



Plaza San Juan de dios, s/m

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO LUDOTECA – ESCUELA DE VERANO PARA LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL**

**A) OBJETO DEL CONTRATO**

**SERVICIO LUDOTECA – ESCUELA DE VERANO PARA LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL**

CPV: 85322120 Servicio de cuidado diurno para niños y jóvenes discapacitados

TIPO DE SERVICIO: : SERVICIO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: : En CEIP Andalucia.

HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO: : Desde las 9:00 a las 13:45 horas, siendo de 13:45 a 14:30 el horario de dispensación de la comida principal. Y según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas

**B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS**

LOS INTERESADOS DEBERÁN ACREDITAR DE FORMA FEHACIENTE SU PERSONALIDAD.

Se recomienda que acompañen el modelo de declaración responsable anexo

**C) 1. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA EXCLUÍDO)**

TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (3.859,50 €)

**D) 2. IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN**

OCHOCIENTOS DIEZ EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (810,50 €), correspondiente al 21 % de IVA.

**E) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

20003/23100/22706

**F) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras  
Plaza de San Juan de Dios, s/n  
11005 - CADIZ

PLAZO de presentación: DE CINCO A DIAS NATURALES DESDE SU PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DE CONTRATANTE.

**G) ASPECTOS ECONOMICOS Y TECNICOS PARA LA ADJUDICACION**

- MEJOR OFERTA ECONÓMICA, CON UN ÚNICO CRITERIO: - PRECIO MÁS BAJO.

Plaza San Juan de dios, s/m

Telef. 956 24 10 21

**H) PLAZO DE EJECUCION. DURACIÓN DEL CONTRATO**

Fax 956 24 1044

La duración del contrato se fija desde el día 1 al 31 de julio de 2015. sin posibilidad de prórroga  
La fecha de comienzo será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, salvo que, en dicho contrato se establezca otra fecha.

**I) GARANTÍA DEFINITIVA.**

5% del importe de adjudicación IVA excluido.

**PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ**

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

<http://www.cadiz.es>

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA** Ludoteca-escuela de Verano (ZNTS  
2015) 24 1044

## 1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN

Desde hace 3 años, el Programa para el Desarrollo de Hábitos Socioeducativos (ZNTS), que desarrolla la Delegación Municipal de Bienestar Social, pone en marcha cada mes de julio el recurso de Ludoteca-escuela de verano. Este recurso se creó con el objetivo de dar continuidad a la intervención que se realiza con los menores del programa a lo largo del curso escolar y también como medida de apoyo a la conciliación de la vida laboral de los padres y buena parte del periodo de vacaciones estivales de los hijos. Habiendo sido muy positivos los resultados obtenidos en las anteriores ediciones, en el presente año, tenemos previsto de nuevo poner en marcha este recurso.

En esta actividad se pone en funcionamiento una variada batería de actividades lúdicas que programadas de modo rotativo, son disfrutadas a diario por todos los menores. Estos también recibirán a diario una sesión de apoyo escolar, cumpliendo con el objetivo de no olvidar del todo los hábitos escolares durante la temporada estival

## 2. TIPO DE SERVICIO

La Ludoteca-escuela de verano, atenderá a 55-60 menores de entre 6 y 13 años. Todos derivados por los diferentes programas de la Delegación Municipal de Bienestar Social. El grueso de menores será dividido en 4 subgrupos de aproximadamente 15 participantes cada uno.

La empresa que se haga con la licitación del servicio recibirá por parte del equipo técnico del programa, los listados de los grupos organizados por edades, junto a los datos de contacto y observaciones a tener en cuenta de todos los menores. También se facilitará un cuadrante semanal de actividades cerrado sobre el que trabajar.

Las empresas que se postulen a esta licitación deberán aportar un mínimo de 2 monitores y 1 maestro titulado.

En el cuadrante semanal se propondrán los siguientes tipos de actividades a desarrollar:

Actividades diarias:

- Manualidades: Se practicarán manualidades de todo tipo, pudiéndose programar actividades de pintura, reciclaje, modelaje...u otras.
- Deportes: Se podrán practicar, baloncesto, futbito, volley...
- Juegos: Donde se desarrollan todo tipo de juegos tradicionales, cooperativos y predeportivos.
- Deporte Ligth: Teniendo en cuenta que a partir del medio día el calor aprieta, se programarán sesiones relacionadas con actividades deportivas pero en su versión más relajada. Tales como lanzamientos de penalties, tiros a canasta, diana...
- Piscina: La empresa proporcionará e instalará una piscina hinchable, de la cual disfrutarán todos los menores un rato cada día.



Excmo. A. Jefe de Gabinete de Cádiz  
Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y Compras

Plaza San Juan de los Rios, 9

Telef. 956 24 10 21

Fax 956 24 1044

**Apoyo escolar:** Sesión en la que los menores deberán ser atendidos por un/a diplomado/a en magisterio y donde realizarán las tareas encomendadas desde los colegios u otras que se propongan en clase por el propio/a docente.

#### Actividades de días alternos

Salidas a la playa Victoria. Se realizarán 8 salidas a la playa victoria a lo largo del mes. Dos por cada grupo.

#### Actividades de viernes:

Los viernes serán días especiales y se pondrán en práctica otro tipo de actividades como: Taller de cocina, cine, preparación de fiesta final... u otros que se puedan proponer.

Uno de los profesionales aportados por la empresa hará las veces de coordinador de la actividad, el cual estará en estrecha relación con el coordinador del Programa para el Desarrollo de Hábitos Socioeducativos.

Todos los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades deberán ser aportados por la empresa, sin perjuicio de que también puedan ser utilizados los propios del Programa para el Desarrollo de Hábitos Socioeducativos.

Los dos monitores habituales del Programa, que son personal del Ayuntamiento de Cádiz, estarán presente en la actividad. Uno de ellos será responsable de una de las 4 actividades que siempre habrá en funcionamiento y el otro permanecerá de refuerzo según necesitase el coordinador de la actividad y además llevará la atención a padres y madres.

La actividad contará con servicio de comedor. Los desayunos serán dispensados por el personal de la empresa adjudicada para este servicio, por lo que este personal deberá disponer en todo caso del carné de manipulador de alimentos. La dispensación de la comida principal será responsabilidad del personal del Ayuntamiento de Cádiz en el grueso de las jornadas.

De las 23 jornadas en las que se desarrollará la actividad, en 6 de estas, la empresa deberá aportar un cuarto trabajador, para cubrir los días de asuntos propios del personal del Ayuntamiento de Cádiz. En estas 6 jornadas, un monitor de la empresa deberá permanecer como refuerzo durante la dispensación de la comida principal.

Las empresas que se postulen a esta licitación, deberán presentar una batería de actividades a desarrollar dentro de cada tipo de actividad propuesta. Así como los materiales fungibles y no fungibles que usará para el desarrollo de las mismas.

El miembro del equipo de profesionales aportados por la empresa, que vaya a ejercer las funciones de coordinador de la actividad, deberá asistir a la reunión de padres previa al inicio de la actividad.

### **3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

---

Todas las actividades se desarrollarán en el CEIP Andalucía, a excepción de las salidas a la Playa.

Plaza de Sevilla, 10, 11001 Cádiz, España  
**4. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

---

Telef. 956 24 10 21

El horario de atención a los menores con actividades en funcionamiento, irá desde las 9:00 a las 13:45 horas. Siendo de 13:45 a 14:30 el horario de dispensación de la comida principal, de las que en su mayor parte, se encargará el personal del Ayuntamiento de Cádiz. En seis jornadas, la empresa debe aportar un cuarto profesional, este permanecerá hasta las 14:30 horas, participando en la dispensación de la comida principal.

**5. DURACIÓN DEL CONTRATO**

---

Desde el 1 al 31 de julio de 2015. .

**6. PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN**

---

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:	3859,50 €
IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN:	810,50 €
PORCENTAJE DE IVA APLICABLE:	21 %

Las empresas licitadoras que están exentas de IVA, o que pudieran prestar el servicio devengándose el IVA a algunos de los tipos reducidos que regula la Ley 37/1992, deberán declarar expresamente que se encuentran en esta situación respecto de dicho impuesto y, llegado el caso, la empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la declaración de exención otorgada por el Ministerio de Hacienda. En este sentido, las empresas indicarán el precio del contrato y manifestarán expresamente su condición de sujetos exentos del IVA y las empresas sujetas al impuesto indicarán el precio neto y la parte correspondiente al IVA.

**7. REVISIÓN DE PRECIOS**

---

No procede.

**8. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

---

20003/23100/22706

**9. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

---

No se exige clasificación

**10. ADMISIÓN DE VARIANTES**

---

Se admite la posibilidad de proponer variantes sobre las actividades propuestas. Siempre sujetas a la aceptación del equipo técnico del Programa para el Desarrollo de Hábitos Socioeducativos.

**11. CRITERIOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

---

Las indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.



Excmo. A: **to de Cádiz**  
**Area de P: y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y Compras

Plaza de Salinas, 10. 11013 Cádiz  
**12. MODIFICACION DEL CONTRATO**

---

Telef. 956 24 10 21

No procede la modificación del contrato.

Fax 956 24 1044

**13. OBSERVACIONES**

---

La limpieza de los espacios utilizados utilizados será responsabilidad de la empresa adjudicataria durante el mes en que se desarrolla la actividad.

La propuesta de las empresas deberá incluir un seguro de responsabilidad civil y de accidente.

**MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA CONTRATAR  
CON LA ADMINISTRACIÓN  
(SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**

---

Número de expediente: **INDICAR**  
Denominación del Contrato: **INDICAR**  
Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): **INDICAR**

**ENTIDAD CONTRATANTE**

Órgano de contratación: JUNTA GOB. LOCAL,  
Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es  
**DECLARACIONES**

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como las establecidas en los Pliegos que rigen esta licitación.

La empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por



Excmo. A: **to de Cádiz**  
**Area de P: y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y Compras

Plaza San Juan de los Ríos, 57

Telef. 956 24 10 21

Fax 956 24 10 44

las disposiciones vigentes. (EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento no ha sido adjudicataria ni ha participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco ha sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos. (EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado  
 El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía  
 (INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLE INCLUIDO LA LICITANTE.)

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

**DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA**

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico:

**Escritura de Constitución / Modificación: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS.**

**Objeto Social: SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN EL ARTICULO 2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.**

**DATOS DEL DECLARANTE**

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: **SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHA.**

**DATOS DE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.**

**EN CASO DE EXIGIRSE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL SE INDICARÁ**

Grupo :

Subgrupo:

Categoría:



Excmo. A. Jefe de Gabinete de Cádiz  
Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y Compras

Plaza San Juan de Dios, s/m

Telef: 956 24 10 23

Fax 956 24 10 44

**SI NO SE EXIGIERA CLASIFICACIÓN SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.**

Solvencia económica y financiera:  
Solvencia técnica o profesional:

(Lugar y firma del proponente)