



EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ NÚM.:
TIPUS DE CONTRACTE: SERVEIS
OBJECTE: ACTIVITAT EXTRAESCOLAR MUNICIPAL DE DANSA A L'ESCOLA
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ: LA PRESIDENTA DE L'IMEB EN VIRTUD DE
DELEGACIÓ EFECTUADA PER RESOLUCIÓ DEL BATLE DE DATA 18 DE JUNY
DE 2015

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRAN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE L'ACTIVITAT EXTRAESCOLAR MUNICIPAL DE DANSA A L'ESCOLA

PRIMERA.- Objecte del contracte

Aquest plec té per objecte la contractació per a la prestació de l'activitat extraescolar municipal de Dansa a l'escola a desenvolupar en 11 escoles públiques del municipi de Calvià.

SEGONA.- Definició, contingut i condicions d'execució dels treballs.

La finalitat del contracte consisteix a desenvolupar l'activitat extraescolar de dansa a les escoles públiques de Calvià segons les prescripcions que fixi l'IMEB.

Els objectius d'aquesta activitat són:

- ~ Adoptar hàbits d'higiene, postura i exercici físic, manifestant una actitud responsable cap al seu propi cos i respecte els altres.
- ~ Descobrir i utilitzar les pròpies possibilitats motrius, sensibles i expressives.
- ~ Adquirir la coordinació i el control dinàmic general del propi cos per a l'execució de les activitats, així com per a l'expressió de sentiments i emocions.
- ~ Prendre consciència espai- temps.
- ~ Aprendre a escoltar diferents tipus de música per poder expressar-se a través d'ella.
- ~ Regular l'esforç per arribar a un nivell d'auto-exigència d'acord amb les possibilitats de l'alumnat, valorant el seu esforç.
- ~ Tenir una actitud de respecte davant les característiques de les qualitats de les altres persones i valorar-les sense actituds de discriminació en relació al sexe, edat, capacitats, condicions físiques...

La prestació del servei ha de ser realitzada per un equip de monitors/es de dansa amb formació i experiència acreditades, en nombre suficient per cobrir les necessitats en funció dels horaris sol·licitats per les AMPA i comunicats a l'adjudicatari/ària per part de l'IMEB als inicis del contracte.

Les activitats de dansa s'han de desenvolupar durant la següent franja horària: de 12,30 a 14,30 hores i de 15 a 19 hores.



Abans d'iniciar-se l'activitat s'ha de comunicar a l'empresa adjudicatària la distribució d'hores i els centres on han d'impartir-se, tenint en compte les modificacions que es puguin produir per necessitat del servei que han de ser comunicades amb antelació suficient a l'adjudicatari del servei.

L'empresa ha de:

- ~ Presentar un projecte abans d'iniciar l'activitat.
- ~ Controlar l'assistència dels alumnes participants.
- ~ Fer arribar trimestralment a la coordinadora del programa els llistats actualitzats dels alumnes participants.
- ~ Fer valoracions quadrimestrals dels alumnes, plasmades en un informe per lliurar a les famílies en els mesos de gener i maig.
- ~ Presentar una memòria final de les activitats realitzades en el curs escolar.
- ~ Realitzar coordinadament la cloenda de final de curs d'aquesta activitat extraescolar.
- ~ Encarregar-se com a concessionari d'atendre la demanda d'informació o tràmits necessaris en la relació amb les famílies dels usuaris del servei.

Aquesta activitat suposa una dedicació en temps de servei de 24 hores setmanals.

La duració del contracte serà d'1 any. Termini d'execució total: 2 anys en cas de realitzar-se la pròrroga.

Data d'inici dels servei: el primer dia hàbil posterior al dia de la signatura del contracte.

TERCERA.- Direcció dels treballs.

L'IMEB, a través de la gerent de l'IMEB o persona/es en qui delegui, ha d'encarregar-se de la direcció i el seguiment del servei. L'empresa adjudicatària ha de nomenar un responsable que es coordini amb l'IMEB per al seguiment del contracte.

Amb la finalitat d'aconseguir un adequat funcionament de la prestació, s'han d'establir els següents espais de regulació:

- ◆ L'entitat adjudicatària ha de designar un responsable del programa que, juntament amb el tècnic designat per l'IMEB, supervisi el funcionament del servei. Amb aquesta finalitat s'ha d'establir un espai de seguiment mensual. Es contempla també la possibilitat que s'efectuïn per ambdues parts els contactes que es considerin convenients.
- ◆ Qualsevol canvi o proposta no previst en el pla de treball, presentat en la proposició tècnica del contracte de referència, ha de ser aprovat per l'IMEB.



QUARTA.- Inspecció dels treballs.

L'IMEB, a través de la seva gerent o persona/es en qui delegui, ha de dur a terme la inspecció i control del servei.

CINQUENA.- Presentació de la memòria

L'empresa adjudicatària ha de presentar trimestralment una memòria parcial del programa i del nivell d'execució.

Anualment, i com a màxim un mes després d'haver finalitzat el curs escolar, l'entitat adjudicatària ha de presentar memòria detallada del servei (impresa i en suport informàtic) que inclogui, com a mínim, la informació que l'IMEB determini i que ha de concretar a l'empresa adjudicatària amb anterioritat a l'inici de les activitats (Annex II).

SISENA.- Béns, instal·lacions, servei i subministrament que l'IMEB ha de posar a disposició de l'adjudicatari.

L'atenció s'ha de fer al municipi de Calvià, i les actuacions i intervencions han de tenir lloc en les 11 escoles públiques de Calvià o, en determinats casos, poden ser programades en altres instal·lacions municipals.

CENTRE

CEIP. PUIG DE SA GINESTA
CEIP. SES ROTES VELLES
CEIP. JAUME I
CEIP. SES QUARTERADES
CEIP. CA'S SABONERS
CEIP. XALOC
CEIP. GALATZÓ
CEIP. MIGJORN
CEIP. PUIG SA MORISCA
CEIP. SON FERRER
CEIP. SON CALIU

ADREÇA

Av. Son Pillo, 5 Santa. Ponça
C/ Riu Sil, 21. Santa Ponça
C/ de Lleó, 8. Palmanova
C/ Ses Quarterades, s/n. Calvià
C/ Coloms, 15. Magaluf
C/ Palmira. Peguera
C/ Església, 44. Es Capdellà
C/ Arq. Francesc Casas, 14 Bendinat
C/ Puig de Sa Morisca, 1
C/ Ocell del Paradís, 113
C/ Saragossa,4

El personal responsable de l'activitat ha de poder desplaçar-se a diari d'un centre a un altre per dur a terme les activitats objecte del contracte.

En tot cas, l'adjudicatari ha de vetllar per l'ús adequat de les instal·lacions i per un consum responsable dels recursos (aigua, electricitat, etc). L'autorització de l'ús serà únicament per a l'activitat es es concedeix.

Hauran d'anar a càrrec del contractista les despeses relacionades amb la compra de material específic per realitzar els tallers o les funcions de final de curs.



SETENA.- Contingut mínim a presentar en la licitació.

Les empreses que desitgin optar a la prestació d'aquest plec han d'aportar:

- ◆ Projecte del servei en atenció a la informació facilitada en el present plec que haurà de contenir com a mínim els punts especificats a l'annex I.
- ◆ Altres propostes de millora, en cas d'aportar-les.

Respecte al projecte presentat, assenyalar que no s'han de valorar aquells continguts genèrics que no tinguin relació directe amb l'objecte del servei.

OCTAVA.- Obligacions de l'adjudicatari i règim sancionador

Obligacions de l'adjudicatari

La formació contínua dels treballadors ha de ser una preocupació i responsabilitat del propi adjudicatari, que ha de posar els mitjans necessaris per fer-la efectiva.

L'adjudicatari/ària ha de posar a disposició de l'IMEB, si així es requereix, la documentació relativa al personal o professionals contractats (titulacions, capacitació professional, contractes).

L'empresa ha de substituir, de forma immediata, qualsevol absència dels professionals assignats a aquest servei.

L'adjudicatari/ària ha de comunicar, de forma immediata, qualsevol modificació en la relació inicial del personal, aportant novament les dades i la informació corresponent.

La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals corresponen a l'adjudicatari, que és el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

Règim sancionador

Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'IMEB per exigir el compliment a l'adjudicatari de les seves obligacions, o declarar la resolució del contracte, l'adjudicatari/a ha d'estar subjecte al règim de faltes lleus, greus i molt greus que a continuació s'especifiquen:

1. Faltes Lleus

- ◆ Negligència no reiterada amb els estris, instal·lacions i edificis.
- ◆ Negligència en la vestimenta del personal al servei de les instal·lacions.
- ◆ El tracte inadequat amb les persones usuàries.

2. Faltes greus



- ◆ Desobediència per part de l'adjudicatari de les instruccions de l'IMEB sobre la conservació de les instal·lacions, que posi en perill la prestació del servei o la seguretat de les persones usuàries.
 - ◆ Incompliment del requeriment municipal per resoldre deficiències en la prestació del servei.
 - ◆ Les que causin lesions a la seguretat, salubritat i interessos legítims de les persones usuàries.
 - ◆ L'actuació professional deficient o contrària a la pràctica professional, tant en la gestió del servei com en l'atenció al públic.
 - ◆ La reincidència en les faltes lleus, anteriorment sancionades.
3. Faltes molt greus.
- ◆ Incompliment molt greu de las obligacions essencials assenyalades en el plec de clàusules que afectin la continuïtat i regularitat de la prestació.
 - ◆ No prestar el servei directament.
 - ◆ L'aplicació de qualsevol tarifa pels serveis contractats.
 - ◆ La reincidència de faltes greus anteriorment sancionades.

Sancions:

- a) Les faltes lleus han de ser sancionades amb una multa de 150 a 600 euros.
- b) Les faltes greus han de ser sancionades amb una multa de 600 a 3.000 euros, o amb la intervenció del servei, en el cas de perturbació del servei, que posi en perill la gestió adequada o lesioni els interessos de les persones usuàries, sempre que l'IMEB no decideixi, quan sigui procedent, la resolució del contracte.

Procediment

L'apreciació d'una falta s'ha de determinar mitjançant la instrucció del corresponent expedient, en el qual, una vegada comunicada la infracció per l'IMEB, s'ha d'obrir un tràmit d'audiència a l'adjudicatari/ària perquè formuli les alegacions que estimi pertinents i, una vegada l'IMEB les hagi resoltes, ha d'imposar, si escau, la sanció que correspongui d'acord amb la gravetat dels fets.

Calvià,

Tècnica de l'IMEB

Gerent IMEB

SANDRA SEDANO COLOM

CECILIA VALLS CABOT



ANNEX I GUIÓ PER A LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE

- 1.- Contextualització i fonamentació del projecte presentat.
- 2.- Finalitat i objectius del servei.
- 3.- Programació: continguts i activitats per programes.
- 4.- Organització i metodologia.
- 5.- Recursos humans i materials per al desenvolupament dels diferents programes.
Criteris de coordinació.
- 6.- Criteris d'avaluació dels diferents programes.
- 7.- Qüestionaris de satisfacció de les famílies, usuaris i equips docents i directius dels CEIP de Calvià.

ANNEX II GUIÓ PER A LA REALITZACIÓ DE LA MEMÒRIA

- 1.- Valoració dels objectius plantejats al projecte.
- 2.- Activitats realitzades.
- 3.- Participants: nombre de participants per centre, indicant si son nins o nines;
Especificar participants per grups d'edat i curs (segon cicle d'educació infantil, de primer a sisè d'educació primària).
- 4.- Horaris.
- 5.- Recursos humans.
- 6.- Recursos materials i infraestructures.
- 7.- Valoració final del servei. Resultats dels qüestionaris de satisfacció de les famílies, persones usuàries i equips directius i docents dels CEIP de Calvià.
Registre d'incidències.
- 8.- Propostes de millora.