



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR MEDIANTE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO, DE LAS TORRES DE COTILLAS CURSOS 2015-2016 Y 2016-2017 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

## **1. CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

1.1. El **objeto de este documento** es establecer las condiciones básicas de prestación del servicio de conciliación de la vida laboral y familiar mediante la educación infantil de primer ciclo.

1.2. La **duración del objeto del contrato** es de un curso escolar 2015-2016, prorrogable por otro curso escolar 2016-2017.

1.3. El servicio objeto de contratación se desarrollará en los siguientes **centros**, según establezca la Concejalía encargada de la supervisión del servicio:

1.3.1. **Escuela Infantil Virgen de la Salceda**, sita en la calle Camilo José Cela sin número de Las Torres de Cotillas.

1.3.2. **Centro de Atención a la Infancia "TITINA"** (C.A.I. "TITINA"), sito en la calle Valencia sin número de Las Torres de Cotillas (Los Pulpites).

1.4. El **servicio objeto de contratación** consistirá en:

a) **Servicio de guarda y custodia** con un máximo de **169 alumnos y alumnas**.

b) **Servicio de comedor** con un máximo de comensales de **169**, servicio que se prestará de lunes a viernes y siguiendo el calendario escolar aprobado en pleno para cada curso escolar.

1.5. La **empresa adjudicataria deberá disponer del personal suficiente y debidamente cualificado** para atender el servicio a desarrollar durante el **siguiente horario como mínimo** y atendiendo en lo dispuesto en el calendario escolar de los centros de conciliación de educación infantil de primer ciclo vigente y lo establecido en el reglamento interno de los centros:

1.5.1. **Los servicios se prestarán** del mes de septiembre del año en curso hasta el mes de julio del año siguiente (**11 meses =1 curso escolar**).

1.5.2. Los servicios se prestarán **de lunes a viernes**.

1.5.3. **El horario** establecido será el siguiente:

1.5.3.1. **Apertura:** 8:00 horas.

1.5.3.2. **Recepción del alumnado** de 8:00 a 9:30 horas.

1.5.3.3. **Salida:**

Entre las 12:00 y las 13 horas para el alumnado sin comedor.



Entre las 15:00 y las 16:30 horas para el alumnado con comedor.

1.5.3.4. **Horarios de comedor:**

Desayuno: 9:00 a 10:00 horas.

Almuerzo: 11:15 a 11:30 horas.

Comida: 12:00 a 13:00 horas.

Merienda: 15:00 a 15:30 horas.

1.5.3.5. **Las/los educadoras/res** del centro comerán en una franja horaria comprendida entre las 13:30 y las 14:30 horas, se establecerán turnos para que en ningún momento los niños y las niñas queden desatendidos.

1.5.4. **Los horarios, número de aulas abiertas y periodos** de actividad de este servicio que se establecen en este pliego de prescripciones técnicas **podrán ser modificados y/o ampliados por la concesión de subvenciones** al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, concedidas por Organismos Oficiales de la administración Regional, Estatal o Europea, **destinadas a la mejora de la prestación de servicios de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.**

1.6. **El número de niños y niñas podrá variar según la demanda**, lo que deberá ser tenido en cuenta por la empresa a la hora de establecer personal necesario para la prestación del servicio, las aulas que permanecerán abiertas, la facturación de los menús servidos y la gestión del servicio, atendiendo a las siguientes variables:

1.6.1. **La Concejalía encargada de supervisar el servicio** de Conciliación de la vida laboral y familiar mediante la Educación Infantil de Primer Ciclo, **establecerá por escrito al inicio del curso escolar** y según la demanda de plazas **el número de aulas y centros que se abrirán** para dar comienzo al servicio, así como la **apertura del servicio de comedor**. Esta misma Concejalía será quién tome la **decisión de la apertura de más aulas o su cierre**, atendiendo a los informes de asistencia, bajas y altas emitidos por la dirección del servicio y la persona responsable del mismo por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. **Se comunicará a la empresa adjudicataria por escrito los cambios que sea necesario realizar al respecto**, sin esta autorización escrita la empresa adjudicataria **no podrá abrir nuevas aulas o cerrarlas**. Si actuara sin autorización quedará bajo su responsabilidad el **coste de las mismas y cualquier incidente que se produzca durante el desarrollo del servicio en dichas aulas.**

1.6.2. Se establece **que haya una/un directora/or del servicio de Conciliación de la vida laboral y familiar mediante la Educación Infantil de Primer Ciclo**, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Asumir la representación del servicio prestado ante la administración educativa y municipal, así como ante los padres y madres.



- b) Asistir a reuniones o asambleas de carácter educativo como la representante de cada uno de los centros (en su caso) y cuando sea convocado/a por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para cualquier diligencia relacionada con el servicio prestado.
- c) Cumplir y hacer cumplir todas las normas vigentes que afecten al servicio de conciliación de la vida laboral y familiar de Educación Infantil de Primer ciclo.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades del servicio educativo.
- e) Coordinar la elaboración del proyecto educativo y de la Programación anual de ambos centros (en su caso).
- f) Coordinar las tareas de los equipos de cada nivel y del personal de servicios.
- g) Coordinarse con el Ayuntamiento como máximo/a responsable de los Centros de Educación Infantil.
- h) Custodiar los libros y los archivos de los centros.
- i) Expedir las documentaciones que soliciten las autoridades competentes, los/las interesados/as y el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- j) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al servicio; asegurando el cumplimiento del trabajo, horarios y funciones del personal.
- k) Gestionar en coordinación con la Concejalía de Educación los medios humanos y materiales.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales de los Centros.
- m) Con el visto bueno de la Concejalía de Educación, designar en caso de ausencia o enfermedad de algún/a trabajador/a, un/a sustituto/a con la misma titulación (es imprescindible avisar con la antelación suficiente al/la responsable del contrato por parte de la administración).
- n) Dirimir las cuestiones de convivencia y disciplina, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones administrativas que rija el contrato establecido con la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, así como el reglamento interno de cada uno de los centros (en su caso).
- o) Apoyo en las clases cuando sea necesario.
- p) Dar cuenta al Ayuntamiento, de forma mensual de las cuentas del comedor y de los listados mensuales de asistencia (en las condiciones previstas en el Pliego de Prescripciones Administrativas que regirá el contrato con la empresa adjudicataria).
- q) Dar cuenta mensualmente al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas de las altas y bajas producidas en los centros (en su caso).
- r) Dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas de cualquier tipo de incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio, cambios en la programación establecida, cambios de personal, problemas en los suministros y/o mantenimiento, etc...
- s) Atenerse a todo lo establecido en el Pliego de Condiciones



Administrativas que han de regir el contrato entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

**1.6.3. Número de aulas máximo en apertura, personal imprescindible para cada aula, número mínimo de alumnado para poder abrirla y número máximo de alumnado por aula:**

1.6.3.1. **Número de aulas máximas: 12.** tres de 4 meses a 1 año, cinco de 1 año a 2 años y cuatro de 2 años a 3 años.

1.6.3.2. **Personal imprescindible** para el desarrollo del servicio con todas las aulas abiertas: 4 maestros/as de Educación Infantil, 9 Educadoras Infantiles, 2 Auxiliar de Jardín de Infancia, 3 cocinero/a y 2 limpiador/a.

1.6.3.3. **El número mínimo de alumnos/as para poder abrir un aula será el siguiente:**

- a) Aula 4 meses a 1 año: 6 niños y niñas.
- b) Aulas 1 a 2 años: 10 niños y niñas.
- c) Aulas 2 a 3 años: 15 niños y niñas.

1.6.3.4. **El número máximo de alumnos/as por aula será el siguiente:**

- a) Aula 4 meses a 1 año: 8 niños y niñas.
- b) Aulas 1 a 2 años: 13 niños y niñas.
- c) Aulas 2 a 3 años: 20 niños y niñas.

1.6.4. **Número mínimo de aulas abiertas para la prestación del servicio, que supondrá un coste fijo reflejado el presupuesto base detallado en este pliego de prescripciones técnicas (incluyendo el/la directora/a del servicio):**

1.6.4.1. **Número de aulas: 3.** 1 de 4 meses a 1 año, 1 de 1 año a 2 años y 1 de 2 años a 3 años.

1.6.4.2. **Personal imprescindible** para el desarrollo del servicio: 2 maestros/as de Educación Infantil, 1 Educadoras Infantiles, 1 Auxiliar de Jardín de Infancia, y 1 limpiador/a, además del/la director/a mencionado/a al inicio de este apartado 1.6.4.

1.6.5. **Se establece un número mínimo de comensales para la apertura de comedor**, lo cual supondrá un coste variable reflejado en el presupuesto base detallado en este pliego de prescripciones técnicas dependiendo de la apertura o no del servicio de comedor:

1.6.5.1. **El número mínimo de comensales** para la apertura del servicio de comedor será de **31**, por lo que en caso de que fuera necesaria la apertura de los dos centros tendrá que tenerse en cuenta que solamente podrá abrirse el servicio de comedor con ese número mínimo de comensales.



- 1.6.6. **El personal de la empresa adjudicataria** destinado a la prestación de este servicio deberá tener la cualificación profesional necesaria para la realización del mismo y deberá estar debidamente asegurado, percibiendo las retribuciones (incluidos incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc..) que legalmente le correspondan por convenio colectivo del sector, laudo u ordenanza como mínimo de carácter provincial, de forma puntual y cumpliendo en todo lo establecido con la legislación vigente en materia socio-laboral, así como de seguridad e higiene. Siendo además un punto imprescindible que el personal de cocina se encuentre en posesión del carné de manipulador de alimentos en vigencia.
- 1.7. **La empresa adjudicataria asume toda relación laboral y social** con los trabajadores así como toda responsabilidad que derive de la prestación del servicio, en cualquier ámbito sea penal, civil o administrativo. El personal empleado por el adjudicatario estará vinculado laboralmente sólo con él y en ningún caso con la Corporación contratante.
- 1.8. **Corresponde al adjudicatario** el cumplimiento respecto del mismo de la Legislación Laboral, Seguridad e Higiene en el Trabajo. Respecto de este último deberá extremarse el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- 1.9. **El adjudicatario dispondrá** en todo momento del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, debiendo garantizar la cualificación e idoneidad técnica del personal.
- 1.10. **El adjudicatario estará obligado a facilitar**, a petición del Ayuntamiento, fotocopia justificativa de los impresos oficiales de la Seguridad Social donde conste el ingreso del importe de los seguros sociales correspondientes del personal.
- 1.11. Será de total **responsabilidad del adjudicatario el ajustar las condiciones de trabajo del personal** a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes en el sector, quedando el Ayuntamiento libre de responsabilidad sobre reclamaciones entre el contratista y su personal.
- 1.12. **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 donde se preste el servicio y siguiendo los horarios establecidos en este pliego de prescripciones técnicas. 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 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. Los bebés no podrán hacer uso del comedor hasta que no tengan 6 meses.

1.13. **El adjudicatario se compromete a conservar las instalaciones municipales** en las que se ubique el servicio y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento y limpieza, respondiendo de los daños ocasionados, tanto si mediare o no negligencia; igualmente dicho compromiso alcanza a los bienes y enseres que el Ayuntamiento ponga a disposición del adjudicatario al inicio del contrato. A fin de su debido control, se incorporará al contrato documento en el que se detallarán de forma pormenorizada los bienes que se entregan al contratista.

1.14. **No podrá el adjudicatario efectuar modificaciones de las instalaciones cedidas** para la realización del servicio, ni obras de cualquier género, ni destinarlas a un fin distinto al de la prestación del servicio, salvo autorización expresa y suscrita por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Así mismo, tampoco podrá enajenar los bienes afectos al servicio, ni gravarlos.

1.15. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo determina en su artículo 12 que **la educación infantil** constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad y en su artículo 14 la etapa de educación infantil se ordena en **dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años**, y el segundo, desde los tres años a los seis años de edad.

1.16. La LOMCE no establece ninguna modificación en la ordenación de la educación infantil (artículos 12 al 15 de la LOE): por lo tanto, se mantienen sus **principios generales (carácter voluntario, cooperación con los padres, etc.)**, estructura (dos ciclos), principios pedagógicos, así como la "gratuidad del segundo ciclo de la educación infantil" (artículo 15.2).

Sin embargo en el nivel de infantil de 0 a 3 años, la nueva ley incide más en el **carácter asistencial de este ciclo** y olvida su carácter educativo. Precisamente ese carácter asistencial **se centra en la conciliación de la vida laboral y familiar**. De lo cual se infiere que:

- a) La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.
- b) La función del Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Primaria de primer ciclo en Las Torres de Cotillas es prestar servicios de guarda y custodia, para la atención a las situaciones de necesidad de las familias y la infancia derivadas de la incorporación de los miembros adultos en el mundo laboral, y cuya finalidad es el apoyo a la estabilización de la estructura familiar por medio de la atención integral a niños/as desde los cuatro meses a los tres años



facilitando su desarrollo armónico.

## **2. NORMATIVA POR LA QUE SE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.**

2.1. Las **normas generales de funcionamiento**, de convivencia, de salud e higiene, así como de salud nutricional se regirán por lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno del centro donde se desarrolle el servicio, el calendario y bases reguladoras DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN LAS PLAZAS MUNICIPALES (INFANTIL 0-3) aprobadas por pleno para cada año escolar. Los cuales se adjuntarán como anexos a este pliego: ANEXO I (Reglamento de Régimen Interno de Centro de Atención a la Infancia) Y ANEXO II (Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal "Virgen de la Salceda").

2.2. No obstante, es de obligado cumplimiento:

- 2.2.1. Acompañamiento de los y las menores durante todo el desarrollo del servicio, no debiendo permanecer solo/a bajo ningún concepto mientras estén bajo su tutela.
- 2.2.2. Acogida de los niños y las niñas en el horario establecido para ello en caso de la existencia de aula matutina en horario extraescolar, estando bajo su vigilancia y cuidado hasta el inicio normalizado de actividades, donde pasaran a estar bajo la responsabilidad de su tutor/a de nivel.
- 2.2.3. Entrega de los niños y las niñas a sus padres y madres teniendo especial cuidado de sólo entregarlos a aquellas personas autorizadas por los mismos (para lo cual se debe exigir una autorización firmada por escrito de la persona responsable del/la menor y una fotocopia del DNI de las personas autorizadas). Se tendrá un cuidado especial en los casos que pueda existir algún tipo de impedimento para que uno/a de los/las progenitores/as pueda recoger al/la menor.
- 2.2.4. Seguimiento, control y registro de cuantas actividades se realicen durante la prestación del servicio, dando parte de cualquier incidente que se produzca durante el desarrollo del mismo al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y al personal designado por el mismo para tal fin.
- 2.2.5. La empresa adjudicataria tendrá especial cuidado en que el centro donde se preste el servicio permanezca cerrado durante el desarrollo de las actividades para evitar la entrada y salida de personal ajeno al servicio, así como el control de entradas y salidas de los/las menores y sus familiares.
- 2.2.6. Controlar y velar por el estricto cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.
- 2.2.7. Colaboración y coordinación con el personal supervisor del servicio asignado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- 2.2.8. Entregar en el momento de la firma del contrato un documento en el que la empresa adjudicataria declara su responsabilidad sobre



los datos de carácter personal que puedan derivarse del desarrollo del servicio de conciliación de la vida laboral y familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo mientras dure la relación contractual con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y que dichos datos serán destruidos una vez finalizada dicha relación contractual (en todos los formatos en los que se encuentren registrados), así como que no se utilizarán y bajo ningún concepto para ningún otro fin que no sea el desarrollo del servicio.

### **3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

Dado que en el presente procedimiento se establece la prestación de un servicio integrado por dos sub-servicios, cada licitador presentará una oferta por el servicio completo pero especificando la parte correspondiente a cada sub-servicio, de acuerdo con el presupuesto base de licitación siguiente:

**CURSO ESCOLAR 2015-2016.** (Septiembre 2015 hasta Julio 2016 – ambos incluidos).

**a) SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR MEDIANTE LA EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (gestión del servicio):**

**COSTES FIJOS** (personal: 1 director/a, 2 maestros/as Educación Infantil, 1 Técnico/a de Educación Infantil, 1 Auxiliar de Educación Infantil, 1 limpiador/a): **110.728,60 €**

**COSTES VARIABLES** (resto de personal hasta el máximo previsto en este pliego de prescripciones técnicas): **232.494,20 €**

**b) SERVICIO DE COMEDOR.**

Atendiendo al número máximo de comensales posible (169) y al número mínimo necesario para la apertura del servicio de comedor (31), los días laborables del periodo a cubrir con el servicio (septiembre 2015 a julio 2016- ambos inclusive: 231 días) y el precio estimado por menú completo y día (3,5 € + 10% IVA), se estima que:

**COSTES VARIABLES: 136.636,50 €**

**Presupuesto base de licitación de la suma de los dos sub-servicios:**

Costes fijos:	110.728,60€
Gastos Generales costes fijos (13%)*	14.394,72€
Beneficio industria costes fijos (6%)	6.643,72€
<b>Total presupuesto base licitación costes fijos:</b>	<b>131.767,04€</b>

Costes variables:	369.130,70€
Gastos Generales costes variables (13%)*	47.986,99€
Beneficio industrial costes variables (6%)	22.147,84€
10% IVA (Menús comedor) costes variables	13.663,65€
<b>Total presupuesto base licitación costes variables:</b>	<b>452.929,18€</b>



**PRESUPUESTO TOTAL: 584.696,22 €**

La Concejalía encargada de la supervisión del servicio considera, que además los presupuestos base de licitación detallados con anterioridad y referidos a los dos sub-servicios que componen el Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la educación infantil de primer ciclo, **deben ser imputados a este contrato los gastos referidos a mantenimiento y suministros que a continuación se detallan, que son incluidos como una partida a tanto alzado** que conlleva que la empresa adjudicataria asumirá las posibles desviaciones que se puedan derivar de la prestación del servicio **y por tanto son considerados como costes variables** (la cuantía especificada obedece a los datos aportados por el departamento de intervención según los documentos obrantes en el expediente correspondiente a este servicio):

**Gastos de mantenimiento y suministros que serán repercutidos a la empresa adjudicataria en este contrato de cada uno de los centros en caso de que se produzca su apertura: 39.000,00 € (esta partida y su presupuesto se establece como un máximo, lo cual supone que todos los costes producidos por la empresa adjudicataria que superen estos importes correrán de su cuenta y riesgo).**

**C.A.I. "Titina": 23.300,00€**

Conservación de la calefacción.  
Reparación en calefacción.  
Suministros de luz.  
Suministros de gas.  
Mantenimiento de alarmas.  
Mantenimiento de extintores.  
Canon de saneamiento, consumo de agua real y alcantarillado.  
Seguro del edificio.

**E.I. "Virgen de la Salceda": 15.700,00€**

Conservación de la calefacción.  
Reparación en calefacción.  
Suministros de luz.  
Suministros de gas.  
Mantenimiento de alarmas.  
Mantenimiento de extintores.  
Canon de saneamiento, consumo de agua real y alcantarillado.  
Seguro del edificio.

Los suministros de teléfono y productos de limpieza, entre otros, se encuentran incluidos en los gastos generales (13%) cuantificados con anterioridad, por lo que la facturación de estos dos suministros será igualmente repercutida a la empresa adjudicataria.

**TOTAL PRESUPUESTO CONTRATACIÓN: 623.696,22 €**



Este presupuesto de licitación deberá ser revisado para el siguiente curso escolar, correspondiente a la prórroga establecida en este pliego de prescripciones para el periodo 2016-2017.

Dicha revisión deberá realizarse con la suficiente antelación como para que en el mes de septiembre del curso escolar se pueda iniciar el servicio con normalidad y con acuerdo de la empresa adjudicataria.

Las variaciones en el presupuesto de licitación pueden venir derivadas de las siguientes causas:

- Apertura o cierre de aulas por aumento de demanda o anulación de inscripciones.
- Concesión de subvenciones al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas cuya finalidad sea la mejora de los servicios de conciliación prestados por los Centros de Atención a la Infancia (CAI), lo que puede suponer el aumento en los horarios establecidos o una ampliación de los días y/o meses de ejecución del servicio.

#### 4. PAGO DEL SERVICIO PRESTADO.

El pago del servicio prestado se realizará contra la presentación de la factura mensual correspondiente, expedida de acuerdo con la normativa vigente y conforme los servicios realmente prestados (gestión por aulas abiertas y comedor por menús servidos).

Las Torres de Cotillas a 23 de abril de 2015

La Técnica de la Concejalía de Igualdad

Carmen Yepes Yepes