



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INFANTILES DE CONCILIACIÓN PARA MENORES A CARGO DEL PERSONAL DE PATRIMONIO NACIONAL EN “SERVICIOS CENTRALES – EL PARDO – SAN LORENZO DE EL ESCORIAL” Y EN “SAN ILDEFONSO”, DURANTE LOS DÍAS “NO LECTIVOS” EN LOS PERIODOS DE SEMANA SANTA 2021, VERANO 2021, NAVIDAD 2021-2022 Y HASTA TRES DÍAS INDIVIDUALES NO LECTIVOS DURANTE 2021.

ANTECEDENTES

En la búsqueda de fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos al servicio del Patrimonio Nacional (PN) y dar soluciones a la dificultad que puede suponer conciliar el desempeño de su actividad en el Organismo con el cuidado de sus familiares menores de edad en los periodos laborables no lectivos, PN promueve, en la medida de las posibilidades presupuestarias, el derecho de los empleados públicos a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, al amparo de lo establecido en el artículo 14.j) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público.

En ejecución de lo anterior PN ha establecido las siguientes Prescripciones Técnicas:

LOTE Nº 1: Actividades infantiles de conciliación en “Servicios Centrales-Delegación de El Pardo-Delegación de San Lorenzo de El Escorial” (conjuntamente).

- **Días no lectivos de Semana Santa 2021 (días 26, 29, 30, 31 de marzo y 5 de abril de 2021), Verano 2021 (días de lunes a viernes del 24 de junio al 30 de julio de 2021), Navidad 2021-2022 (27, 28, 29, 30 de diciembre de 2021 y 3, 4 de enero de 2022) y hasta tres días no lectivos individuales durante 2021 conforme a los correspondientes calendarios escolares, que se determinarán por la Dirección de Administración y Medios de Patrimonio Nacional en función de lo que establezca el calendario escolar 2020/21 y 2021/22 de la Comunidad de Madrid.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la contratación de una empresa especializada en el sector del ocio, tiempo libre y deporte infantil, para la organización, coordinación y desarrollo de las actividades para menores a cargo del personal de Patrimonio Nacional en “Servicios Centrales – El Pardo – San Lorenzo de El Escorial” (conjuntamente), que se desarrollarán en los días no lectivos del periodo de Semana Santa 2021 (días 26, 29, 30, 31 de marzo y 5 de abril de 2021), Verano 2021 (De lunes a viernes del 24 de junio al 30 de julio de 2021), Navidad 2021-2022 (días 27, 28, 29, 30 de diciembre de 2021 y 3, 4 de enero de 2022) y hasta tres días no lectivos individuales durante el año 2021.

Si en el calendario escolar de la Comunidad de Madrid se aprobara o se modificara alguno de los días indicados en el punto anterior como día no lectivo, se sustituirá ese día por el que se establezca en dicho calendario oficial.

El horario será de 08:30 a 15:00 horas, e incluirá, para un máximo de 40 plazas en el periodo de Semana Santa 2021, 70 plazas en el periodo de Verano 2021, 30 plazas en Navidad 2021-2022 y 40 participantes para cada uno de los tres días no lectivos individuales de 2021 que se puedan determinar por parte de la Dirección de Administración y Medios; e incluirá actividades multideportivas, talleres, juegos al aire libre, piscina, clases prácticas de idioma (inglés), servicio de restauración (tentempié de media mañana y comida) y servicio de transporte de ida y vuelta desde los centros de trabajo a la instalación deportiva y de ocio.

En los casos de los tres días individuales no lectivos de 2021, será a elección de la Dirección de Administración y Medios quien determine la realización o no de la actividad, fijando asimismo la fecha de los tres días en que se llevarán a cabo. La empresa adjudicataria en ningún caso podrá facturar o solicitar compensación alguna en caso de que por parte de Patrimonio Nacional se decida finalmente la no organización de alguno de los posibles tres días a los que se hace referencia.

Serán destinatarios del servicio los empleados públicos del PN, que presten sus servicios en el Organismo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes que podrán solicitar plaza para sus hijos o menores a cargo y hasta segundo grado de parentesco, con edades comprendidas entre los 4 y 14 años cumplidos en el momento de realización de la actividad.

Patrimonio Nacional podrá demandar un mayor número de plazas en función de la cofinanciación que posteriormente se establezca, hasta agotar el presupuesto máximo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente expediente consiste en la gestión y ejecución de las Actividades Infantiles en los días mencionados según los apartados siguientes:

2.1.- PLANIFICACION DE LA ESCUELA DE ACTIVIDADES.

El desarrollo de este servicio consta de varias fases con gestión compartida por el PN y la empresa adjudicataria.

Difusión e Inscripción: Correrá a cargo del PN la difusión del programa entre el colectivo destinatario por los medios que considere oportuno e inscripción online para la solicitud de plaza en cada día de prestación de servicio

Pago: Al adjudicatario se le realizarán dos abonos:

Relación adjudicatario-beneficiarios: La relación contractual se entiende entre cada beneficiario y la empresa organizadora.

Responsabilidades: La empresa adjudicataria será la responsable de las incidencias que puedan ocurrir durante el transcurso de las actividades.

2.2.- RECURSOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal suficiente y cualificado para atender a las prestaciones objeto del contrato, deberá tener presencia en todas las horas establecidas, tendrá exclusividad para las actividades reflejadas en el presente pliego y cumplirá todas sus obligaciones y responsabilidades en la forma, con las retribuciones, categorías profesionales y condiciones laborales que se establezcan en la normativa vigente aplicable en cada momento. La empresa adjudicataria tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono respecto del personal a su servicio, que dependerá exclusivamente de ella. En consecuencia, deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal y de Seguridad Social, así como cualquier otra que resulte de aplicación, tanto en lo que se refiere así mismo como al personal respecto del cual será directo y único responsable, asumiendo cuantas obligaciones de carácter laboral, de Seguridad e Higiene en el Trabajo o de cualquier otra índole se deriven de sus relaciones, a las cuales es ajeno PN.

Patrimonio Nacional no asumirá ningún tipo de vínculo laboral con el personal contratado por el licitador para prestar el servicio ni será responsable en su caso del incumplimiento de las obligaciones labores del mismo.

La entidad adjudicataria deberá disponer de experiencia demostrable de al menos tres años.

El personal de la empresa adjudicataria, tanto el fijo del cuadro de personal como el que preste servicios mediante conciertos, en ningún caso podrá considerarse ligado por relación laboral, contractual o de otro tipo, a la Administración (PN), debiendo el adjudicatario informar debidamente a su personal de tal circunstancia y haciendo constar expresamente esta indicación en los contratos que concierte con posterioridad a la adjudicación.

La empresa adjudicataria una vez firmado el contrato deberá presentar una relación del personal propuesto para la ejecución del contrato, la relación jurídico-laboral con la empresa, su perfil y las condiciones de control que aseguren la correcta prestación del servicio con garantía de éxito, debiendo identificar a los mismos a través de sus datos personales, titulaciones académicas y funciones que desarrollará cada uno.

Esta relación deberá coincidir con la relación presentada en su momento como medio de acreditación de solvencia técnica específica. En caso de no ser coincidente deberá justificarse por la adjudicataria la razón de ello.

Todo cambio que se lleve a cabo en el personal destinado al desarrollo de las actividades reflejadas en el presente pliego se deberá comunicar a Patrimonio Nacional a la mayor brevedad posible, para su valoración y visto bueno.

Tanto los coordinadores como los monitores deberán estar en posesión de las titulaciones y requisitos que la normativa legal vigente de la Comunidad de Madrid establezca en materia de Animación Juvenil, Ocio y Tiempo Libre.

Tanto el coordinador como los monitores deberán disponer de experiencia mínima acreditada de un año en dichas actividades.

El número de personal de animación juvenil, ocio y tiempo libre será de al menos:

- Un director de campamento / coordinador de Animación Juvenil, Ocio y Tiempo Libre, con el diploma de coordinador de tiempo libre o equivalente y con experiencia de al menos un año acreditada en coordinación de actividades de tiempo libre; cuyas funciones serán:
 - o Asistir a las reuniones informativas con los padres/tutores que se convoquen previamente al desarrollo de las actividades en cada periodo.
 - o Informar diariamente a PN sobre las posibles incidencias acontecidas en las jornadas de desarrollo de las actividades.
 - o Asegurarse del cumplimiento del proyecto establecido.
 - o Coordinar al grupo de monitores.
 - o Todas las funciones que se consideren necesarias para el desarrollo de su labor.
- Un monitor de animación juvenil, ocio y tiempo libre por cada 10 menores o fracción igual o superior a 5 con el diploma de monitor de tiempo libre y con experiencia mínima de un año en dichas actividades; cuyas funciones serán:
 - o Ser responsable del grupo de referencia que se le asigne.
 - o Velar por la seguridad de los menores.
 - o Asegurar el seguimiento del programa y de las normas elaboradas.
 - o Hacer seguimiento sanitario y de higiene de los menores.
 - o Todas las funciones que se consideren necesarias para el desarrollo de su labor.
 - o Acompañar a los menores en los desplazamientos desde los puntos de origen al centro de desarrollo de la actividad.

2.3.- RECURSOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria proporcionará todo el material fungible, refiriéndonos al material necesario para realizar los talleres y manualidades.

Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones o elementos deteriorados, de infraestructuras o equipamiento, cuando su deterioro o pérdida sean consecuencia inmediata del uso inadecuado por parte de su personal.

Es necesario, para la disponibilidad absoluta, que el coordinador disponga de un teléfono móvil, además del teléfono fijo con el que puedan contar las instalaciones.

La empresa organizadora dispondrá de todos los permisos necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en el presente pliego de condiciones.

La empresa que presente la oferta más ventajosa, para poder convertirse en adjudicataria deberá presentar documentación acreditativa de tener suscrito seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros y suscrito seguro de accidentes con una cobertura mínima para cada participante de 6.000 euros por fallecimiento por accidente, 6.000 euros por invalidez permanente total y absoluta por accidente, así como asistencia sanitaria ilimitada en centros concertados en caso de accidente.

Será responsabilidad del adjudicatario los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio, siendo a su cargo las indemnizaciones que se deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas. Se considerará que dicha responsabilidad comienza a partir de la recepción de los participantes en la actividad por parte del personal cualificado de la empresa adjudicataria, recepción que se efectuará en el punto que se determine como salida para la actividad, hasta el regreso y recepción de los participantes por los padres o tutores legales.

La empresa dará servicio de transporte de ida y vuelta de forma diferenciada para el traslado desde Palacio Real de Madrid hasta el Complejo Deportivo y de Ocio, desde la Delegación en el Real Sitio de El Pardo a dicho Complejo Deportivo y en su caso desde la Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial, utilizando para ello el número de autobuses y conductores que sean necesarios para la realización de ambos trayectos.

3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

❖ Los licitadores deberán presentar un proyecto de desarrollo de servicio que incluirá, entre otros aspectos:

A) Objetivos, planificación, plan de comunicación y de seguimiento en la ejecución.

- Objetivos.
- Planificación a través de las tareas de monitores y otros medios.
- Plan de comunicación a las familias y al Organismo.
- Medidas de seguimiento de la ejecución.

B) Actividades.

- Descripción de las actividades.
- Cronograma.

- Opciones alternativas / adaptaciones a participantes con dificultad.
- Descripción de cómo se fomentan los principios de igualdad en ellas.

C) Instalaciones.

- Lugar, entorno y acceso a las mismas.
- Descripción y variedad de las instalaciones.
- Adaptación de las actividades y de los participantes a las mismas.

D) Servicio de comedor.

- Variedad del menú, adaptación a intolerancias y calendario.
- Organización del servicio (personal, distribución y control sanitario).
- Instalaciones, mobiliario y adaptación a ellos.

E) Transporte.

- Organización en la recogida, trayecto y entrega.
- Tipología e información sobre los vehículos de transporte.
- Protocolos en casos de avería, accidente y otras incidencias.

- ❖ La entidad adjudicataria proporcionará el personal cualificado y el material necesario fungible para la consecución de los objetivos anteriormente descritos.
- ❖ El adjudicatario se compromete a suplir las ausencias de personal de manera inmediata, comunicando el hecho y su causa a la mayor brevedad posible, no pudiendo quedar los menores sin monitor o incumplirse el ratio establecido de 10 menores o fracción igual o superior a 5 por monitor.
- ❖ La entidad ejecutora cumplirá escrupulosamente la normativa vigente en materia de Animación Juvenil, Ocio y Tiempo Libre, según lo dispuesto en la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Madrid, debiendo entregar al PN antes del inicio de la actividad cuanta documentación le sea exigida, y en todo caso:
 - Diploma de monitor de tiempo libre de cada uno de los monitores.
 - Diploma de coordinador de tiempo libre o equivalente.
 - Certificado actualizado de delitos de naturaleza sexual del coordinador de tiempo libre y de cada monitor de tiempo libre.
- ❖ La empresa que ejecute el contrato se compromete a la utilización de los datos para el uso específico determinado en el pliego de condiciones que sirva para la prestación del servicio adjudicado, velando por la seguridad de los mismos e impidiendo que terceros puedan acceder a dicha información, cumpliendo en cualquier caso los preceptos del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la

Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- ❖ Una vez formalizado el contrato la empresa adjudicataria deberá proporcionar para la realización del pago un número de cuenta en la que se pueda realizar, por transferencia o imposición en efectivo, los abonos correspondientes a los participantes.
- ❖ La entidad contratada deberá entregar a Patrimonio Nacional en el plazo de una semana tras la finalización de las actividades, una memoria explicativa de las mismas. En todo caso, la factura correspondiente al segundo plazo de pago del servicio a cargo del PN no será certificada y por tanto abonada hasta que la memoria no esté en poder de PN.

4.- SERVICIO DE COMEDOR.

La empresa adjudicataria podrá prestar el servicio de comedor (tentempié de media mañana - zumo o fruta y bocadillo o sándwich- y comida) mediante un servicio de catering externo. El menú deberá ser confeccionado por el propio adjudicatario o bien por un tercero contratado directamente por este, cumpliendo en todo caso con la normativa vigente en materia alimenticia y sanitaria. Deberá prestar especial atención al necesario equilibrio dietético, siendo las cantidades acordes con la edad de los participantes, así como posibles eventualidades (alergias, intolerancias, etc.) proporcionando menús específicos para estas situaciones.

En cualquier caso, los menús deberán presentarse previamente antes del inicio de las actividades a PN, de forma que este Organismo dé la conformidad a los mismos.

El servicio de comedor se debe prestar en el interior de la instalación ofertada.

5.- SERVICIO DE TRANSPORTE.

La empresa adjudicataria podrá subcontratar el servicio de transporte infantil mediante un servicio de empresa de transporte externo que cumpla con los requisitos para transporte regular urbano de uso especial.

La empresa que realice el transporte infantil deberá reunir los requisitos que se exigen a los transportes de viajeros regulares interurbanos de uso especial (TRUUE) que son aquéllos que se efectúan dentro de itinerarios preestablecidos que se desarrollan íntegramente en la Comunidad Autónoma de Madrid, con sujeción a calendarios y horarios prefijados y que están destinados a servir exclusivamente a un grupo específico de usuarios tales como escolares, trabajadores o grupos homogéneos similares.

La empresa que presente la oferta más ventajosa, para poder convertirse en adjudicataria deberá presentar documentación acreditativa de tener suscrita póliza de seguros de

responsabilidad civil ilimitada en el caso del transporte (50.000.000 euros), tal como establece la normativa vigente.

Además, tratándose de transporte escolar o de menores deberá cumplir el RD 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Escolar y de Menores de Carácter Urbano en el Término Municipal de Madrid y la Orden de 5 de junio de 2001, de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes por la que se regula la habilitación de vehículos para el transporte escolar.

La empresa deberá presentar antes del comienzo de la actividad la “resolución por la que se autorice la prestación de servicio de transporte público interurbano regular de uso especial” expedida por la Unidad competente de la correspondiente Comunidad Autónoma, cuya concesión se otorga bajo condiciones concretas en las que se incluyen entre otras:

- Validez de la autorización: Fecha de la autorización que abarque los días de la actividad.
- Vehículos autorizados.
- Itinerario: Constará en documento anexo debidamente sellado a la solicitud.

6.- INSPECCIÓN.

Patrimonio Nacional se reserva la facultad de inspeccionar, por sí mismo o por delegación, como mínimo una vez por semana, la prestación del servicio, las condiciones de higiene, salubridad y seguridad con que se desarrolla. En todo caso podrá ordenar, con cargo al contratista, la ejecución de las actuaciones necesarias o la corrección de las que fueran deficientes.

La falta de cumplimiento de las condiciones citadas de forma adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato, levantándose acta en la que se recojan las deficiencias encontradas, entregándose una copia de la misma al adjudicatario.

7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, a los efectos de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada servicio se designa como responsable del contrato a:

D. Antonio Fuentes Paniagua, Coordinador de Recursos Humanos.

8.- CONTACTO.

Para garantizar la homogeneidad y publicidad de la información que se suministre a los posibles licitadores o empresas interesadas, las consultas de carácter técnico y administrativo

se efectuarán exclusivamente a través del Perfil del Contratante del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, que se puede localizar en la página web de la Plataforma de Contratación del Estado. Las contestaciones a las consultas planteadas se realizarán en todo caso a través del Perfil del Contratante.

LOTE Nº 2: Actividades infantiles de conciliación en “Delegación de San Ildefonso”.
Días no lectivos de Semana Santa 2021 (días 26, 29, 30, 31 de marzo y 5 de abril de 2021) y Verano 2021 (días de lunes a viernes del 24 de junio al 30 de julio de 2021).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la contratación de una empresa especializada en el sector del ocio, tiempo libre y deporte infantil, para la organización, coordinación y desarrollo de las actividades para menores a cargo del personal de Patrimonio Nacional en la “Delegación de San Ildefonso”, que se desarrollarán en los días no lectivos del periodo de Semana Santa 2021 (días 26, 29, 30, 31 de marzo y 5 de abril de 2021) y Verano 2021 (De lunes a viernes del 24 de junio al 30 de julio de 2021).

Si en el calendario escolar de la Comunidad de Castilla y León se aprobara o se modificara alguno de los días indicados en el punto anterior como día no lectivo, se sustituirá ese día por el que se establezca en dicho calendario oficial.

El horario será de 08:30 a 15:00 horas, e incluirá, para un máximo de 20 plazas en el periodo de Semana Santa 2021 y 20 plazas en el periodo de verano 2021; e incluirá actividades multideportivas, talleres, juegos al aire libre, acuáticas, clases prácticas de idioma (inglés), servicio de restauración (tentempié de media mañana y comida) y servicio de transporte de ida y vuelta desde los centros de trabajo a la instalación deportiva y de ocio.

Serán destinatarios del servicio los empleados públicos del PN, que presten sus servicios en el Organismo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes que podrán solicitar plaza para sus hijos o menores a cargo y hasta segundo grado de parentesco, con edades comprendidas entre los 4 y 14 años cumplidos en el momento de realización de la actividad.

Patrimonio Nacional podrá demandar un mayor número de plazas en función de la cofinanciación que posteriormente se establezca, hasta agotar el presupuesto máximo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente expediente consiste en la gestión y ejecución de las Actividades Infantiles en los días mencionados según los apartados siguientes:

2.1.- PLANIFICACION DE LA ESCUELA DE ACTIVIDADES.

El desarrollo de este servicio consta de varias fases con gestión compartida por el PN y la empresa adjudicataria.

Difusión e Inscripción: Correrá a cargo del PN la difusión del programa entre el colectivo destinatario por los medios que considere oportuno e inscripción online para la solicitud de plaza en cada día de prestación de servicio

Pago: Al adjudicatario se le realizarán dos abonos:

Patrimonio Nacional podrá establecer uno inicial, no subvencionado y previo a la actividad, aportado por los participantes.

El resto a cargo del PN, tras la conclusión de las actividades y recibida la conformidad del servicio y la memoria de ejecución prevista en la cláusula 3 de este pliego.

Instalaciones: Se encontrarán a una distancia no superior a 15 km del Palacio Real de La Granja de San Ildefonso. Antes de la formalización del contrato y del inicio de la fecha prevista para el desarrollo de las actividades, se podrá realizar una visita por parte de Patrimonio Nacional a las instalaciones de la empresa que ha formulado la oferta económicamente más ventajosa, para comprobar la capacidad de adaptación a las necesidades del proyecto. Patrimonio Nacional podrá solicitar las adaptaciones que correspondan si no se ajustan a lo que se haya ofertado.

Reuniones: La empresa se compromete a organizar, al menos, una reunión informativa en cada centro de trabajo con los padres/tutores de los menores participantes.

Transporte: La empresa correrá a cargo del transporte infantil de ida y vuelta desde el centro de trabajo del Organismo al complejo deportivo y de ocio en que se haya de desarrollar la actividad.

Los trayectos entre los lugares de origen y destino los habrá de efectuar el contratista utilizando el autobús y conductor/es adecuado que sea imprescindible según la legislación vigente. El centro de origen incluirá la sede central de Patrimonio Nacional en el Palacio Real de La Granja de San Ildefonso.

Será la empresa adjudicataria la que proporcione los monitores necesarios para la supervisión y acompañamiento de los menores en los trayectos del medio de transporte desde su salida de dichos centros de trabajo a las 8:30 hasta su llegada a los mismos entre las 15:00 y las 15:30.

No será necesario utilizar transporte si las instalaciones se encuentran a menos de 5 kilómetros del Palacio Real de La Granja de San Ildefonso (pudiéndose considerar que los

padres/madres pueden llevar a los participantes con su vehículo particular).

Ejecución de las actividades: Correrá a cargo de la empresa adjudicataria y se ceñirá a lo establecido en el pliego de condiciones, incluido el gasto que pueda ocasionar la utilización de la piscina del Complejo Deportivo y de Ocio.

Alimentación: La empresa adjudicataria prestará servicio de comedor (tentempié de media mañana y comida) teniendo en cuenta el necesario equilibrio dietético, siendo las cantidades acordes con la edad de los participantes, así como posibles eventualidades (alergias, intolerancias, etc.) proporcionando menús específicos en esos casos, presentado, en cualquier caso, dichos menús de manera previa al inicio de las actividades.

Cancelación de actividades: la empresa organizadora tendrá únicamente en el caso de fuerza mayor la facultad de cancelar las actividades objeto de esta convocatoria, en cuyo caso deberá reintegrar las cantidades previamente abonadas por los participantes.

Relación adjudicatario-beneficiarios: La relación contractual se entiende entre cada beneficiario y la empresa organizadora.

Responsabilidades: La empresa adjudicataria será la responsable de las incidencias que puedan ocurrir durante el transcurso de las actividades.

2.2.- RECURSOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal suficiente y cualificado para atender a las prestaciones objeto del contrato, deberá tener presencia en todas las horas establecidas, tendrá exclusividad para las actividades reflejadas en el presente pliego y cumplirá todas sus obligaciones y responsabilidades en la forma, con las retribuciones, categorías profesionales y condiciones laborales que se establezcan en la normativa vigente aplicable en cada momento.

La empresa adjudicataria tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono respecto del personal a su servicio, que dependerá exclusivamente de ella. En consecuencia, deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal y de Seguridad Social, así como cualquier otra que resulte de aplicación, tanto en lo que se refiere así mismo como al personal respecto del cual será directo y único responsable, asumiendo cuantas obligaciones de carácter laboral, de Seguridad e Higiene en el Trabajo o de cualquier otra índole se deriven de sus relaciones, a las cuales es ajeno PN.

Patrimonio Nacional no asumirá ningún tipo de vínculo laboral con el personal contratado por el licitador para prestar el servicio ni será responsable en su caso del incumplimiento de las obligaciones labores del mismo.

El personal de la empresa adjudicataria, tanto el fijo del cuadro de personal como el que preste servicios mediante concertos, en ningún caso podrá considerarse ligado por relación

laboral, contractual o de otro tipo, a la Administración (PN), debiendo el adjudicatario informar debidamente a su personal de tal circunstancia y haciendo constar expresamente esta indicación en los contratos que concierte con posterioridad a la adjudicación.

La empresa adjudicataria una vez firmado el contrato deberá presentar una relación del personal propuesto para la ejecución del contrato, la relación jurídico-laboral con la empresa, su perfil y las condiciones de control que aseguren la correcta prestación del servicio con garantía de éxito, debiendo identificar a los mismos a través de sus datos personales, titulaciones académicas y funciones que desarrollará cada uno.

Esta relación deberá coincidir con la relación presentada en su momento como medio de acreditación de solvencia técnica específica. En caso de no ser coincidente deberá justificarse por la adjudicataria la razón de ello.

Todo cambio que se lleve a cabo en el personal destinado al desarrollo de las actividades reflejadas en el presente pliego se deberá comunicar a Patrimonio Nacional a la mayor brevedad posible, para su valoración y visto bueno.

Tanto los coordinadores como los monitores deberán estar en posesión de las titulaciones y requisitos que la normativa legal vigente de la Comunidad de Castilla y León establezca en materia de Animación Juvenil, Ocio y Tiempo Libre.

Tanto el coordinador, en su caso, como los monitores deberán disponer de experiencia mínima acreditada de un año en dichas actividades.

El número de personal de animación juvenil, ocio y tiempo libre será de al menos:

- Un monitor de animación juvenil, ocio y tiempo libre por cada 10 menores o fracción igual o superior a 5 con el título de monitor de tiempo libre o un titulado universitario en una carrera de carácter social, en ambos casos con experiencia mínima de un año en dichas actividades; cuyas funciones serán las de:
 - Ser responsable del grupo de referencia que se le asigne.
 - Asistir a las reuniones informativas con los padres/tutores que se convoquen previamente al desarrollo de las actividades en cada periodo.
 - Informar diariamente a PN sobre las posibles incidencias acontecidas en las jornadas de desarrollo de las actividades.
 - Asegurarse del cumplimiento del proyecto establecido.
 - Todas las funciones que se consideren necesarias para el desarrollo de su labor.
 - Velar por la seguridad de los menores.
 - Asegurar el seguimiento del programa y de las normas elaboradas.
 - Hacer seguimiento sanitario y de higiene de los menores.
 - Acompañar a los menores en los desplazamientos desde los puntos de origen al centro de desarrollo de la actividad.

2.3.- RECURSOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria proporcionará todo el material fungible, refiriéndonos al material necesario para realizar los talleres y manualidades.

Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones o elementos deteriorados, de infraestructuras o equipamiento, cuando su deterioro o pérdida sean consecuencia inmediata del uso inadecuado por parte de su personal.

Es necesario, para la disponibilidad absoluta, que el coordinador o monitor responsable de la actividad disponga de un teléfono móvil, además del teléfono fijo con el que puedan contar las instalaciones.

La empresa organizadora dispondrá de todos los permisos necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en el presente pliego de condiciones.

Con carácter previo al desarrollo de las actividades de tiempo libre la empresa adjudicataria deberá realizar una evaluación de riesgos conforme a lo establecido en el Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León, modificado por el Decreto 82/2015 de 23 de diciembre.

La empresa que presente la oferta más ventajosa, para poder convertirse en adjudicataria deberá presentar documentación acreditativa de tener suscrito seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros y suscrito seguro de accidentes con una cobertura mínima para cada participante de 6.000 euros por fallecimiento por accidente, 6.000 euros por invalidez permanente total y absoluta por accidente, así como asistencia sanitaria ilimitada en centros concertados en caso de accidente.

Será responsabilidad del adjudicatario los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio, siendo a su cargo las indemnizaciones que se deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas. Se considerará que dicha responsabilidad comienza a partir de la recepción de los participantes en la actividad por parte del personal cualificado de la empresa adjudicataria, recepción que se efectuará en el punto que se determine como salida para la actividad, hasta el regreso y recepción de los participantes por los padres o tutores legales.

3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

❖ Los licitadores deberán presentar un proyecto de desarrollo de servicio que incluirá, entre otros aspectos:

A) Objetivos, planificación, plan de comunicación y de seguimiento en la ejecución.

- Objetivos.
- Planificación a través de las tareas de monitores y otros medios.
- Plan de comunicación a las familias y al Organismo.
- Medidas de seguimiento de la ejecución.

B) Actividades.

- Descripción de las actividades.
- Cronograma.
- Opciones alternativas / adaptaciones a participantes con dificultad.
- Descripción de cómo se fomentan los principios de igualdad en ellas.

C) Instalaciones.

- Lugar, entorno y acceso a las mismas.
- Descripción y variedad de las instalaciones.
- Adaptación de las actividades y de los participantes a las mismas.

D) Servicio de comedor.

- Variedad del menú, adaptación a intolerancias y calendario.
- Organización del servicio (personal, distribución y control sanitario).
- Instalaciones, mobiliario y adaptación a ellos.

E) Transporte (*).

- Organización en la recogida, trayecto y entrega.
- Tipología e información sobre los vehículos de transporte.
- Protocolos en casos de avería, accidente y otras incidencias.

(*) Para el caso del **punto E)**, si no fuera necesario utilizar transporte porque las instalaciones se encuentren a menos de 5 kilómetros del Palacio Real de La Granja de San Ildefonso (pudiéndose considerar que los padres/madres pueden llevar a los participantes con su vehículo particular), se dará la máxima puntuación para el apartado "Transporte".

- ❖ La entidad adjudicataria proporcionará el personal cualificado y el material necesario fungible para la consecución de los objetivos anteriormente descritos.
- ❖ El adjudicatario se compromete a suplir las ausencias de personal de manera inmediata, comunicando el hecho y su causa a la mayor brevedad posible, no pudiendo quedar los menores sin monitor o incumplirse el ratio establecido de 10 menores o fracción igual o superior a 5 por monitor.
- ❖ La entidad ejecutora cumplirá escrupulosamente la normativa vigente en materia de Animación Juvenil, Ocio y Tiempo Libre, según lo dispuesto en la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, debiendo entregar al PN antes del inicio de la actividad cuanta documentación le sea exigida, y en todo caso:

- Diploma de monitor de animación juvenil, ocio y tiempo libre o de titulado universitario en una carrera de carácter social de cada uno de los monitores.
 - Certificado actualizado de delitos de naturaleza sexual de cada uno de los monitores de tiempo libre.
- ❖ La empresa que ejecute el contrato se compromete a la utilización de los datos para el uso específico determinado en el pliego de condiciones que sirva para la prestación del servicio adjudicado, velando por la seguridad de los mismos e impidiendo que terceros puedan acceder a dicha información, cumpliendo en cualquier caso los preceptos del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - ❖ Una vez formalizado el contrato la empresa adjudicataria deberá proporcionar para la realización del pago un número de cuenta en la que se pueda realizar, por transferencia o imposición en efectivo, los abonos correspondientes a los participantes.
 - ❖ La entidad contratada deberá entregar a Patrimonio Nacional en el plazo de una semana tras la finalización de las actividades, una memoria explicativa de las mismas. En todo caso, la factura correspondiente el segundo plazo de pago del servicio a cargo del PN no será certificada y por tanto abonada hasta que la memoria no esté en poder de PN.

4.- SERVICIO DE COMEDOR.

La empresa adjudicataria podrá prestar el servicio de comedor (tentempié de media mañana - zumo o fruta y bocadillo o sándwich- y comida) mediante un servicio de catering externo. El menú deberá ser confeccionado por el propio adjudicatario o bien por un tercero contratado directamente por este, cumpliendo en todo caso con la normativa vigente en materia alimenticia y sanitaria. Deberá prestar especial atención al necesario equilibrio dietético, siendo las cantidades acordes con la edad de los participantes, así como posibles eventualidades (alergias, intolerancias, etc.) proporcionando menús específicos para estas situaciones.

En cualquier caso, los menús deberán presentarse previamente antes del inicio de las actividades a PN, de forma que este Organismos dé la conformidad a los mismos.

5.- SERVICIO DE TRANSPORTE (*).

La empresa adjudicataria podrá subcontratar el servicio de transporte infantil mediante un servicio de empresa de transporte externo que cumpla con los requisitos para transporte regular de uso especial.

La empresa que realice el transporte infantil deberá reunir los requisitos que se exigen a los transportes de viajeros regulares de uso especial, que son aquéllos que se efectúan dentro de itinerarios preestablecidos que se desarrollan íntegramente en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con sujeción a calendarios y horarios prefijados y que están destinados a servir exclusivamente a un grupo específico de usuarios tales como escolares, trabajadores o grupos homogéneos similares.

La empresa que presente la oferta más ventajosa, para poder convertirse en adjudicataria deberá presentar documentación acreditativa de tener suscrita póliza de seguros de responsabilidad civil ilimitada en el caso del transporte (50.000.000 euros), tal como establece la normativa vigente.

Además, tratándose de transporte escolar o de menores deberá cumplir con el RD 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, la Ley 16/1987, de 30 de julio de Ordenación de los Transportes Terrestres y el RD 1211/1990 (Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres).

La empresa deberá presentar antes del comienzo de la actividad la “autorización de transporte público regular de uso especial” expedida por la Unidad competente de la Dirección General de Transportes de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, cuya concesión se otorga bajo condiciones concretas en las que se incluyen entre otras:

- Validez de la autorización: Fecha de la autorización que abarque los días de la actividad.
- Vehículo autorizado.
- Itinerario: Constará en documento anexo debidamente sellado a la solicitud.

(*) Se podrá considerar que no es necesario utilizar transporte cuando las instalaciones se encontraran a menos de 5 kilómetros del Palacio Real de La Granja de San Ildefonso (pudiéndose considerar que los padres/madres pueden llevar a los participantes con su vehículo particular).

6.- INSPECCIÓN.

Patrimonio Nacional se reserva la facultad de inspeccionar, por sí mismo o por delegación, como mínimo una vez por semana, la prestación del servicio, las condiciones de higiene, salubridad y seguridad con que se desarrolla. En todo caso podrá ordenar, con cargo al contratista, la ejecución de las actuaciones necesarias o la corrección de las que fueran deficientes.

La falta de cumplimiento de las condiciones citadas de forma adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato, levantándose acta en la que se recojan las deficiencias encontradas, entregándose una copia de la misma al adjudicatario.

7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, a los efectos de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada servicio se designa como responsable del contrato a:

D. Antonio Fuentes Paniagua, Coordinador de Recursos Humanos.

8.- CONTACTO.

Para garantizar la homogeneidad y publicidad de la información que se suministre a los posibles licitadores o empresas interesadas, las consultas de carácter técnico y administrativo se efectuarán exclusivamente a través del Perfil del Contratante del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, que se puede localizar en la página web de la Plataforma de Contratación del Estado. Las contestaciones a las consultas planteadas se realizarán en todo caso a través del Perfil del Contratante.

DISPOSICIÓN COMÚN A AMBOS LOTES

Atendida la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, y de no haberse declarado por el Gobierno la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la fecha de realización de alguna de las actividades contempladas en este pliego, la empresa contratada para cada lote deberá cumplir las obligaciones impuestas por las autoridades competentes para la realización de este tipo de actividades, en particular por las autoridades sanitarias y las de transporte, especialmente en relación con el uso de mascarilla, mantenimiento de la distancia social e higiene de manos; la empresa contratada para cada lote contará siempre con dotación de mascarillas para los participantes y los monitores, en caso necesario. Igualmente, la empresa contratada para cada lote deberá dotar a sus trabajadores de los equipos de protección individuales y medidas colectivas adecuadas en relación con la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. La empresa contratada para cada lote deberá remitir antes del inicio de cada actividad la documentación descriptiva de las medidas a adoptar en las mismas en relación con la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19

