

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULARAN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO EN ATENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA EN LA ESCUELA INFANTIL DEL CENTRO ASISTENCIAL DE MELILLA DENOMINADA "JOSEFA CALLES ALCALDE" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La Escuela Infantil sita en el Centro Asistencial de Melilla, llamada Josefa Calles Alcalde, es un servicio público de la Ciudad Autónoma de Melilla que será gestionado indirectamente por la entidad Centro Asistencial de Melilla, mediante el pertinente convenio de colaboración, cuyo fin es conseguir el desarrollo integral de los niños y niñas en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Esta Escuela Infantil es un centro autorizado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de titularidad pública de la Ciudad Autónoma de Melilla y que contará con una gestión indirecta.

Este pliego contiene las prescripciones técnicas que regula la contratación del apoyo que esta Administración prestará al Centro Asistencial de Melilla necesario en atención socio-educativa para que ésta entidad gestione, indirectamente, de modo correcto dicha Escuela de Educación Infantil de primer grado educativo.

Así pues, el objeto de la presente licitación es la contratación de la prestación del servicio de apoyo necesario en atención socio-educativa en la Escuela Infantil sita en el "Centro Asistencial de Melilla" sita en la calle Músico Granados (DP 52004) de Melilla.

Siendo los objetivos del servicio los siguientes:

- Apoyo en atender la educación que se viene prestando a los niños/as .
- Apoyo en el desarrollo y aplicación del proyecto educativo del centro.
- Apoyo en atender la alimentación infantil que se presta.
- Disponer del personal de apoyo adecuado para efectuar la asistencia, incluida la sanitaria que se precise.
- Apoyo en atender la limpieza del centro escolar.
- Apoyo en los servicios de Conserjería.

2.- PERSONAL PARA EL SERVICIO DE APOYO NECESARIO .-

El personal necesario para la ejecución de las tareas objeto de la contratación, que posteriormente se indica, será contratado por la empresa adjudicataria, y en ningún caso dichos trabajadores, directa o indirectamente, se considerarán con relación laboral, contractual o de ningún otro tipo con la Ciudad Autónoma de Melilla ni con el Centro Asistencial de Melilla.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria: la contratación del personal, el pago de la nómina, el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia laboral, social y tributaria, así como la formación continua de sus trabajadores.

El personal que la empresa adjudicataria pone a disposición de la Escuela de Educación Infantil sita en el Centro Asistencial de Melilla deberá tener, en todo momento, la totalidad de requisitos legales exigidos en cuanto a cualificación, titulaciones y demás requisitos.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria en caso de baja por enfermedad (ILT), permiso reglamentario o vacaciones de alguno de los profesionales, sustituirlo por otro de equivalentes características, nivel profesional y perfil adecuado para desarrollar las tareas y funciones del sustituido.

En caso de probado comportamiento indebido, faltas muy graves, faltas graves, faltas leves reiteradas o incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal contratado por la empresa adjudicataria, la Consejería de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla a instancias del Centro Asistencial de Melilla podrá exigir la sustitución de dicho personal, la cual deberá ser atendida por el adjudicatario.

Personal educativo de apoyo:

Se dispondrá en todo momento del personal docente de apoyo adecuado a las normativas legales vigentes, tanto en número como en cualificación.

El equipo educativo de apoyo necesario estará formado según los siguientes puestos a cubrir:

Un/a(1) Maestro/a de Pedagogía Terapéutica(jornada completa).

Contará con la titulación mínima de diplomatura en Magisterio, especialidad Pedagogía Terapéutica, y bajo la directa supervisión de la Dirección de la Escuela y en colaboración con lo/as maestro/as de educación infantil y la Dirección de la Escuela realizarán las siguientes funciones:

Consejería de Educación y Colectivos Sociales
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES

- Desarrolla la programación educativa relativa a alumnos con necesidades de pedagogía terapéutica.
- Ejerce la actividad educativa integral desarrollando las programaciones curriculares específicas del alumnado objeto de su trabajo, incluidas las relacionadas con la salud, higiene y alimentación.
- Cualquier otra, relacionada con su puesto de trabajo que le encomiende la dirección del centro.

*** Nueve (9) Asistentes Infantiles(jornada completa).**

Deberán estar en posesión, además de la pertinente titulación, del carné de manipulador de alimentos.

Este personal en colaboración y bajo la supervisión de los Técnico Superiores de la Escuela, realizarán las siguientes funciones:

- Cuidado del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseo y atención personal de los niños y niñas.
- Cualquier otra, relacionada con su puesto de trabajo que le encomiende la dirección de la Escuela Infantil.

Personal no educativo:

El equipo de apoyo no educativo estará formado por los siguientes puestos:

*** Un (1) Técnico Sanitario (jornada completa).**

Bajo la directa supervisión del Director/a del centro, realizarán las funciones sanitarias, asistencia sanitaria básica, que le son propias a su puesto respecto de la totalidad del alumnado del centro, así como velará por el uso correcto de los productos sanitarios de que se dispongan.

Y Cualquier otra, relacionada con su puesto de trabajo que le encomiende la dirección de la Escuela de Educación Infantil.

*** Un (1) Conserje-subalterno (jornada completa).**

Bajo la directa supervisión de la dirección de la Escuela realizará las funciones propias de conserjería, con especial atención y cuidado de los enseres que utilice, trato a padres y madres, etc...

*** Tres (3) Camarero/as-limpiadore/as (jornada completa) .**

Contarán con la correspondiente autorización para manipulación de alimentos .



Consejería de Educación y Colectivos Sociales
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES

Bajo la directa supervisión del director/a del centro, realizarán las siguientes funciones:

- Limpieza de las dependencias.
- Velarán por el uso correcto de los productos de limpieza.
- Evitarán que los productos estén al alcance de los menores.
- Montarán y desmontarán comedor y zona de descanso de los niños.
- Mantendrán la higiene de las prendas de lencería usadas en el centro, tales como paños de cocina baberos de comida, sábanas, mantas y cortinaje de la Escuela Infantil.
- Retirada de los residuos de las dependencias del centro excepto los generados en la cocina.
- Limpieza de superficies lisas en la cocina.
- Limpieza del almacén (suelos y lozas).
- Cualquier otra, relacionada con su puesto de trabajo que le encomiende la dirección de la Escuela de Educación Infantil.

2.- OBLIGACIONES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

2.1.- Con independencia de las obligaciones dimanantes del contrato, la Consejería de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla asume colaborar a que el personal asignado a la ejecución del contrato, por la Empresa adjudicataria, tenga acceso a todas las dependencias objeto del mismo, tal colaboración se entiende en el sentido de tratar que no existan obstáculos que impidan el cumplimiento del contrato.

2.2.- El contratista tendrá a su disposición las instalaciones de la Escuela de Educación Infantil sita en el "Centro Asistencial de Melilla", al igual que los materiales necesarios existentes en este centro, para el cumplimiento del contrato.

2.3.- El contratista no correrá con los gastos derivados del consumo de energía eléctrica, suministro de agua y demás similares necesarios para la ejecución del contrato.

3.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el presente de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir toda normativa legal que sea aplicable.

Además de las condiciones generales establecidas en la normativa vigente en materia contractual, deberán cumplirse las condiciones técnicas siguientes:



Consejería de Educación y Colectivos Sociales
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES

1º.- La empresa adjudicataria se hará cargo en el horario establecido del apoyo que resulta ser objeto contractual, así como de la contratación laboral y gestión del personal educativo y no educativo.

2º.- Se entregará a la empresa adjudicataria, que deberá cumplir todas las normativas vigentes en materia de seguridad e higiene, todo lo necesario para el desarrollo de la actividad de apoyo (mobiliario, cunas, cambiadores, electrodomésticos, menaje, material docente, etc.), excepto el vestuario del personal de apoyo que correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

3º.- La empresa adjudicataria se hará cargo de la reposición, reparación o sustitución del material o elementos deteriorados por la actuación negligente suya o de su personal, siempre y cuando el deterioro no haya sido producido por el uso o el envejecimiento.

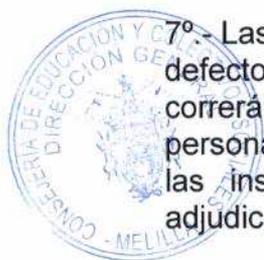
4º.- En toda la documentación que se presente ante cualquier organismo referente a la Escuela Infantil constará la titularidad de la Ciudad Autónoma de Melilla y la gestión del Centro Asistencial de Melilla.

5º.- Siempre que la Ciudad Autónoma de Melilla lo requiera y que las circunstancias lo permitan, se podrán realizar reajustes, introducir modificaciones que sean necesarias o convenientes en forma, tiempo y modo, a lo descrito en los pliegos de aplicación y en el contrato de adjudicación, sin perjuicio de los intereses económicos y de calidad del servicio que se pacte al inicio de las modificaciones necesarias.

6º.- La empresa adjudicataria y todo el personal de apoyo que se ponga a disposición del Centro se comprometerán por escrito a cumplir y acatar las normas de control, servicio y seguridad que rigen en la Escuela de Educación Infantil Centro Asistencial de Melilla.

7º.- Las reparaciones ocasionadas por el mal funcionamiento de las instalaciones o defectos de los elementos constructivos dentro de un uso normal del centro correrán a cargo de la administración contratante; pero el uso no adecuado por el personal de la empresa adjudicataria o los daños ajenos a la utilización normal de las instalaciones por este personal serán responsabilidad de la empresa adjudicataria.

8º.- El personal asignado al servicio contratado deberá estar protegido mediante una póliza de seguro que cubra las contingencias de responsabilidad civil, incendio, explosión espontánea o provocada, etc. La empresa adjudicataria se compromete a exonerar a la Ciudad Autónoma de Melilla de cualquier responsabilidad en este sentido, sin reclamación de cantidad alguna en caso de producirse riesgo catastrófico



Consejería de Educación y Colectivos Sociales
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES

09º.- La empresa que resulte adjudicataria mantendrá dado de alta en el correspondiente régimen de Seguridad Social al personal asignado para la prestación del servicio durante toda la vigencia del mismo, así como tener cubiertas sus contingencias profesionales con la Entidad gestora correspondiente sin que en ningún caso se establezca relación laboral o funcional de ningún tipo entre el personal de la empresa y la Ciudad Autónoma de Melilla.

10º.- El personal empleado por la Empresa para la ejecución del contrato, deberá estar, mientras permanezca en el Centro, correctamente identificado y uniformado, adoptando una actitud correcta y de esmerada educación hacia el resto de los trabajadores del Centro y de la propia empresa, niños, niñas, usuarios y público en general, pudiendo en caso de incumplimiento exigir al contratista la sustitución inmediata de aquellos trabajadores que no observen una actitud correcta.

11º.- La empresa deberá regirse por el convenio colectivo aplicable al efecto, respetando lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención y demás normativa de aplicación.

12º.- La empresa adjudicataria estará obligada a equipar, a su cargo, a todos los trabajadores de apoyo con los uniformes precisos, así como de los elementos de seguridad e higiene que se requieran en su caso.

13º.-La empresa será la responsable de que todos los trabajadores que lo precisen tengan al corriente los correspondientes carnés de manipulador.

14º.-El contratista designará a un/a coordinador/a responsable de la empresa (con teléfono móvil y fijo identificables para contactar con él las 24 horas del día) , que será el interlocutor único habitual tanto de la Dirección de la Escuela como del Centro Asistencial de Melilla y de la Consejería de Educación y Colectivos Sociales. Dicho coordinador deberá reunirse con una periodicidad mínima semanal con la Dirección de la Escuela Infantil, controlar que el contrato se ejecute conforme a los Pliegos y oferta presentada por la empresa, supervisar y dirigir al personal y emitir informes de gestión trimestrales.

Este/a coordinador/a responsable sólo podrá ser sustituido/a por la empresa previa comunicación escrita.

15º.-El coordinador responsable de la empresa velará para que todos los trabajadores asignados para el cumplimiento del contrato realicen obligatoriamente un control diario de asistencia, que estará diariamente a disposición de la Dirección de la Escuela. Ello no obstante, la Dirección de la Escuela Infantil podrá establecer un sistema de control de acceso y permanencia de dicho personal en el Centro que será independiente del que lleve obligatoriamente la empresa.



16º.- La empresa estará obligada a cubrir con otro trabajador con las mismas características (cualificación y titulación) las bajas o ausencias de cualquier tipo (vacaciones, representación sindical, licencias, etc.), de forma inmediata. Igualmente, en caso de huelga legal, la empresa adjudicataria se comprometerá a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles, y que así determine la Autoridad competente, la falta de ejecución o la ejecución defectuosa del trabajo debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable al contratista, dará lugar a indemnización proporcional a favor de la Ciudad Autónoma de Melilla que se hará efectiva en la facturación del mes correspondiente, oída la empresa. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse, dado que, siendo la huelga de los trabajadores del contratista uno de los riesgos normales de la actividad empresarial que debe ser asumido por éste en la ejecución de contrato administrativo, sus efectos económicos desfavorables para el empresario no pueden ser repercutidos sobre la Administración (Informe 60/08, de 31 de marzo de 2009 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa).

17º.-En todo momento la empresa adjudicataria estará sujeta a que la Administración pueda comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad de los documentos que conforman la oferta técnica y económica, los informes y documentos aportados y la capacidad de la empresa, entendiéndose que la falsedad u ocultación de los mismos, podrá ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza constituida.

4.- DURACIÓN Y HORARIO :

4.1.- **Duración:** El contrato tendrá una duración inicial de DIECISÉIS MESES (16 meses) desde el día 1 de septiembre del 2015, pudiendo prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización por otro periodo de doce meses (12 meses).

No obstante, si por causas ajenas a la empresa no se pudiera comenzar en la fecha prevista, el plazo inicial de doce meses se computará a partir de la fecha en que se de realmente el inicio.

4.2.- Horario del personal:

En todo momento en la Escuela Infantil del Centro Asistencial de Melilla deberán prestar sus servicios de apoyo socioeducativo el siguiente personal mínimo con los horarios mínimos que se indican:

Consejería de Educación y Colectivos Sociales
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES

- Personal Educativo y No Educativo de apoyo, durante jornadas laborales ordinarias (7 horas con 45 minutos diarias), de lunes a viernes, en horario de 07.45- a -15,30-horas. Y durante jornadas laborales reducidas (última semana de junio, primera quincena de julio y primera quincena de septiembre), de lunes a viernes, en horario de 07.45 a 14.00 horas. (6 horas con 15 minutos).

5.-PRECIO DE LICITACION:

612.434,08 € IPSI exento (educación) , para la vigencia inicial del contrato de dieciséis meses desde el 01 de septiembre de 2015 .

6.-CONDICIONES ECONOMICAS DEL CONTRATO:

Las ofertas deberán en todo caso presentarse según el siguiente condicionante:

Los precios incluyen todos los costes en que incurra la empresa adjudicataria para la prestación del servicio de apoyo en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, incluidos costes generales y beneficio industrial.

7.-. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La entidad adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La entidad adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la vigente Ley Orgánica sobre Protección de datos de carácter personal.

EL ADJUDICATARIO,
CONFORME
Melilla, a _____

POR LA ADMINISTRACIÓN,
El Director General de Educación y
Colectivos Sociales
Melilla, a 28 de Abril de 2015

Fdo. _____


Fdo. Germán Ortiz Sánchez

CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Educación y Colectivos Sociales
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES

C/ Querol, 7
52001-Melilla
Tlfno. 952 69 92 14
Fax.: 952 69 92 79