56)	10 (Total 60)

* Para beneficiarse del descuento ambos hermanos deberán participar en el campamento.

** Para beneficiarse del descuento no será necesario que todos los hermanos participen en el campamento, pero si se deberá aportar fotocopia del libro de familia numerosa al realizar la pre-inscripción.

Diferencia entre costes e ingresos

El coste máximo calculado sobre una ocupación máxima de los cuatro centros donde se desarrollará la actividad de campamento urbano, teniendo en cuenta que el cálculo de ocupación máxima es de 120 menores, asciende a la cantidad total de 239700 euros más el IVA correspondiente. Los cálculos se hacen en base a los siguientes:

- Servicio de animación y actividades semanal: 25.00 euros más el IVA correspondiente
- Servicio de desayuno diario: 1.75 euros más el IVA correspondiente
- Servicio de comida diario: 5.00 euros más el IVA correspondiente

En el caso del servicio de comedor el precio debe incluir el menú por persona y los gastos de un monitor/a y/o auxiliar de comedor, cuya ratio respecto a los menores será la que marque la normativa actual respecto a este tipo de servicios.

En cuanto a los ingresos no se pueden calcular de forma exacta puesto que dependerá de las necesidades de las familias a lo largo de la actividad de campamento urbano. Teniendo el servicio un déficit máximo de 61559.12 euros con el IVA incluido.

CUARTA. SUBVENCIÓN A PERCIBIR O CANON A PAGAR POR EL CONCESIONARIO. En función de los datos anteriormente indicados, la prestación de este servicio en cuanto a su resultado final podría ser o no deficitaria. Dada la función social que se realiza con la prestación del mismo como medio de conciliar la vida laboral y la familiar, la entidad adjudicataria percibirá del Ayuntamiento la cantidad no cubierta por las cuotas o tarifas establecidas al efecto reflejadas en la cláusula tercera sobre el régimen económico, en el caso de existir unos mayores ingresos a través de las cuotas que el precio establecido la empresa abonará el canon resultante.

Para el cálculo de la referida cantidad se tendrá en cuanto lo siguiente:

1. La entidad adjudicataria deberá facturar directamente a los usuarios el importe de la cuota y/o tarifa establecida según el uso que realice cada menor del campamento urbano en cuanto a las semanas de uso del servicio de animación y del servicio de comedor. En ningún caso las cantidades facturadas a los usuarios por estos conceptos podrán ser diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. El Ayuntamiento no se hará cargo de las cuotas devueltas por los usuarios del servicio.
2. Complementariamente, la entidad adjudicataria recibirá del Ayuntamiento de Pinto una cantidad final igual a la diferencia entre todos los ingresos recibidos por parte de los usuarios y el coste total del servicio.
3. La Administración procederá a abonar la cantidad correspondiente a la subvención, realizándose, en su caso, los ajustes oportunos. Ya que las cuotas abonadas por los usuarios no cubre el coste total del servicio.

De tal forma que la fórmula para el cálculo para la liquidación sería la siguiente: $CU - CT = CR$, siendo CU las cuotas abonadas por usuarios (cuota x número de usuarios x por uso del campamento urbano), CT el coste total del servicio, y CR la cantidad resultante, en el caso de ser el resultado positivo el 10% de esa cantidad será el canon que la empresa tendrá que abonar al Ayuntamiento de Pinto y en caso de ser negativa será la cantidad que el Ayuntamiento de Pinto tenga que abonar a la empresa adjudicataria. El coste total vendrá definido por los precios de licitación y por los usos que hayan realizado los menores participantes en el servicio (animación, desayuno y/o comida).

El presente servicio estipula un plazo fijo de comienzo y de terminación. Si por cualquier circunstancia la ejecución de la concesión no llegara a iniciarse en la fecha inicialmente prevista, en el acto administrativo de adjudicación y en el documento de formalización de la concesión se realizarán los ajustes proporcionales del presupuesto, plazo de la concesión y garantía definitiva a constituir por el concesionario que se correspondan con la disminución del plazo experimentada a consecuencia del retraso en el comienzo de la ejecución.

El Ayuntamiento de Pinto abonará a la empresa solamente el coste de los servicios de animación y actividades y servicios de desayunos y comidas prestados para los usuarios participantes, para lo cual la empresa adjudicataria presentará una liquidación final real con dicha información basada en los usos por parte de las familias del servicio de animación y comedor.

QUINTA. PRECIO DE LICITACIÓN. El precio que servirá como base de licitación, a la baja, será el precio individual por servicio de animación y actividades y por el servicio de comedor, que incluirá el desayuno y la comida, así como la reducción en la subvención a recibir por parte del Ayuntamiento y que vendrá expresada en tanto por ciento.

Los precios de referencia serán los siguientes:

- Servicio de animación y actividades semanal: 25.00 euros más el IVA correspondiente
- Servicio de desayuno diario: 1.75 euros más el IVA correspondiente
- Servicio de comida diario: 5.00 euros más el IVA correspondiente

Las ofertas se presentarán a la baja sobre los precios de referencia para servicio animación y actividades así como el servicio de desayuno y servicio de comida. Así como la reducción en la subvención a percibir.

A todos los efectos se entenderán que las ofertas o plicas que se presenten por las empresas, comprenden tanto el precio del servicio como el IVA, que deberá ser repercutido como partida independiente en las facturas que se presenten al cobro, sin que el importe global contratado, experimente por ello incremento alguno.

SEXTA. ACTIVIDADES A REALIZAR. El servicio a realizar será, por una parte el referente a la animación y actividades del campamento urbano y por otro lado la elaboración del desayuno y de la comida para cada uno de los centros educativos, de lunes a viernes (ambos inclusive)

Servicio de animación y actividades

Se prestará de lunes a viernes en horario de 9.00 a 13.30 horas como horario básico, existiendo un horario ampliado de 7.30 a 9.00 horas y de 13.30 horas a 17.00. En el caso de horario ampliado de mañana los menores desayunarían en el centro y en el caso del horario ampliado de tarde los menores comerían en el centro.

El programa de animación y actividades¹ se basará en una temática semanal alrededor de la cual versarán todas las actividades que deberán incluir como mínimo las siguientes:

- Talleres: manualidades, animación a la lectura
- Juegos y grandes juegos: por edades, de grandes grupos
- Actividades deportivas: juegos tradicionales, deportes alternativos
- Actividades educación: para la salud, en valores
- Actividades culturales: visitas a centros de interés cultural local, espectáculos tipo teatro, títeres, etc.
- Idiomas: se utilizará el inglés de forma habitual con los menores
- Piscina: los menores irán dos días a la semana a la piscina municipal. En el caso de existir la necesidad de ir en transporte la empresa se hará cargo del mismo, hecho que ocurre en dos centros (colegio Buenos Aires y colegio Las Artes)
- Visitas: a diversos centros de interés del municipio
- Excursiones: de forma quincenal y fuera del municipio donde se incluya el transporte en autocar, comida tipo picnic para todos los menores (coman o no en el comedor), así como entradas si se visitara algún recinto que tuviera algún coste por su visita.

En el servicio de animación y actividades se deberán incluir todos los recursos materiales, económicos, transportes y humanos necesarios para la realización del mismo, siendo la empresa la encargada de proporcionarlos. Dicho

¹ Según la Orden 1688/2011, de 29 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula la realización de actividades extraescolares en colegios públicos:

Los programas de actividades que se elaboren para las vacaciones en inglés deberán tener en cuenta, de manera prioritaria, las siguientes características:

- a) Actividades deportivas, culturales o artísticas.
- b) Juegos en inglés.

Las actuaciones que se incluyan en la modalidad de vacaciones en inglés deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Realizarse en los períodos vacacionales (Navidad en inglés, Semana Santa en inglés y vacaciones de verano en inglés).
- b) Las actividades deberán desarrollarse al menos en dos tercios en lengua inglesa. Quedan excluidas de este requisito las actividades a desarrollar en los centros de educación especial.
- c) Deberán incluir un plan de salidas organizadas a lugares de interés cultural, medio natural u otros acordes con las edades de los niños.

programa deberá estar adaptado a menores con necesidades educativas especiales o con algún tipo de discapacidad física o psíquica.

Servicio de comedor

Se prestará de lunes a viernes. Los menús proporcionados se basarán en los siguientes:

- El servicio de desayuno estará compuesto de: leche, cacao, zumo, yogures, tostadas, galletas, cereales, fruta de temporada y todo aquello que sea crea conveniente para fomentar una dieta equilibrada y sana.
- El servicio de comida estará compuesto de: primer plato, segundo plato y postre (fruta y leche) y todo aquello que sea crea conveniente para fomentar una dieta equilibrada y sana.

Todos y cada uno de estos menús se servirán con los ingredientes y gramajes adecuados para los menores, así mismo estarán elaborados bajo unas condiciones higiénico sanitarias adecuadas, tal y como marca la legislación y normativa vigente. La compra de alimentos para los desayunos y comidas es obligación del concesionario y está incluida en el precio marcado.

Los horarios de la prestación del servicio serán los siguientes:

- El servicio de desayuno deberá estar perfectamente montado antes de las 08.30 horas.
- El servicio de comida comenzará entre a las 14.00 horas, y contará con auxiliares de comedor cuya ratio respecto a los menores será la que marque la normativa actual.

Además de lo anterior la empresa adjudicataria estará obligada a servir cuantos menús alternativos sean necesarios cuando existan usuarios que tengan alguna intolerancia o alergia alimentaria, así como aquellos que lo necesiten bajo prescripción médica o creencias religiosas, todo ello sin que suponga un incremento en el coste del servicio. El incumplimiento de este punto acarreará la cancelación inmediata del servicio. Estos menús deberán ser de al menos tres tipos diferentes por semana.

Así mismo para los días de excursión la comida será tipo picnic, para la cual se avisará con antelación a los responsables de cada cocina de cada colegio para su elaboración.

La empresa adjudicataria estará obligada a entregar semanalmente el programa de actividades y el menú a cada menor que participe en la actividad, sin que esto suponga un incremento del precio.

SÉPTIMA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El servicio se prestará de lunes a viernes en días laborables excepto las fechas correspondientes a festividades nacionales, regionales y/o locales.

Plazo de ejecución y duración

La duración del presente servicio será distinta en cada centro educativo siendo el calendario del servicio el siguiente siempre prestándose el servicio de lunes a viernes (ambos inclusive):

- CEIP Europa: desde el 25 de junio al 7 de septiembre de 2012 (dependiendo de cuando comience el curso escolar 2012/13).

- CEIP El Prado: desde el 25 de junio al 7 de septiembre de 2012 (dependiendo de cuando comience el curso escolar 2012/13).
- CEIP Las Artes: desde el 27 de junio al 3 de agosto de 2012.
- CEIP Buenos Aires: desde el 27 de junio al 3 de agosto de 2012.

En ninguno de los casos anteriores existe la posibilidad de prórroga del servicio por ninguna de las partes.

Personal que atenderá el servicio

1. Servicio de animación y actividades

La empresa deberá contar con un coordinador general de la actividad que será la persona de llevar la coordinación con el Ayuntamiento de Pinto

La empresa deberá contar con un coordinador/a por cada centro educativo y dicho personal deberá tener la formación necesaria y será justificada debidamente por la empresa. Dicho personal deberá tener alguna de estas titulaciones: coordinador de tiempo libre, técnico en animación sociocultural u otras superiores. Las funciones de este personal serán las de coordinar el equipo de monitores/as de cada centro educativo, coordinarse con el servicio de cocina y ser la persona de referencia para cualquier cuestión que se solicite desde el Ayuntamiento de Pinto.

El personal del servicio de animación y actividades deberá tener la formación necesaria para poder trabajar con los menores y será justificada debidamente por la empresa. Dicho personal deberá tener alguna de estas titulaciones: monitor/a de tiempo libre, coordinador/a de tiempo libre, animador/a sociocultural u otras superiores. Las funciones de este personal serán las de realizar todas las actividades programadas en el servicio de animación y actividades.

El ratio de personal de animación y actividades será de uno cada diez menores, en el caso de menores con necesidades educativas especiales o con algún tipo de discapacidad física o psíquica este ratio bajará uno cada tres menores con estas características.

2. Servicio de cocina y comedor

El personal que atenderá el servicio de comedor estará compuesto de al menos por un cocinero/a, un ayudante de cocina y cuantos auxiliares de comedor sean necesarios para el servicio de desayuno y comida con una ratio de auxiliares/menores según marca la legislación vigente. Así como el personal de limpieza, si fuese preciso, para realizar la limpieza de las dependencias donde se realizan los desayunos y comidas.

3. Personal sanitario y de apoyo a menores con alguna discapacidad

Será necesaria la presencia de una Auxiliar de Enfermería con el fin de atender a los menores que así lo precisen a lo largo de la actividad.

OCTAVA. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de Pinto.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Pinto, o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas, en la ejecución del contrato.

El concesionario está obligado a llevar a término el programa de animación y actividades, así como a prestar el servicio de desayuno y comidas, en este último caso si existiera algún tipo de avería o reformas que hicieran imposible el uso de las instalaciones de cocina la empresa deberá realizar el servicio con las mayores garantías posibles.

El concesionario está obligado a mantener en buen estado las instalaciones del centro, tanto donde se desarrolle el servicio de animación y actividades como donde se realice el servicio de desayunos y comidas, quedando obligado a reparar o reponer la maquinaria, los aparatos y el menaje, así como subsanar los daños ocasionados en las instalaciones que son de propiedad municipal.

El personal adscrito al servicio no tendrá ninguna relación laboral, jurídica no de ningún tipo con el Ayuntamiento de Pinto, tanto en la vigencia del contrato como en la terminación del mismo.

En el supuesto de que en el plazo de vigencia del contrato se pueda producir alguna alteración laboral, la resolución de la misma será resuelta por el contratista.

Si el comportamiento y actitudes del personal contratado por el concesionario no fuera correcto o se observara que es poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento, previo informe, podrá exigir que se prescinda del personal contratado por el concesionario, obligándose este último a sustituir el personal cuando se den las circunstancias anteriormente indicadas. Así mismo, cuando se produzca cualquier tipo de baja laboral en el personal contratado por el concesionario esta deberá ser cubierta con el fin de prestar el servicio de forma adecuada y que no se modifiquen las ratios de personas de animación (uno cada de 10 menores) y del personal auxiliar de comedor (el que marca la legislación vigente).

NOVENA. SOLVENCIA TÉCNICA. Según la Ley de Contratos del Sector Público deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual se deberá acreditar mediante:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato, incluyendo fotocopias compulsadas de las titulaciones exigidas (Técnicos en alimentación y/o tecnología de los alimentos, nutricionistas, cocineros/as, pinches de cocina, auxiliares de comedor, coordinador de tiempo libre, técnico en animación sociocultural, monitor/a de tiempo libre, animador/a sociocultural u otras superiores y todas aquellas que tengan que ver con este tipo de servicios de animación y actividades y comedor).
- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso al grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los tres años.
- Cualquier documentación otra que se considere relevante para acreditar dicha solvencia técnica
- La empresa deberá acreditar experiencia al menos de cinco años en el desarrollo de servicios similares al objeto de la concesión, señalado en la cláusula primera de este pliego de condiciones

DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Los criterios de adjudicación que servirán de base para el procedimiento de selección del concesionario se hará en virtud de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la adjudicación del servicio se efectuara una valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atender a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como los menús, el precio, las actividades, los materiales, excursiones, etc. Para dicha adjudicación se hará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador, y que serán los siguientes:

Proyecto técnico del servicio de animación y actividades: de 0 a 20 puntos, basado en los siguientes aspectos

- Programa de actividades de animación y de ocio tiempo libre, de 0 a 5 puntos
- Materiales utilizados para el desarrollo de las actividades de animación, de 0 a 5 puntos
- Excursiones y visitas programadas, de 0 a 5 puntos
- Servicios relacionados con la infancia desarrollados en el municipio, de 0 a 5 puntos

Proyecto técnico del servicio de comedor: de 0 a 15 puntos

- Composición de los menús y su equilibrio nutricional, de 0 a 5 puntos
- Medios y sistemas de elaboración del servicio, de 0 a 5 puntos
- Certificaciones de calidad (Normas ISO, Sistemas de control APPCC, etc.), de 0 a 5 puntos

Mejoras en las prescripciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones: de 0 a 10 puntos. Sólo se valorarán aquellas mejoras que tengan que ver directamente con el servicio prestado

- Actividades y talleres novedosos dentro del programa de animación (hasta 1 punto): 0.2 puntos por taller o actividad
- Mejora de la ratio de menores/monitores (hasta 1 punto): 0.5 puntos por cada monitor más por ratio
- Uso de alimentos de mayor calidad reconocida por certificaciones y/o denominaciones de origen y/o calidad y que sean frescos (hasta 2 puntos): 0.5 puntos por cada certificación y/o denominación de origen y/o calidad
- Variedad semanal (más de tres menús diferentes) en los menús para menores con intolerancias o alergias alimentarias (hasta 1 punto): 0.2 puntos por cada menú diferente
- Personal contratado residente en Pinto (hasta 5 puntos): 0.2 puntos por cada personas contratada del municipio

Proposición económica, de 0 a 55 puntos + los puntos referentes a la bajada en tanto por ciento por la subvención a recibir por el Ayuntamiento (a razón de un punto por cada bajada de 1%).

Se valorará la oferta económica sobre el precio de licitación resultado de la formula $PES = SAAS + (SDD \times 5) + (SCD \times 5)$, con el fin de calcular la proposición económica semanal, siendo:

- PES: propuesta económica semanal
- SAAS: el precio ofertado del servicio de animación y actividades semanal
- SDD: el precio ofertado del servicio de desayuno diario
- SCD: el precio ofertado del servicio de comida diario

En cuanto al cálculo de la puntuación de la proposición económica se hará con la siguiente fórmula:

$$PPE = 55 \times (PEMB/PEV) + BS$$

PPE: puntos proposición económica

PEMB: propuestas económica admitida más baja

PEV: propuesta económica de la oferta presentada por el licitador objeto de la valoración

BS: bajada subvención

Para la adjudicación del servicio se efectuará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador.

En el proyecto técnico deberán incluirse al menos, los siguientes apartados:

- Proyecto de animación
 - Apartados: fundamentación, metodología, actividades, evaluación, etc.
 - Dentro del programa de actividades detallar: talleres, juegos y grandes juegos, actividades deportivas, actividades educación, actividades culturales, idiomas, visitas a las piscina, visitas y excursiones, etc.
 - Cronograma de actividades por cada centro
 - Distribución de los equipos de animación
 - Otros datos de interés
- Proyecto de comedor
 - Características en la prestación del servicio, haciendo mención a que se elaborará la comida en las propias instalaciones (cocinas) de los centros donde se desarrolle la actividad
 - Características de materiales, utensilios, menaje y maquinaria a utilizar.
 - Menú diario por semanas de todas las semanas ofertadas
- Compromisos especiales y cualquier tipo de mejoras a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

DÉCIMO PRIMERA. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del contratista las siguientes:

- Realizar todas las gestiones relativas al cobro de la actividad a los usuarios así como llevar a cabo las gestiones necesarias para realizar las posibles devoluciones de cobros indebidos o erróneos que se soliciten por los usuarios
- Realizar el servicio dentro de las condiciones establecidas
- Mantener en buen estado las instalaciones
- Llevar a cabo el servicio de animación y actividades según el proyecto presentado incluyendo los materiales, transporte, personal (según el ratio establecido) y demás cuestiones técnicas
- Elaboración de la comida en las propias instalaciones del centro educativo o con servicio de catering

- Seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 300000 euros
- Seguro de accidentes para cada uno de los usuarios de la actividad en el que se cubran los riesgos para este tipo de actividades relacionadas con el ocio y tiempo libre de menores de 3 a 12 años de edad. Así como el seguro de accidentes para todo el personal que trabaje en el servicio
- Realizar las mejoras ofertadas en la plica
- Utilizar los datos personales de los usuarios facilitados por el Ayuntamiento de Pinto únicamente para uso exclusivo relacionado con el servicio según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal así como por la Ley 8/2001, de Protección de Datos de carácter personal de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable

DÉCIMO SEGUNDA. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO. Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- Realizar la limpieza y conservación de la instalación.
- Velar por el correcto cumplimiento de la actividad.
- Garantizar al concesionario la disponibilidad de los espacios adecuados para el desarrollo del servicio
- Abonar el importe de aquellos usuarios que sean becados por el propio ayuntamiento vía subvención final

DÉCIMO TERCERA. RELACIÓN ENTRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EL CONCESIONARIO. La relación técnica entre el Ayuntamiento y el concesionario se canalizará a través de la concejalía de Juventud e Infancia.

Los técnicos correspondientes se reunirán periódicamente con el fin de hacer un seguimiento del servicio público, así como todos los detalles organizativos, sobre la base de las condiciones contratadas. El representante de la empresa será el coordinador general de la actividad

Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados y podrán recabar del concesionario toda la información necesaria sobre la marcha general de las distintas actividades. Durante el desarrollo de las mismas se podrá realizar una inspección del servicio, según lo estipulado este pliego de prescripciones técnicas.

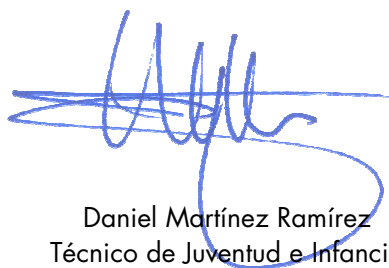
En el supuesto de graves problemas planteados por los usuarios, el concesionario comunicará los mismos al Ayuntamiento, a fin de adoptar conjuntamente las decisiones oportunas.

DÉCIMO CUARTA. RELACIÓN ENTRE EL CONCESIONARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO. La relación entre el concesionario y los usuarios se establecerá siempre a través del Ayuntamiento, excepto en las situaciones lógicas en que aquella deba darse directamente.

Realizará todas las gestiones relativas al cobro de la actividad a los usuarios así como llevar a cabo las gestiones necesarias para realizar las posibles devoluciones de cobros indebidos o erróneos que se soliciten por los usuarios.

En ningún caso el concesionario podrá hacer propaganda comercial de la actividad. El concesionario tampoco podrá derivar a los usuarios a su propia empresa u otras para continuar cualquier tipo de procedimiento jurídico, reclamación o similar.

Este pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado en Pinto a 16 de abril de 2012.



Daniel Martínez Ramírez
Técnico de Juventud e Infancia