



SOLICITUD DE LA OFERTA EXPEDIENTE CM/ECAYU/5/2023

Por la Concejalía de Juventud e Infancia se está tramitando el expediente para la adjudicación por contrato menor de un servicio de organización y celebración de actividades infantiles para el 17-18 y 19 de Noviembre con motivo de la Conmemoración de los Derechos de la Infancia del día 20 de Noviembre.

De acuerdo con la memoria justificativa del 3 de octubre de 2023 del contrato menor del servicio organización y de actividades infantiles, las condiciones que debe tener en cuenta para formular su oferta son las siguientes:

- ☐ Objeto del contrato: organización y celebración de actividades infantiles con motivo de la conmemoración de los derechos de la infancia.
- ☐ Especificaciones técnicas de la prestación:

Características

Organización y celebración de actividades infantiles .

- ☐ Viernes 17 de noviembre de 2023 de 17:00 a 20:00 horas
- ☐ Sábado 18 de Noviembre de 2023 de 17 a 20:00 horas
- ☐ Domingo 19 de Noviembre de 2023 de 11 a 13:00 horas

Lugar: Casa de la Juventud, situado en Ronda de la Constitución, 173,28110 Algete, o en otras dependencias municipales según necesidades.

Las actividades cumplirán en todo momento con las normas recogidas en el Reglamento de Actividades de Ocio y Tiempo libre vigentes, comprometiéndose el adjudicatario a su estricta ejecución y cumplimiento.

Proposición técnica

Las empresas ofertantes deberán presentar Memoria suficientemente acreditativa de los trabajos a realizar y en especial de lo siguiente:

- ☐ Propuesta de contenido y desarrollo de las actividades, atendiendo a grupo de edad y propuestas similares al contenido detallado y ajustado a los horarios propuestos.
 - Grupo de edad de 9 meses a 3 años (3 actividades) : actividades de psicomotricidad, materiales sensoriales, piscina de bolas, o talleres de manualidades con padres, cuentacuentos, etc.
 - Grupo de edad de 4 a 8 años(3 -4 actividades): Talleres, actividades y juegos :taller de dibujo, de cocina, de baile, de música, de ciencia, experimentos, decoración de ropa, etc. . .
 - Grupo de 9 a 13 años (3-4 actividades): talleres customización, cocina, ilustración, tecnológicos, ciencia, etc.
- ☐ Acceso es libre y por orden de llegada intentando que sean rotativos y puedan participar todos los asistentes, entrarán por grupos de 10-12 participantes y de forma rotativa por todos los talleres hasta completar aforo. Aproximadamente 40 participantes por hora y taller, dependiendo de la duración de cada actividad.
- ☐ Personal: La empresa deberá aportar personal de control de acceso, monitores titulados y coordinador de las actividades la titulación mínima requerida: monitor de ocio y tiempo libre u otras titulaciones equivalentes, así como superiores relacionadas con la atención a la Infancia (pedagogía, psicopedagogía, psicología, magisterio, educación social).
- ☐ Se aportará el material suficiente y necesario para el desarrollo de todas las actividades propuestas.
- ☐ Las empresas ofertantes detallarán precio del servicio completo.



- ☐ Acreditarán contar con el seguro que exige este tipo de servicio. Contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños físicos o materiales que con ocasión de la prestación del servicio se puedan ocasionar a terceros o al Ayuntamiento

Venta de localidades e ingresos del adjudicatario

- ☐ La entrada será gratuita.

Obligaciones de la empresa adjudicataria

Contratación del personal de control de acceso:

- ☐ Será por cuenta del adjudicatario la contratación del personal de control de acceso, con la supervisión o visto bueno del Ayuntamiento de Algete.
- ☐ Se contará con monitores y coordinadores según normativa vigente. Los cuales tendrán la titulación mínima requerida según la normativa actual.
- ☐ Pagos al personal. El adjudicatario se hará cargo del pago de todos los participantes, así como del resto de gastos que puedan suscitarse con motivo de las actividades, debiendo, a petición del Ayuntamiento, acreditar de modo fehaciente estos pagos, así como los respectivos contratos y el alta en la Seguridad Social.
- ☐ Será por cuenta del adjudicatario el material necesario y obligatorio para prestar el servicio.
- ☐ El personal empleado del adjudicatario no será, por ningún concepto, dependiente de cualquier Administración Pública.
- ☐ Contratación. El adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.
- ☐ El contratista deberá cumplir, como empresario, con todas las obligaciones establecidas por la normativa vigente en cada momento en materia laboral y de Seguridad Social y a abonar los seguros sociales correspondientes a los participantes en las actividades.
- ☐ La empresa adjudicataria dará de alta a su propio nombre las cuentas de cotización de la Seguridad Social, asumiendo todos los trámites y costes necesarios.
- ☐ El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
- ☐ Todo el personal participante en la actividad deberá contar con certificado de carencia o existencia de delitos de naturaleza sexual actualizado, que deberán ser presentados una vez le sea adjudicado el contrato. Este punto será vinculante y el Ayuntamiento podrá suspender la actividad si llegado el día de ejecución no se hubieran entregado dichos certificados.

Pagos, solicitudes de permisos y contratación de seguros

- ☐ Será por cuenta del adjudicatario el pago de toda clase de impuestos, permisos y garantías necesarios para la autorización de la actividad, y demás gastos que lleve consigo, Sociedad General de Autores (SGAE), Asociaciones, seguros, etc., seguridad social de todo el personal empleado. Realizará todas las gestiones necesarias para la obtención de los citados permisos.
- ☐ El Ayuntamiento de Algete, por tanto, quedará exento de todos los pagos y gastos que puedan ocasionar esta actividad.
- ☐ Todos los permisos, junto con los correspondientes justificantes, estarán a disposición del Ayuntamiento de Algete, al menos, 2 días antes del inicio de la actividad.



- ☐ En caso de que la empresa adjudicataria incurra en algún impago, el ayuntamiento retraerá dichos importes del abono de la factura presentado por la empresa.

Suspensión

- ☐ En el caso de que en la fecha de ejecución del servicio las Autoridades competentes de la Administración Pública impidan la celebración de estos festejos el contrato se dará por resuelto sin perjuicio para ninguna de las partes.

Seguro

- ☐ Los Seguros de Responsabilidad Civil, accidentes e incendios tendrán al menos la cuantía mínima asegurada que marca la Ley de Actividades de Ocio y Tiempo Libre de las Comunidad de Madrid.

Otras obligaciones del adjudicatario

- ☐ Cargas y descargas de material, montaje y desmontaje del atrezzo, escenografía y vestuario, etc.

Criterios de adjudicación

- ☐ Contenido de la propuesta:
 - Cumplimiento del tipo de evento juvenil solicitado.
 - Cumplimiento de la totalidad del servicio y originalidad de las propuestas.
 - Presentación detallada con material gráfico del servicio que se ofrece.
- ☐ Mejora del servicio solicitado (en precio o contenido).

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 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.
- Órgano de contratación: .Concejal Delegado de Ocio y Tiempo Libre Elena Cayuela Pérez
- Presupuesto: precio máximo de 6000 € IVA incluido.
- Plazo de ejecución del contrato: 17 a 19 de Noviembre de 2023.
- Lugar de prestación: Concejalía de Juventud e infancia.
- Responsable del contrato: Animadora juvenil (Vanessa Rica Retes).
- 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 16 de Octubre de 2023.

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 e Infancia a través de los siguientes teléfonos: 916204900, ext. 4202.

Algete, a fecha de firma

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO

Fdo. VANESSA RICA RETES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL
AYUNTAMIENTO DE ALGETE

Fecha: 03/10/2023

HASH: E8A9383A1B6B9914CB4B2589ABD3FFEE1D275C47

CSV: c4395368-80c3-4d75-b068-a6a1bbc5321f-804512

Firmado Electrónicamente