ATXONDO Tel. 946 821 001 Fax. 946 583 286 info@atxondo.eus www.atxondo.eus

ATXONDOKO UDALA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIODE GESTIÓN DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE ATXONDO

PROCEDIMIENTO: ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

1. OBJETO

El servicio de gestión de la Ludoteca municipal de Atxondo consiste en la gestión de la Ludoteca, en las condiciones, los horarios y calendario que más adelante se concretará.

El servicio se prestará en el local señalado, cuya gestión deberá llevar la persona o entidad adjudicataria del contrato.

Se entienden incluidos en el precio de adjudicación:

- El salario de las personas designadas.
- La seguridad social de las personas designadas.
- Los gastos de desplazamiento y dietas de las personasdesignadas.
- El vestuario y los recursos materiales requeridos en el pliegode las personas designadas.
- El coste del seguro de RC profesional requerido.
- Las vacaciones de las personas designadas, que deberán ser cubiertas por el adjudicatario o la adjudicataria.
- En caso de baja de las personas designadas, la persona o entidad adjudicataria deberá cubrir el puesto, cumpliendo iguales requisitos la persona suplente.
- Los costes de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades correspondientes a ambos servicios.

2. Personal adscrito al servicio

Al personal adscrito deberá serle aplicado el Convenio propio de empresa, u otro convenio que mejore las condiciones salariales del convenio de Bizkaia

En cualquier caso, el personal que preste el servicio deberá contar con la categoría laboral de Monitor de tiempolibre o equivalente.

Todo el personal adscrito y que intervenga en el servicio deberá saber Euskera, debiendo prestarse el servicio en Euskera.

3. Calendario y horario

a) Calendario

El servicio se deberá prestar en los siguientes períodos: de 1 de octubre a 30 de junio, sin tener en cuenta la posible prórroga del mismo.
En consecuencia, no se prestará el servicio en julio ni agosto.

b) Horario de la Ludoteka

La ludoteca se abrirá al público de lunes a viernes, en horario de tarde, desde las 16:30 a 18:30.
Se dedicará media hora adicional, 18:30 a 19:00 destinada al acondicionamiento del local.

Total horario: 3 horas diarias de lunes a viernes.

4. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

El adjudicatario deberá gestionar y dinamizar el espacio (Ludoteka), proponiendo para ello un programa de actividades acorde a las edades y necesidades de las niñas y niños que se apunten a dichas instalaciones. Para ello, el adjudicatariodeberá presentar, necesariamente, con su oferta una memoria en la que se describa el programa de actividades que pretende realizar, junto con una metodología y planning detallado. Las actividades quese oferten en ese programa deberán realizarse, salvo que el ayuntamiento indique lo contrario.

Dada la relevancia de este documento, la no presentación de la misma implicará la exclusión de la oferta.

La persona o entidad adjudicataria deberá dinamizar la Ludoteka con las actividades propuestas, teniendo en cuenta las necesidades de cada grupo de edad.

La adquisición de los materiales a utilizar para el desempeño de las actividades, que no se encuentren en la Ludoteka, correrán a cargo del adjudicatario. Así mismo, el adjudicatario será el responsable de mantener los locales, el mobiliario y materiales municipales en buen estado, sin perjuicio del deber general de limpieza de los locales por parte del Ayuntamiento.

También serán los responsables de la seguridad de las personas quese encuentren en el recinto. Por lo que deberán de controlar los accesos, tener actualizado las fichas de cada niño o niña inscrita.

A la puesta en marcha del servicio se levantará un acta en el que conste el mobiliario con que cuentan, de cara a concretar el alcance del deber de cuidado que corresponde de la persona o entidad adjudicataria.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O DE LA ADJUDICATARIA

El adjudicatario o la adjudicataria quedará obligado/a al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración, y será causa de resolución contractual.

La persona o entidad adjudicataria deberá contratar, como mínimo, una persona para el servicio, que deberá gestionar la Ludoteka según la propuesta que se presente en laoferta, debiendo fomentar el entretenimiento y la dinamización de niños, niñas y jóvenes en ambos locales.

En Atxondo, a 22 de septiembre de 2021