



SOLICITUD DE LA OFERTA EXPEDIENTE CM/ECAYU/5/2024

Por la Concejalía de Juventud e infancia se está tramitando el expediente para la adjudicación por contrato menor de un servicio de monitores para participantes con necesidades educativas especiales para los campus de verano 2024.

De acuerdo con la memoria justificativa del 22 de marzo de 2024 del contrato menor del servicio monitores para atender, cuidar y acompañar a niños y niñas con necesidades especiales en los campus deportivos de verano 2024, las condiciones que debe tener en cuenta para formular su oferta son las siguientes:

- Objeto del contrato: Servicio de monitores de necesidades especiales.
- Especificaciones técnicas de la prestación:

Características del servicio:

El servicio a realizar consistirá en la atención, cuidado y acompañamiento a niños y niñas escolarizados entre 3 y 16 años con necesidades especiales en las actividades de los campus deportivos de verano 2024.

- Lugar: Polideportivo Municipal "Duque de Algete".
- Fechas: Entre 24 de junio de 2024 y el 31 de julio de 2024.
- Horario: El horario aproximado es de 7:30 a 16:30, de lunes a viernes.
- Los participantes elegirán las semanas en las que desean participar, y se otorgarán las plazas ofertadas mediante un sistema de puntuación y orden de llegada.
- El número mínimo de monitores será de 8 (ocho) por semana y la ratio de monitor-usuario será de 1-1 / 1-2/ 1-3 según el grado de dependencia del Participante, de esta forma el número mínimo de plazas ofertadas será de 8 (ocho) y podrá aumentar según la valoración de la empresa adjudicataria.
- La estimación de horas aproximadas es de 1.728 h repartidas en 6 semanas.
- Como referencia, las horas finales de los campus deportivos 2023 fueron 1240 repartidas de la siguiente forma:
 - o Semana 1: 307,5h (10 participantes / 6 monitores.)
 - o Semana 2: 332,5h (11 participantes / 7 monitores.)
 - o Semana 3: 265h (9 participantes / 7 monitores.)
 - o Semana 4: 180h (6 participantes / 5 monitores.)
 - o Semana 5: 155h (5 usuarios / 5 monitores.)
- Los monitores atenderán, acompañarán y cuidarán a los y las niñas con necesidades educativas especiales en las actividades propias de cada campus, coordinando previamente con la organización de cada uno, adaptando cada actividad al participante, y preparando actividades concretas en caso de no existir posibilidad de adaptación.
- El equipo de monitores contará con un coordinador y estará compuesto por personal con formación y experimentado en este tipo de servicios.

Condiciones generales:

- Coordinación: la empresa adjudicataria contará con un coordinador o responsable con quien el ayuntamiento y los organizadores de cada campus coordinarán el servicio, que estará disponible desde la adjudicación del servicio hasta el final de su realización y que seguirá las pautas indicadas por la Concejalía de Juventud e Infancia.
- En las propuestas, las empresas ofertantes detallarán las características del servicio, su formación y experiencia, certificados, el personal de coordinación, Seguro Responsabilidad Civil y todos los requisitos detallados en esta solicitud de presupuesto.
- El coordinador del equipo estará disponible de lunes a viernes.
- Las empresas licitantes detallarán servicios similares realizados y una memoria con la descripción básica del funcionamiento del servicio (manual o pautas operativas, supervisión y seguimiento y realización de un informe final).
- El Ayuntamiento de Algete dará las indicaciones oportunas para la realización de estos servicios según las necesidades de los campus.



- Algunas indicaciones u horarios podrán variar ligeramente según necesidades de programación de la Concejalía de Juventud e infancia, informándose con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria.
- Las homologaciones o certificados que se presenten deberán estar emitidos por técnicos competentes colegiados, por la Asociación Española de Normalización, o por otros organismos de evaluación de la conformidad equivalentes o por los medios que establecen los apartados 1 y 2 del art. 128 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Las empresas ofertantes deberán acreditar que cuentan con los seguros de responsabilidad civil que exige este tipo de servicio.
- En el caso de que en la fecha de ejecución del servicio las Autoridades competentes de la Administración Pública decidan la prohibición de la celebración de campus de verano o campus deportivos por causas de salud pública o fuerza mayor el contrato se daría por resuelto sin perjuicio para ninguna de las partes.
- **La empresa adjudicataria realizará entrevistas previas con las familias solicitantes del servicio para conocer el grado de dependencia del niño o niña de cara valorar la participación del alumno/a en el campus y a seleccionar el/la monitora idónea para cada caso.**
- La empresa facturará las horas reales finales.

Sanciones:

- Al amparo del artículo 192 de la LCSP:
- 1. en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas conforme al apartado 2 del artículo 76 y al apartado 1 del artículo 202 se aplicarán penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.
- 2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

Prevención de riesgos laborales:

Documentación que debe presentar las empresas ofertantes:

- DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA
 - Documento acreditativo de Organización preventiva de la empresa (contrato con el Servicio de Prevención o cualquier otro documento que acredite la organización de la prevención en la empresa).
 - Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo afectados (puestos de los trabajadores que vayan a realizar cualquier tipo de trabajo en el centro de trabajo).

Esta documentación deberá actualizarse siempre que se produzcan cambios en alguno de los puntos anteriores, debiendo comunicar dichos cambios.

- DOCUMENTACIÓN NOMINATIVA POR TRABAJADOR
 - Nombre, apellidos, DNI y puesto de trabajo del personal que vaya a realizar algún tipo de trabajo en el centro de trabajo.
 - Registro de entrega de información al trabajador (información relativa a su puesto de trabajo, así como a las medidas a adoptar en caso de emergencia).



- Documento acreditativo de la formación recibida por el trabajador en materia de prevención de riesgos laborales (en dicho documento deberá constar la fecha de realización, el temario impartido, el técnico formador y la entidad formadora).
- Certificado de aptitud del trabajador derivado del reconocimiento médico específico. En caso de no ser obligatoria la realización del reconocimiento médico, se deberá aportar carta de negativa a dicho reconocimiento médico firmada por el trabajador.
- Registro de entrega de equipos de protección individual (EPIs) entregados al trabajador. En dicho registro, deberán detallarse tanto los equipos de protección entregados como la fecha de entrega o reposición de los mismos.
- Certificado de carencia o existencia de delitos de naturaleza sexual actualizado.

Nota: La documentación enumerada en este apartado deberá remitirse antes del inicio de los trabajos para su posterior verificación. No se autorizará el acceso al centro de trabajo a los trabajadores que no disponga de toda la documentación.

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EMPRESAS SUBCONTRATISTAS
 - Cuando la empresa subcontrate cualquier tipo de servicio o actividad con otra empresa se deberá comunicar dicha subcontratación de forma escrita.
 - Asimismo, en cumplimiento del RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales, se deberá establecer coordinación de actividades empresariales. Para ello, se deberá solicitar a la misma la documentación arriba enumerada. Una vez la empresa disponga de la misma, deberá entregar copia para que dicha documentación sea verificada.
 - No se autorizará el acceso al centro de trabajo a ningún trabajador de empresas subcontratadas de los que no tenga constancia o de aquellos trabajadores de los que no se disponga de la documentación mencionada en párrafos anteriores.
 - La empresa que subcontrate cualquier tipo de servicio o actividad con otra empresa deberá informar a la misma sobre las obligaciones establecidas en este documento, así como de la entrega de cualquier otro tipo de documentación que la empresa proporcione en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
 - La empresa que subcontrate cualquier tipo de servicio o actividad con otra empresa será responsable de las empresas que subcontrate, pudiendo solicitar información adicional relativa a los trabajos o servicios que va a prestar en sus instalaciones dicha empresa.
 - Certificado de carencia o existencia de delitos de naturaleza sexual actualizado.

Criterios de adjudicación

- Contenido de la propuesta:
 - Relación calidad-precio de la propuesta.
 - Cumplimiento de la totalidad del servicio.
- Mejora del servicio solicitado.
- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local
- Presupuesto: precio máximo de 14.999 € más IVA.
- Plazo de ejecución del contrato: 24 de junio al 31 de julio de 2024.
- Lugar: Polideportivo Municipal "Duque de Algete".
- Responsable del contrato: Samuel Rodríguez Álvarez Concejalía de Juventud e Infancia
- Plazo de garantía: período de realización del servicio.
- Forma de pago del precio: transferencia bancaria a los datos que aporte la empresa adjudicataria.
- El lugar y el plazo de presentación de la oferta son los siguientes:



- La oferta se deberá remitir al siguiente correo electrónico: sede electrónica municipal desde la que se solicitará el presupuesto al proveedor.
- El plazo de presentación: hasta el día 3 de mayo de 2024

No obstante, si no están interesados en presentar una oferta, les solicitamos que nos lo comunique por escrito en el plazo señalado para la presentación de la misma a la dirección de correo de sede electrónica municipal desde la que se reciba la solicitud de presupuesto o al correo electrónico: juventud@aytoalgete.com

Para cualquier cuestión sobre este expediente, pueden ponerse en contacto con el servicio de Concejalía de Juventud a través de los siguientes teléfonos: 916204900, ext. 4

Algete, a fecha de firma

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO