

## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO CÍVICO “ La Plaza” del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.**

1. **OBJETO DE CONTRATO** : El Servicio de Gestión del Centro Cívico “ La Plaza” incluye la prestación de los siguientes servicios:

- **Servicio de dinamización** destinado a niños/as de la localidad de edades comprendidas entre los 8 y 14 años durante el fin de semana.
- **Servicio de ludoteca** que atenderá a niños/as de 3 a 7 años, con un máximo de 15 plazas al día.
- **Servicio de conserjería**, que coincidirá con la apertura diaria del Centro, atendiendo al público y gestionando el uso de los espacios
- **Servicio de limpieza y mantenimiento de instalaciones** ( a excepción de los espacios permanentes de asociaciones)

### **1.- CONTENIDO MÍNIMO DEL SERVICIO QUE SE CONTRATA:**

#### **Servicio de dinamización preadolescentes**

- Mantenimiento de un espacio de ocio semidirigido para preadolescentes “ club ACRKT” durante los viernes, sábados y domingos en horario de 18h a 21 horas en Invierno y Verano.
- Ejecución de un proyecto anual de actividades aprobado por los Servicios Sociales Municipales, a desarrollar en el espacio de ocio que ocupará principalmente la zona central del Centro Cívico “plaza- vestíbulo” y anexo , y de manera ocasional otras salas de actividades y/o el salón de actos.
- Disposición del material necesario para las actividades diseñadas.
- Prestación del servicio por personal cualificado con un mínimo de 1 monitor/a de actividades juveniles con acreditada especialización en animación infantil por cada 25 personas.
- Elaboración de la Memoria trimestral y final del servicio.
- Elaboración de un boletín informativo y cartel trimestral sobre las actividades a desarrollar como difusión del programa, previa supervisión de los Servicios Sociales Municipales.
- Registro de socios y asistencia a las actividades.

#### **Servicio de ludoteca infantil**

- Dirigido a niños/as de la localidad de edades comprendidas entre los 3 y los 7 años.

- Mantenimiento de un espacio lúdico de Lunes a Viernes en horario de 17 a 21h en invierno y de 18 a 22h en verano.
- Ejecución de un proyecto educativo anual de funcionamiento aprobado por los Servicios Sociales Municipales a desarrollar en las instalaciones destinadas a este servicio: Sala de juegos y aseos.
- Disposición del material homologado y de calidad necesario para la ludoteca.
- Prestación del servicio por personal cualificado con un mínimo de un ludotecario/a por cada 15 niño/as.
- Elaboración de la Memoria trimestral y final del servicio.

### **Servicio de Conserjería**

- Apertura y cierre de las instalaciones, según cuadrante.
- Información y atención a los/as ciudadanos/as que soliciten el uso de las instalaciones del Centro Cívico, así como gestión y control de las solicitudes.
- Control, supervisión, registro y organización del uso y mantenimiento de las distintas salas, almacenes y equipos de los que el Centro dispone.
- Control, registro y custodia de llaves de todas las dependencias.
- Control y registro del servicio de préstamos de recursos visuales y materiales.
- Registro de usuarios y asistencia del servicio de ludoteca , además del cobro diario por dicho servicio.
- Registro de usuarios y asistencia del servicio “Club ACRKT”.
- Disposición de un equipo personal cualificado para dar la atención precisa durante el horario de permanencia abierta que tendrá el Centro que será de Lunes a Domingo (según cuadrante ).
- Disposición del material fungible necesario.
- Elaboración de la Memoria trimestral y final del servicio.

### **Servicio de limpieza**

- Ordenación y limpieza diaria de las instalaciones del Centro Cívico a excepción de los espacios adjudicados a las asociaciones.
- Disposición de un equipo personal cualificado suficiente para el mantenimiento adecuado del Centro Cívico.
- Disposición suficiente de material que garantice las condiciones higiénico-sanitarias del Centro.

### **2.- EQUIPO TÉCNICO: PERSONAL Y TITULACIÓN**

El personal del Centro Cívico “La Plaza” habrá de ser como mínimo el siguiente:

- Coordinador/a.
- Monitor/a dinamizador/a.
- Ludotecario/a.
- Conserje.
- Limpiador/as.

Así mismo, se garantizará el personal adicional necesario y de la misma titulación y/o experiencia tanto en las ausencias ocasionales y vacacionales como en el cumplimiento del horario que se establezca.

El/la Coordinador/a estará en coordinación permanente con el/la responsable designado/a por el Ayuntamiento.

### **3.- HORARIO Y CALENDARIO**

Permanecerá abierto todo el año.

En período de Verano el horario de tarde será de 18 a 22 h.

La presencia del personal encargado del servicio de conserjería deberá abarcar el horario y calendario definido en el párrafo anterior.

El servicio de ludoteca durante la tarde de Lunes a viernes

|      | LUNES        | MARTES    | MIÉRCOLES | JUEVES       | VIERNES   | SABADOS          | DOMINGO          |
|------|--------------|-----------|-----------|--------------|-----------|------------------|------------------|
| MAÑ. |              |           |           |              |           | 10 a<br>14:30 h. | 10 a<br>14:30 h. |
| TAR. | 17h a<br>21h | 17h a 21h | 17h a 21h | 17h a<br>21h | 17h a 21h | 17h a<br>21h     | 17h a<br>21h     |

El servicio de dinamización durante las tardes de los viernes, sábado y domingo

En lo no contemplado expresamente en el presente Pliego de Condiciones, se estará a lo dispuesto por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y por la normativa que la Administración dicte en relación a este tipo de Centro y/o la prestación de este Servicio.

#### 4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Proyecto de prestación del servicio .....hasta 4 puntos
  - a. Organización y funcionamiento..... 1,5 puntos
  - b. Metodología..... 1,5 puntos
  - c. Sistema de evaluación..... 1 puntos
2. Compromiso de mejoras..... hasta 2 puntos
  - a. Personal
    - incremento de personal mínimo técnico.....0,75 puntos
    - incremento de personal auxiliar.....0,25 puntos
  - b. Instalaciones. Compromiso de la empresa para efectuar:
    - reparaciones inferiores a 300 € .....0,5 puntos
    - reposición equipamiento inferiores a 200 €. .....0,5 puntos
3. Experiencia en la gestión de servicios..... hasta 3 puntos

- a. Servicios prestados por año y servicio..... 0,25 puntos
- 4. Mejora a la baja respecto al tipo.....hasta 1 punto

Para ello se aplicará la máxima puntuación a la mejor baja que se produzca de acuerdo con la siguiente fórmula  $B/Ax1$ , siendo **A** la oferta económica de cada uno de los licitadores y **B** la oferta económica del licitador que realiza la mayor baja.

## 5.- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

### - GRAVES :

- o Tener cerrado el centro un solo día, sin autorización del Ayuntamiento.
- o Disponer de trabajador/as sin estar en situación laboral acorde a las condiciones mínimas de índole laboral

### - LEVES :

- o Mantener las instalaciones en desorden, poco cuidado y/o falta de higiene
- o No ejecutar las mejoras comprometidas
- o No ejecución de los proyectos educativos y de dinamización de los distintos servicios.

## SANCIONES.-

### - INCUMPLIMIENTOS GRAVES.-

- o Rescisión del contrato

### - INCUMPLIMIENTOS MENOS GRAVES.-

- o Sanción económica del 1% del presupuesto del contrato

## 6.- TIPO LICITACIÓN : 75.300 €IVA INCLUIDO.

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| Base.....                        | 62.127 € |
| Meses Mayo a Junio IVA 16%.....  | 3.012 €  |
| Meses Julio a Marzo IVA 18%..... | 10.161 € |

## 7.- DURACIÓN : 1 año.

En Alcázar de San Juan a 15 de Febrero de 2010  
DIRECTORA DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo. Elena García Alonso