



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO PARA LA GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL EN EL
HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACION ALCORCON
(EXP. OP 40/18)**

INDICE

1.- OBJETO.....	2
2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	2
3.- CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.....	6
4.- MEMORIA TÉCNICA	7
5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO	7
ANEXO I: MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	8
ANEXO II: DETALLE DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL PROPIEDAD DEL HOSPITAL.....	9
ANEXO III: RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA ESCUELA INFANTIL	13

1.- OBJETO

El servicio a contratar tiene por finalidad la contratación del servicio de la gestión de la escuela infantil del Hospital Universitario Fundación Alcorcón (HUFA). situada dentro del recinto hospitalario.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son la prestación de un servicio integral de educación en el primer ciclo de educación infantil (0-3 años), para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar del personal del Hospita.

Dentro del plazo de presentación de ofertas y en la fecha que se indicará en el anuncio de publicación, los posibles licitadores **podrán realizar una visita a las instalaciones** de la Escuela Infantil..

2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

2.1 En la Escuela se prestará un servicio integral de Educación Infantil de Primer Ciclo que atenderá todas las facetas de aprendizaje, motricidad, control corporal, primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia, relación social y descubrimiento del entorno inmediato.

Asimismo, la Escuela atenderá con esmerado cuidado la alimentación infantil, teniendo en cuenta el necesario equilibrio dietético y posibles eventualidades, como alergias o cualquier otra. Cuidará igualmente del horario de descanso y cualquier otra actividad que resulte precisa para el óptimo funcionamiento de la Escuela.

Los contenidos educativos especiales se organizarán en áreas que se correspondan con ámbitos propios de la experiencia y desarrollos infantiles y se abordarán a través de actividades globalizadas que tengan interés y significado para el niño.

La metodología educativa se basará en las experiencias, actividades y el juego en un ambiente de afecto y confianza.

Se contará para este fin con TRES aulas:

- Un AULA de 0-1 años. Capacidad máxima: 8 alumnos
- Un AULA de 1-2 años. Capacidad máxima: 14 alumnos
- Un AULA de 2-3 años. Capacidad máxima 20 alumnos

El espacio necesario para estas aulas, junto con el aula de usos múltiples y espacios comunes y de servicios complementarios será proporcionado por el HUFA. En el Anexo II se incluye un detalle de los espacios pertenecientes a la escuela infantil.

2.2 La empresa adjudicataria deberá contar con un **proyecto educativo** de la escuela, que deberá incluir en su oferta, ya que será objeto de valoración (criterios de adjudicación).

2.3 El calendario escolar se regirá por el calendario laboral del Hospital siendo necesario que permanezca en funcionamiento durante los doce meses del año y el horario de funcionamiento de la escuela (que podrá ser en turno de mañana y/o tarde) se ajustará a las necesidades del personal del Hospital, debiendo ser aprobado por este. La escuela permanecerá abierta de lunes a viernes y el horario mínimo a ofertar será de 7:45 a 22:15, si bien se valorará positivamente que el horario sea más amplio, o bien que exista flexibilidad en dichas horas.

2.4 La escuela ofrecerá servicio de comedor para todos los niños/as escolarizados en el Centro (incluyendo el servicio de desayuno, comida, merienda y cena) pudiendo, contratar dicho servicio de comedor con una empresa externa, o preparando la comida en el Centro con sus propios medios. La opción elegida, incluyendo en su caso los datos de la empresa externa a subcontratar, deberán incluirse en la oferta. El menú ofrecido, podrá ser supervisado por los profesionales de nutrición del Hospital.

2.5 El adjudicatario en la ejecución del contrato deberá desarrollar las siguientes actuaciones:

- **Gestionar las actividades educativas y administrativas** de la Escuela de Educación Infantil objeto del contrato, rigiéndose con las directrices de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, en especial en lo referente a:
 - Documentación Educativa.
 - Admisión y agrupamiento de los niños/as
 - Normativa de funcionamiento de Escuelas de Educación Infantil.
- Prestar el **servicio de manutención** en la Escuela, que comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús, teniendo en cuenta para ello el necesario equilibrio alimenticio y las posibles incidencias que puedan surgir en la alimentación (alergias,...) así como todas las actuaciones tendentes a garantizar las condiciones y requisitos higiénico-sanitarios, mediante la implantación de los necesarios controles y efectuando los controles bacteriológicos que se exijan por la normativa vigente en cada momento.

El servicio de comedor funcionará todo el año de lunes a viernes.

- Participar en las **experiencias educativas** que considere oportunas la Comunidad de Madrid.
- Gestionará la **admisión de alumnos** conforme a las condiciones establecidas por el HUFA.

Se podrá abrir la escuela infantil al público en general, pudiendo fijar para este colectivo los precios que considere oportunos, siempre mayores que los establecidos

para el personal del HUFA, y revirtiendo el consiguiente canon de cada plaza.

La empresa adjudicataria podrá mejorar la publicidad y conocimiento de la existencia de la Escuela Infantil entre los empleados del HUFA, los servicios de Atención Primaria y las contratas del Hospital, pudiendo hacer publicidad, a su cargo, de la escuela infantil en ámbitos locales de Alcorcón.

En ningún caso la apertura de la Escuela Infantil al público en general irá en menoscabo de los derechos de los trabajadores del Hospital, teniendo total prioridad en la adjudicación de las plazas.

- **Deberá mantener, reponer y equipar** a su costa la escuela infantil, incluyendo mobiliario, equipos, material educativo. Estos equipos deberán relacionarse de forma expresa en la oferta, indicando cuales quedarían en propiedad del HUFA al término del contrato. Se encargará del mantenimiento y reposición del material cedido por el **Hospital (Anexo II, detalle de espacios y equipamiento de la escuela infantil)**. Con la firma del contrato el adjudicatario realizará un inventario del material disponible y su estado, procediendo a la reposición del que se considere necesario.
- **Solicitud y pago de todas las licencias** necesarias para el funcionamiento del servicios objeto de este contrato, incluyendo la obtención de cuantas acreditaciones y permisos sean necesarios. Si durante el tiempo de prestación del servicio, por cambios en la normativa, fueran necesarios nuevos permisos o licencias, el adjudicatario estará obligado a su obtención y presentación, sin coste alguno para el HUFA.

Todas estas funciones deberán ser desarrolladas por un **EQUIPO EDUCATIVO** que deberá detallarse en la oferta, y que contará al menos con los siguientes miembros:

- Un tutor por aula
- Un mínimo de dos educadores de apoyo, cuyo número se ajustará al alza en función de las necesidades reales del centro.

Una de estas personas podrá asumir las labores de dirección.

Además, se incorporará cuanto personal auxiliar se considere necesario.

Todo este personal deberá contar con la **titulación requerida según la legislación vigente**.

Todo cambio o incremento - sobre la plantilla actualmente existente - que se efectúe del equipo educativo deberá contar con autorización previa del HUFA, y realizarse preferentemente al final de cada curso escolar.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para la realización del servicio. En particular, y sin que en modo alguno queden excluidos el resto de los gastos:

- Serán por su cuenta los gastos de limpieza del local, sus instalaciones, mobiliario y el resto del equipamiento. La limpieza y aspecto general de todos estos elementos deberá ser impecable en todo momento, sujetándose a la normativa vigente.
- Serán por cuenta del adjudicatario todas las licencias e impuestos que sean necesarios para la prestación del servicio o realización de reformas o instalaciones adicionales.
- Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de mantenimiento.

Servicios complementarios. El servicio de recogida de residuos será proporcionado por la empresa que preste este servicio en el conjunto del HUFA. El propio personal del adjudicatario depositará las bolsas en el lugar o contenedores establecidos por el HUFA. Los residuos y basuras se depositarán en recipientes cerrados, provistos de tapaderas y que incluirán una bolsa de plástico desechable que será retirada siempre que sea necesario, y al menos una vez por la mañana y otra por la tarde. Los recipientes y sus tapaderas se limpiarán al menos una vez al día.

El servicio de desinsectación y desratización será proporcionado en general por la empresa que preste ese servicio al conjunto del HUFA, para lo cual el adjudicatario deberá permitir el paso al personal correspondiente para realizar el servicio, en los días y horas en que sean requeridos para ello. No obstante, si se observará una proliferación de este tipo de plagas en la escuela, el adjudicatario deberá proceder, a su costa, a la oportuna eliminación.

Obligaciones del adjudicatario de carácter laboral.

- La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender a sus obligaciones en la forma, con las retribuciones, categorías profesionales y condiciones laborales que se establezcan en las normas legales, convenios y acuerdos de cualquier tipo que resulten aplicables en cada momento.
- El empresario tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono respecto al personal a su servicio, que depende exclusivamente de él. En consecuencia, deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como cualquier otra que resultara de aplicación, vigente en la actualidad o que se promulgara en lo sucesivo.
- El adjudicatario se obliga a alcanzar, a su cargo, el nivel de sustitución incluido en su oferta del personal que conforme su plantilla, en los casos de vacaciones reglamentarias, permisos, sanciones, bajas por incapacidad transitoria o cualquier

otra causa análoga que conlleve ausencias, de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores en presencia física.

- El adjudicatario deberá uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas de servicio. Los trabajadores deberán ir provistos permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible, cuyo coste corresponderá al adjudicatario. La uniformidad deberá de contar antes de su implantación con la autorización expresa de la Dirección del Centro.
- El adjudicatario se compromete a facilitar la relación nominal de las personas que van a prestar el servicio, así como el tipo de vínculo jurídico-laboral. La Dirección del Centro valorará su aptitud, lo que se tendrá en cuenta a efectos de su renovación de contrato.

3.- CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con los límites y responsabilidades establecidas en el artículo 215 del TRLCSP. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Hospital o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La calificación de la calidad del servicio y el criterio de imposición de sanciones es exclusiva del HUFA a través del órgano que tenga asignado tal fin. Para ello, el HUFA goza de las más amplias facultades de comprobación del servicio, y de dirección e inspección. En consecuencia, la Dirección del HUFA podrá imponer al adjudicatario la entrega de cuanta documentación estime oportuno, de todo orden en cuanto se refiera a la prestación del presente servicio.

El ofertante propondrá un sistema de control de calidad relativo al servicio a prestar.

El adjudicatario presentará mensualmente ante la Dirección Económico Financiera y de Servicios Generales los modelos TC1 y TC2 de liquidación de seguros sociales de los trabajadores adscritos al centro.

El adjudicatario presentará mensualmente ante la Dirección Económico Financiera y de Servicios Generales un estadillo que mostrará la situación del personal durante el mes anterior, incluyendo asistencias, inasistencias y coberturas.

El HUFA, a través del representante de la Unidad que corresponda y con la asistencia de un representante del adjudicatario, practicará periódicamente un control de calidad, cuyos resultados se reflejarán por escrito en el informe correspondiente y del cual se entregará una copia al adjudicatario.

El HUFA con el fin de garantizar el nivel de calidad del servicio, podrá encargar a empresas externas la realización de cuantas auditorías de calidad estime necesarias, como complemento a las realizadas de forma periódica señaladas en el punto anterior

Una vez al año (finalización del curso escolar), el adjudicatario presentará la documentación siguiente a los responsables del seguimiento del contrato:

- Documentación referente a los alumnos matriculados en el Centro.
- Documentación sobre el personal educativo del Centro.
- Memoria de la gestión económica realizada durante el correspondiente periodo.

4.- MEMORIA TÉCNICA

Se incluirá una propuesta de organización del servicio, detallando los medios materiales y humanos a utilizar, así como el proyecto educativo. Esta documentación deberá ser suficiente para la total comprensión de la oferta y del proyecto educativo presentado.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

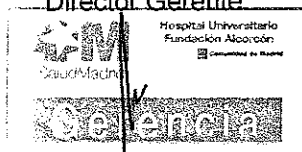
El Director Económico Financiero del Hospital Universitario Fundación Alcorcón o quien la Dirección Gerencia designe.

CONFORME, POR EL
ADJUDICATARIO:
FECHA Y FIRMA

POR EL HOSPITAL,
FECHA Y FIRMA
28 de febrero de 2018

Fdo.

Fdo. Dr. Mdoaldo Garrido Martín
Director Gerente



 Hospital Universitario
Fundación Alcorcón
SaludMadrid
Comunidad de Madrid

Fdo. D. Juan Carlos Alonso Punter
Director Econ. Fin. y SS.GG.

Juan Carlos Alonso Punter

ANEXO I: MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.

La oferta técnica deberá adecuarse a los documentos requeridos en el Pliego de Cláusulas Particulares (cláusula 1, apartado 6b), de tal manera que puedan ser identificados sin ninguna duda los siguientes apartados:

- **Proyecto de gestión organizativa**, que deberá incluir también:
 - Plan de evacuación previsto. Este plan deberá ser desarrollado y actualizado en el primer mes desde la adjudicación.
- **Proyecto educativo**, que deberá incluir también la organización del personal que trabajará en cada turno, especificando cuantos trabajadores estarán en la escuela en cada momento. También se incluirá el número total de trabajadores ofertado, y un planteamiento para la cobertura de las bajas y vacaciones
- **Mejoras**

El objetivo de la oferta técnica es informar detalladamente sobre la propuesta de funcionamiento del servicio que realiza el ofertante. Por este motivo, a la información expresamente solicitada se añadirá cuanta información se considere pertinente para aclarar la propuesta.

ANEXO II: DETALLE DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL PROPIEDAD DEL HOSPITAL.

- Aula 0-1 años: 43'00 m².

Artículo	Uds
Cuna de seguridad 1 m	8
Colchón de cuna	8
Tronas plegables	4
Estante perchero	1
Armario blanco	1
Tumbona o hamaca de bebe	4
Muebles para pañales, casillas	8
Espejo postural irrompible	1
Contenedor higiénico, pañales	1
Cojín de cambio curvado	1
Tapiz o alfombra	1
Equipo psicomotricidad bebe	

- Aula 1-2 años: 43'55 m².

Artículo	Uds
Cama apilable	14
Tumbona o hamaca de bebe	2
Estante perchero	2
Armario blanco	1
Mueble 8 cubetas almacenaje	2
Mueble para pañales 8 casillas	2
Espejo postural irrompible	
Mesa trapecio hexagonal	4
Silla ergonómica	14
Contenedor higiénico, pañales	1
Cojín de cambio curvado	1
Tapiz o alfombra	1

- Aula 2-3 años: 35'15 m².

Artículo	Uds
Cama apilable	20
Estante perchero	3
Armario Blanco	1
Mueble 8 cubetas para almacenaje	1
Book didáctico o bit de inteligencia	1
Mesa trapecio hexagonal	8
Silla ergonómica	20
Espejo postural irrompible	1

- Baño común aulas 1-2 y 2-3: 5'48 m².
- Aula usos múltiples: 53 m².

Artículo	Uds
Mesas plegables	4
Mesas trapecio hexagonal	2
Silla ergonómica	40
Armario blanco	1
Mueble almacenaje y distribuidor	2

- Zonas de paso comunes.
- Patio interior.
- Patio exterior de juegos: 150'00 m².
- Office: 20'35 m².

Artículo	Uds
Mesa Escritorio	1
Cajonera con ruedas	1
Mesa reuniones	1
Sillas para mesa de reuniones	8
Estantería	1
Armario	1
Silla Director	1
Sillas confidente	2
Perchero	1

- Almacén: 16'30 m².
- Despacho dirección / sala profesores: 10'80 m².
- Aseos y vestuarios profesores: 25'80 m².

Artículo	Uds
Taquillas (1/2)	2
Banco	1

- Cuarto para carritos: 7'40 m².

Los equipos más significativos que se entregarán son:

Artículo	Uds
Mobiliario fijo de cocina.	
Frigorífico industrial.	1
Lavavajillas industrial.	1
Microondas.	1
Lavadora.	1
Secadora.	1
Juegos fijos en patio exterior.	

- Material de psicomotricidad

Artículo	Uds
Lote 12 aros 35 cm	2
Lote 12 aros 50 cm	2
Lote 12 aros 30 cm	2
Lote 12 aros 70 cm	2
Lote 12 aros 100 cm	1
Redes	6
Lote 8 cuerdas saltar colores	3
Pelota foam 20 cm	10
Pelota erizo 10 cm	10
Pelota piel elefante 16 cm	10
Balón colores gigante lufiraligem	1
Colindro 24 cm	1
Trapezio	1
Escalones	1

- Juguetes de exterior

Artículo	Uds
Motos / correpasillos	6
Carretilla	2
Camiones	2
Arcón / casa para guardar juguetes	1

- Menaje de cocina

Artículo	Uds
Mesa de comer adultos	1
Sillas	4

- Productos de limpieza

Artículo	Uds
Aspirador	1



- Varios

Artículo	Uds
Cortinas o estores	1
Estantería almacenaje. Cuarto lavandería y plancha	6
Anti-pinzamientos	20
Ganchos para colgar carritos	12



**ANEXO III: RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS
EN LA ESCUELA INFANTIL**

ESCUELA INFANTIL TIRITAS

Categoría Convenio	Contrato	Jornada	Fecha Antigüedad	Incr. salarial re Convenio	Otras mejoras
Educador Infantil	INDEFINIDO TC	TC	22/09/2008	SI	Seguro médico
Educador Infantil	INDEFINIDO TC	TC	01/09/2009	SI	Seguro médico
Educador Infantil	OBRA O SERVICIO	TC	01/09/2016	SI	
Personal de Limpieza	INDEFINIDO TP	TP (20 h/sem)	01/09/2011	SI	
Auxiliar	INDEFINIDO TP	TP (22 h/sem)	01/04/2005	SI	Seguro médico
Director Gerente	INDEFINIDO TC	TC	07/02/2017	NO	

TC: TIEMPO COMPLETO

TP: TIEMPO PARCIAL



Grupo WorkandLife

N.I.F. B-83298620

Avd. Matagorda 11, bloque 2, 1ª planta
 San Sebastián de los Reyes 28703 Madrid
 Tf. 91 659 50 36 Fax. 91 659 50 00
www.workandlife.com

