



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “GESTIÓN DE LOS CAMPAMENTOS URBANOS MUNICIPALES PARA MENORES DE LA CIUDAD DE MÉRIDA”**



## SUMARIO

1. <u>OBJETO GENERAL, MODALIDADES DE LOS CAMPAMENTOS MUNICIPALES PARA MENORES DURANTE EL VERANO Y NAVIDAD DE 2024, PRORROGABLES ANUALMENTE HASTA EL 2027, DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.....</u>	<u>3</u>
2. <u>JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ELEGIDO.....</u>	<u>7</u>
3. <u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES, DE APLICACIÓN GENERAL, PARA TODOS LOS TIPOS DE CAMPAMENTOS URBANOS MUNICIPALES PARA MENORES.....</u>	<u>7</u>
4.- <u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE CAMPAMENTO MUNICIPAL.....</u>	<u>29</u>
4.1. <u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO MULTIAVENTURA - LOTE N° 1.....</u>	<u>29</u>
4.2. <u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO MULTIACTIVIDAD - LOTE N° 2.....</u>	<u>38</u>
4.3. <u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO DE NATURALEZA - LOTE N° 3.....</u>	<u>48</u>
4.4. <u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO MODALIDAD INICIACIÓN A DEPORTES ACUÁTICOS - LOTE N° 4.....</u>	<u>57</u>
4.5. <u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO DE NAVIDAD - LOTE N° 5.....</u>	<u>67</u>
5. <u>DIVISIÓN POR LOTES.....</u>	<u>76</u>
6. <u>FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.....</u>	<u>76</u>
7. <u>DURACIÓN DEL CONTRATO.....</u>	<u>76</u>
8. <u>CODIFICACIÓN.....</u>	<u>76</u>
9. <u>IMPORTE ESTIMADO.....</u>	<u>76</u>
10. <u>PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....</u>	<u>77</u>
11. <u>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....</u>	<u>80</u>
12. <u>RESPONSABLE DEL CONTRATO.....</u>	<u>84</u>
13. <u>FORMA DE PAGO.....</u>	<u>84</u>
14. <u>ANEXOS.....</u>	<u>85</u>



## 1. OBJETO GENERAL, MODALIDADES DE LOS CAMPAMENTOS MUNICIPALES PARA MENORES DURANTE EL VERANO Y NAVIDAD DE 2026, PRORROGABLES ANUALMENTE HASTA EL 2028, DE LA DELEGACIÓN DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

### **Objeto general y modalidades de los campamentos municipales para menores.**

Se establece la división en lotes del objeto general del contrato que consiste en la ejecución de la programación de campamentos urbanos del Ayuntamiento de Mérida, basados en el desarrollo de programas inclusivos de actividades lúdicas y socioeducativas de carácter no formal, para el fomento de un ocio activo y saludable, además de contenidos específicos según la modalidad de los mismos, dirigidos a personas menores de edad, comprendidas entre los 6 y los 15 años, que se realizarán durante el verano y navidad del año 2026. La duración del contrato es de 1 año, y podrá ampliarse anualmente hasta un máximo de dos prórrogas.

El servicio que se va a contratar mediante este procedimiento contempla para cada lote, la presentación de un proyecto técnico de campamento urbano, su gestión integral, desde la inscripción de solicitantes, elaboración y gestión de listas provisionales, definitivas y espera, atención e información a familias, desarrollo de una programación de actividades en cada lote, así como la evaluación de las actividades por parte de participantes, familias y equipos de trabajo, todo ello en las condiciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Estos campamentos municipales para menores tienen las siguientes modalidades o tipologías de campamentos:

- **Campamento urbano multiaventura**, que se realizará en instalaciones deportivas municipales dentro del núcleo urbano, sin transporte incluido, durante un período de 10 días por turno, para un total de cuatro turnos.
- **Campamento urbano multiactividad (Fotografía, Teatro e Inglés)** que se realizará en un centro municipal de ocio dentro del núcleo urbano, sin transporte incluido, durante un período de 10 días por turno, para un total de cuatro turnos.



- **Campamento urbano de naturaleza**, que se realizará en un centro educativo dentro del núcleo urbano, sin transporte incluido, durante un período de 10 días por turno, para un total de cuatro turnos.
- **Campamento urbano de iniciación a deportes acuáticos**, que se realizará en instalaciones municipales fuera del núcleo urbano, **con transporte incluido ida y vuelta**, durante un período de 10 días por turno, para un total de cuatro turnos.
- **Campamento urbano de navidad**, que se realizará en un centro municipal de ocio dentro del núcleo urbano, sin transporte incluido, durante un período de 6 u 8 días por turno.

A los efectos de determinar la población beneficiaria de esta actuación municipal, objeto de contratación, se indican a continuación los requisitos de la edad de las personas menores participantes, en función del tipo de campamento:

- **Campamentos urbanos multiaventura, multiactividad, naturaleza y de navidad:** personas menores entre 6 y 12 años, que cumplan dicha edad requerida durante el año natural en que se realice cada campamento urbano anual.
- **Campamentos urbanos de iniciación a deportes acuáticos:** personas menores entre 12 y 15 años, que cumplan dicha edad requerida durante el año natural en que se realice cada campamento urbano anual.

En base a la tipología de campamento, se establecen los siguientes lotes objeto de licitación con sus principales características:

LOTES	Menores destinatarios Duración por turno	Jornada: Horario	N.º de* plazas	Equipamiento / Instalación
<b>LOTE 1 CAMPAMENTO URBANO MULTIAVENTURA</b>	Edad de 6 a 12 años 10 días cada turno 4 turnos	Mañana De 8,00 a 15,00	40 plazas por turno <b>160plazas</b>	Pabellón Polideportivo con piscina
<b>LOTE 2 CAMPAMENTO MULTIACTIVIDAD (Fotografía, Teatro e Inglés)</b>	Edad de 6 a 12 años 10 días 4 turnos	Mañana De 8,00 a 15,00	30 plazas por turno <b>120 plazas</b>	Colegio Público ó Centro de Ocio Joven El Economato
<b>LOTE 3 CAMPAMENTO URBANO NATURALEZA</b>	Edad de 6 a 12 años 10 días 4 turnos	Mañana De 8,00 a 15,00	30 plazas por turno <b>120 plazas</b>	Colegio Público



<b>LOTE 4 CAMPAMENTO INICIACIÓN DEPORTES ACUÁTICOS</b>	Edad de 12 a 15 años 10 días 4 turnos	Mañana De 8,00 a 15,00	30 plazas por turno <b>120 plazas</b>	Museo del Agua Proserpina
<b>LOTE 5 CAMPAMENTO DE NAVIDAD</b>	Edad de 6 a 12 años 6 días 1 turno	Mañana De 9,00 a 14,00	<b>30 plazas</b>	Centro de Ocio Joven El Economato

\*En la misma instalación solo se podrá programar un campamento de manera simultanea.

## Duración de las prestaciones de servicios, objeto de contratación, según las modalidades de los campamentos municipales para menores

### 1.1 Duración inicial de los contratos

Independientemente de las fechas de inicio y finalización de las actividades (de julio a agosto, y de diciembre a enero), la duración de los respectivos contratos y de las prestaciones de los servicios, objeto de contratación, varían en función de la duración de los períodos de actividades de las respectivas modalidades:

<b>Tipo/ Modalidad</b>	<b>Lote de contratación</b>	<b>Período de duración</b>	
		<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>
- Campamento urbano multiaventura	<b>Lote 1</b>	<b>01/05/2026</b>	<b>30/04/27</b>
- Campamento urbano multiactividad	<b>Lote 2</b>	<b>01/05/2026</b>	<b>30/04/27</b>
- Campamento urbano naturaleza	<b>Lote 3</b>	<b>01/05/2026</b>	<b>30/04/27</b>
- Campamento urbano de iniciación a deportes acuáticos	<b>Lote 4</b>	<b>01/05/2026</b>	<b>30/04/27</b>
- Campamento urbano de navidad	<b>Lote 5</b>	<b>01/12/2026</b>	<b>30/11/27</b>

En todo caso, el inicio de la duración de los respectivos contratos de cada uno de los lotes indicados queda condicionado a la aprobación por el órgano competente municipal de la adjudicación del contrato administrativo y a la firma del mismo, iniciándose la prestación del servicio al día siguiente de su firma, si esta fecha es posterior a la indicada anteriormente (01/05/2026 ó 01/12/2026).



## **1.2. Duración prorrogada de los contratos**

La duración de los respectivos contratos para cada una de las modalidades de campamentos y lotes, objeto de contratación, será de tres años hasta 2028. Con respecto al período de navidad de cada año, los campamentos urbanos del Lote nº5 se prolongarán hasta la finalización de este período no lectivo del curso escolar, que finalizará en los primeros días del mes de enero siguiente al año de que se trate.

## **1.3 Responsable municipal del contrato y equipo técnico municipal responsable del programa**

A efectos del seguimiento de la ejecución del contrato, el responsable del contrato por parte del Ayuntamiento de Mérida será el técnico de la Delegación de Juventud que actuará como interlocutor con el contratista adjudicatario. En caso de ausencia, será sustituido por el técnico del Plan Municipal de Drogodependencias .

No obstante, para todas las actividades y tareas de seguimiento y control de la ejecución del contrato, el responsable del contrato estará asistido por el personal de la Delegación de Juventud, que podrá comprobar e inspeccionar el servicio realizado cuando lo consideren oportuno.

El contratista adjudicatario estará obligado a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en la ejecución del servicio, las cuales podrán dar lugar a la imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), se comunicará por escrito al contratista adjudicatario, haciendo constar la anomalía detectada, estando obligado a la corrección de las irregularidades o alteraciones.

**Asimismo, el Ayuntamiento de Mérida podrá requerir, en el momento que lo considere necesario, la documentación relativa a sus obligaciones establecidas en los pliegos reguladores del contrato (PCAP y PPTP).**

**Se realizará un seguimiento puntual y/o periódico del servicio por parte del técnico responsable del contrato.**



## 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ELEGIDO

Tal y como establece el CAPÍTULO II Sección 1.ª “Delimitación de los tipos contractuales” de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, esta actuación se clasifica como **contrato de Servicios**, artículo 17 de la LSCP.

En aplicación del Artículo 156 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el contrato se califica de **Contrato Abierto Ordinario** en función de la cuantía del mismo y los criterios de adjudicación.

## 3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES, DE APLICACIÓN GENERAL, PARA TODOS LOS TIPOS DE CAMPAMENTOS URBANOS MUNICIPALES PARA MENORES.

### 3.1 - Condiciones técnicas generales de ejecución del contrato

#### 3.1.1 - Condiciones generales de ejecución

Le corresponde al respectivo contratista adjudicatario de cada lote y tipo de campamento, como obligaciones o condiciones en la ejecución de su respectivo contrato:

- Comunicar cualquier incidencia general o individual que altere el normal desarrollo de las actividades del respectivo campamento.

- Participar en las reuniones que establezcan la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Mérida y los servicios municipales responsables del servicio, objeto de contratación, y colaborar con los requerimientos y visitas que establezca el Ayuntamiento, que velará para que el respectivo campamento que se contrató se desarrolle adecuada y correctamente.

- Durante las visitas a las instalaciones o actividades del respectivo campamento, el personal de la Administración municipal o cualquier otro que actúe por cuenta de esta comprobará la presencia del equipo técnico exigido para cada lote y empleará las hojas de seguimiento tipo elaboradas por el órgano de contratación y/o los servicios municipales responsables del servicio. Se comprobará también la realización de las actividades conforme al desarrollo y la programación recogida en el cronograma para el día de la visita, junto con el material de actividades que esté en la instalación. Este control podrá efectuarse, así mismo, mediante herramientas informáticas.



- Se responsabilizará de usar correctamente las instalaciones/sedes. Sin perjuicio de la responsabilidad del contratista adjudicatario derivada de la actividad objeto del contrato y de los medios personales y materiales empleados, el mal uso tanto de las instalaciones/sedes como del material, implicará la obligación de este contratista de asumir íntegramente los daños que se generen frente al personal del centro, usuarios o terceros ajenos a la actividad, así como las reparaciones o reposiciones que, de ser el caso, fuesen precisas.

- Recoger la documentación de las personas menores participantes necesaria para la ejecución de los respectivos campamentos, en la fecha que le indique la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Mérida, y se responsabilizarse de custodiarla en los términos establecidos en el Reglamento europeo (UE) 2016/679, de protección de datos y en el resto de la normativa aplicable en la materia. Al final de cada turno esta documentación será devuelta al servicio municipal correspondiente, junto con las encuestas de evaluación de las personas menores participantes y de las personas miembros del equipo técnico, de ser el caso.

- Encargarse de los traslados de su equipo técnico, de los desplazamientos internos para la realización de actividades y de los que puedan surgir de alguna de las personas menores participantes, por motivos médicos o similares, desde la instalación/sede al lugar que proceda, cualquiera que sea el medio de transporte necesario. Para estos efectos aportará los medios de transporte necesarios y adecuados, que deberán cumplir con la normativa vigente aplicable.

- Las actividades se desarrollarán en la instalación/sede o en su entorno próximo, salvo aquellas actividades que estén programadas que incluyan una salida de la misma.

- Responsabilizarse del montaje, desmontaje y recogida de todo el material y equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades.

- Asegurar un marco adecuado de seguridad conforme a lo indicado en el correspondiente apartado de este pliego técnico.

- La Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Mérida podrá incluir dentro de la programación de las actividades de cada campamento y mediante la oportuna coordinación con esta, las actividades que se consideren de interés para las personas menores participantes.

- Durante la ejecución del contrato el contratista adjudicatario se responsabilizará de la correcta elaboración y presentación de los informes que se indican en el apartado 2.9 del presente pliego técnico.



### **3.1.2. Instrucciones y gestión de incidencias**

En la prestación del servicio, el contratista adjudicatario deberá seguir en todo momento las instrucciones, directrices y observaciones de la dirección técnica municipal de la Concejalía de Juventud, responsable técnico de la ejecución de las prestaciones de servicios objeto de este pliego técnico.

El contratista adjudicatario deberá velar por el buen orden en la prestación del servicio, para lo cual deberá informar, por escrito y/o verbalmente de forma inmediata si la urgencia lo requiere, a la dirección técnica municipal de cualquier incidencia que surja durante la ejecución del contrato. Para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, se deberá poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento de Mérida, a través de la dirección técnica municipal, cualquier incidencia relevante que surja, informando de las medidas adoptadas en relación con la misma. En aquellos casos en los que la gravedad de los hechos o cualquier otra circunstancia lo aconsejen, la dirección técnica municipal, podrá solicitar informe escrito de la incidencia acaecida. Se detalla en el presente pliego técnico la gestión de las incidencias durante la realización de las actividades de los campamentos municipales.

### **3.1.3. Designación de personal coordinador/a del servicio**

Para cada uno de los lotes objeto de contratación y según las tipologías de los campamentos municipales, el contratista adjudicatario de cada lote, designará entre su personal un/a coordinador/a del servicio que se encargará de la planificación, gestión y coordinación general del mismo y será el interlocutor y representante del contratista adjudicatario con el equipo técnico responsable del programa y, en particular con el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento de Mérida. Asimismo, el contratista adjudicatario deberá designar un sustituto para supuestos de ausencia de dicho coordinador/a, cuyos requisitos, obligaciones y funciones se detallan en el pliego técnico.

### **3.1.4. Imputación de gastos y costes de gestión y de actividades**

Los gastos y costes derivados de la realización de los trabajos de carácter administrativo, compras, gestiones con proveedores, contabilidad, elaboración de informes, memorias y todas las tareas y actividades que la ejecución de este contrato conlleven, por parte del contratista adjudicatario, se consideran incluidos en el precio del contrato.

El contratista adjudicatario deberá proporcionar, a su cargo íntegramente, el material necesario para la gestión y desarrollo de las actividades administrativas y técnicas de los respectivos campamentos, lo que incluye los medios informáticos y el personal administrativo o



auxiliar necesario para la fase de ejecución de los mismos, en los plazos marcados por el equipo técnico responsable del programa, actividades y tareas de gestión que son desarrollados en el presente pliego técnico.

El coste y gastos derivados de las obligaciones contractuales que se indican en los párrafos anteriores, serán a cargo del respectivo contratista adjudicatario de cada tipo de campamentos y estará en todo caso incluido en el precio del contrato.

## **3.2. - Gestión de los campamentos municipales**

### **3.2.1. Gestión de incidencias durante la realización de las actividades:**

El contratista adjudicatario deberá facilitar al personal contratado y designado coordinador/a de las actividades del respectivo campamento, un teléfono móvil que deberá estar operativo y disponible, con localización permanente, las 24 horas, especialmente, durante el tiempo que se desarrollen las actividades de los campamentos municipales, y en todos los turnos de los campamentos, para facilitar la comunicación inmediata y la coordinación directa con el equipo técnico responsable del programa; así mismo este teléfono móvil estará disponible para la misma finalidad durante el tiempo necesario para la gestión y resolución de las incidencias que puedan producirse durante la ejecución del contrato.

El contratista adjudicatario del servicio remitirá, a través de correo electrónico o de la aplicación whatsapp, al equipo técnico responsable del programa, un parte diario y/o semanal en el que constarán, además de la descripción y desarrollo de la actividad realizada en la jornada diaria de campamento, las incidencias, si las hubiere.

### **3.2.2.- Protocolos de actuación en caso de accidentes o incidentes graves y otros**

El contratista adjudicatario deberá contar con un protocolo de actuación en el caso de que tenga lugar cualquier accidente o incidente grave de una persona menor durante la realización de las actividades de los campamentos. Deberá detallar el procedimiento de atención al accidentado, indicando la forma específica en la que se atenderá la incidencia en función de la gravedad de la misma. El protocolo deberá establecer un sistema eficaz y ágil de atención al accidentado, teniendo en cuenta la edad del menor y la gravedad del accidente, teniéndose en cuenta especialmente la coordinación interna del personal del contratista adjudicatario, así como con los servicios de emergencia, padres o tutores y con el personal municipal encargado de la ejecución del contrato.



**El contratista adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento, a través del equipo técnico responsable del programa, y antes de transcurridos cinco (5) días hábiles de la fecha de firma del contrato, el indicado protocolo de actuación en caso de accidente de una persona menor, para su conocimiento, revisión y conformidad previa. Así mismo deberá comunicar los protocolos de actuación referidos a los siguientes aspectos:**

- Entrega y recogida de participantes. (incluyendo la posibilidad de entradas y salidas escalonadas para el caso de menores con discapacidad)
- Autorizaciones para salidas, piscinas, etc (responsables familiares)
- En caso de detección de pediculosis
- En caso de enfermedad

El Ayuntamiento de Mérida está facultado para recabar del contratista adjudicatario del servicio cualquier documento de programación, para el seguimiento del turno y campamento, etc., que considere necesarios para la buena ejecución del contrato.

### **3.2.3. Permisos, acreditaciones y/o autorizaciones necesarias según la normativa sectorial vigente:**

El contratista adjudicatario del servicio deberá solicitar y disponer de todos los permisos, acreditaciones y/o autorizaciones que sean necesarias, según la normativa sectorial vigente en cada momento, para la realización de las actividades de los respectivos campamentos municipales de los que resulte adjudicatario, y de aquellos otros necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en las salidas, incluidos los permisos municipales, en su caso; y todo lo anterior, independientemente de que dichos permisos, acreditaciones y/o autorizaciones se citen expresamente en el presente pliego técnico.

El Ayuntamiento de Mérida podrá en todo momento comprobar y fiscalizar la prestación del servicio, objeto de contratación, por lo que podrá solicitar al contratista adjudicatario cualquier información sobre dicha prestación, sin que quepa negativa o demora por parte del anterior. Igualmente, el Ayuntamiento de Mérida se reserva la facultad de realizar inspecciones "in situ" sin previo aviso.

### **Información destinada a las unidades familiares y personas menores participantes en relación al adecuado y correcto desarrollo de las actividades de los campamentos municipales:**



El contratista adjudicatario del servicio deberá facilitar, por escrito, o mediante aplicación telefónica a las personas menores participantes y a las unidades familiares a las que pertenezcan, la información necesaria para el adecuado y correcto desarrollo de las actividades de los campamentos municipales que, como mínimo contendrá los siguientes datos:

1. - Nombre del coordinador/a general de los campamentos.
2. - Número de teléfono de contacto para emergencias o consultas.
3. - Normas para entradas y salidas.
4. - En su caso, normativa de régimen interno de las instalaciones utilizadas que les afecte.
5. - Programación de actividades y salidas que se planteen.
6. - Observaciones generales (ropas adecuadas, desayunos,...)
7. - Hojas de evaluación de las actividades y/o programa.

### **3.3 Normas generales de desarrollo de las actividades de los campamentos**

#### **3.3.1. Normas internas**

El primer día de campamento el monitor o la monitora responsable de cada grupo explicará a las personas menores participantes las normas internas de convivencia que habrán de observar en el respectivo campamento (en las instalaciones, espacios, horario básico, seguridad, ...). Se colocarán carteles informativos de estas normas de convivencia y del horario básico en lugares visibles de la instalación.

#### **3.3.2. Grupos**

En cada turno las personas menores participantes se organizarán en grupos, con la composición que se especifica para cada lote y tipo de campamento, sin perjuicio de las actividades que puedan ejecutar todos juntos. La formación de los grupos se hará el primer día y su composición respetará, en lo posible, la equidad de género.

#### **3.3.3. Reuniones**

Para el desarrollo de los respectivos tipos de campamentos se organizarán las siguientes reuniones:

- **Reunión informativa con responsables familiares, previa al día de incorporación**, para exponerles los objetivos educativos y lúdicos, el desarrollo del campamento y las instrucciones o recomendación que se deban tener en cuenta.
- Reunión del equipo técnico antes del inicio de cada turno para preparar las actividades y asegurar la correcta organización del campamento, mediante el reparto de funciones



entre las personas componentes de este equipo técnico y la adecuada coordinación entre ellos.

- Reuniones diarias del equipo técnico para analizar el discurrir de la jornada, corregir errores, repasar la programación del día siguiente, evaluar el progreso de los participantes, etc.
- Reunión del equipo técnico al final de cada turno, para evaluar el desarrollo de este y hacer las rectificaciones que procedan para las siguientes.

#### **3.3.4. Medidas de seguridad**

El contratista adjudicatario del respectivo campamento deberá implementar un marco adecuado de seguridad tanto en la instalación como en el desarrollo de las actividades, garantizando las condiciones exigidas legalmente. A este respecto, realizará, antes del inicio del campamento, una revisión de la instalación y entorno para delimitar zonas o elementos peligrosos.

El contratista adjudicatario elaborará, en caso de que no exista en la instalación, un plan de prevención de riesgos con protocolo de emergencia y de evacuación, un protocolo de seguridad específico para el riesgo de incendios y un protocolo de seguridad en las actividades.

El plan de prevención deberá estar a disposición de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Mérida con anterioridad al inicio del primer día de campamento. El plan contará, como mínimo, con los siguientes aspectos:

- Riesgos por actividades.
- Riesgos generales en el entorno del campamento.
- Riesgos generales en actividades especiales fuera de la instalación (salidas, excursiones...)
- Protocolo de emergencia y evacuación y actividad de simulacro.
- Protocolo para el riesgo de incendio.

Todos los docentes de la adjudicataria conocerán el plan de prevención y tendrán formación específica en la primera reunión de coordinación. La información básica deberá colocarse de forma visible y se difundirá entre todas las personas participantes.

El contratista adjudicatario prestará especial atención a prevenir la exposición a **altas temperaturas durante el desarrollo de las actividades.**



### 3.4. Inclusión de personas con discapacidad

Las personas menores con necesidades educativas especiales (NEE) o discapacidad podrán participar en cualquiera de los turnos de los campamentos de verano. Es obligación del equipo técnico atender correctamente a los niños y niñas con discapacidad. El contratista adjudicatario implementará las medidas de inclusión que resulten precisas.

Consultar también los apartados:

3.2.1.1. Protocolos

3.4.2. Perfil profesional del personal

3.9.2. Memoria de ejecución

En las prescripciones técnica particulares de cada lote, consultar:

- Instalaciones

- Metodología

- Periodos de realización de las actividades del servicio (Fase 1, programación e inscripción)

- Reserva de plazas para menores con discapacidad

Las medidas de inclusión estarán orientadas a facilitar la participación de las personas menores con discapacidad en las actividades y su integración en el grupo, así como a fomentar la sensibilización y la concienciación de todos los participantes y del equipo técnico.

### 3.5. Evaluación

Se aplicarán mecanismos de evaluación inicial, continua y final en cada turno, que permitan conocer las expectativas de las personas menores participantes y sus familias, y del equipo técnico, el grado de satisfacción al final del turno y el nivel de cumplimiento de los objetivos. Se empleará un **modelo de encuesta propuesto previamente por el contratista adjudicatario** y aprobado por el equipo técnico responsable del programa. Las medidas de evaluación se referirán tanto a las actividades programadas como a los aspectos de la organización general de los campamentos.

### 3.6. Permisos

El contratista adjudicatario siempre que sea el caso, deberá solicitar por su cuenta y tener a disposición en la instalación respectiva las autorizaciones, permisos y licencias de cualquier índole que fueran necesarias para cumplir con la legalidad vigente en el desarrollo de las actividades durante todo el plazo de ejecución del contrato.

### 3.7. Difusión

La difusión de la campaña de verano se realizará a través de la página web del Ayuntamiento de Mérida, de las redes sociales y los demás medios habilitados por el mismo.



Para cualquier otro tipo de publicidad complementaria deberá solicitarse previamente la autorización de la Concejalía de Juventud.. En todo caso, cualquiera que sea el medio y el contenido publicitario, se hará referencia a que se trata de un programa del Ayuntamiento de Mérida y se respetará la normativa vigente sobre el uso de los elementos básicos de la identidad corporativa del Ayuntamiento,, con la inclusión de los símbolos y logotipo correspondientes. Así mismo, en caso de convivencia con otras marcas, se respetarán los criterios relativos a tamaños y posición regulados en el manual de identidad corporativa del Ayuntamiento de Mérida.

Igualmente en el caso de publicidad complementaria deberá hacerse constar cuando sea el caso, que esta actuación esta subvencionada por otra administración, para lo que se consultará siempre de manera previa con el equipo técnico responsable municipal.

Deberá comunicarse a la Concejalía de Juventud, cualquier actuación relativa a los medios de comunicación, que deberá ser autorizada por el gabinete de prensa del Ayuntamiento de Mérida.

Se prohíbe expresamente la publicación o divulgación entre los participantes de actividades o programas ajenos al Ayuntamiento de Mérida.

En el caso de que el contratista adjudicatario del servicio quiera realizar difusión de las actividades por medios propios, deberá cumplir con lo establecido en el apartado 2.8 siguiente del presente pliego técnico.

### **3.8. Personal**

Además de lo indicado al respecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) regulador del contrato, se tendrá en cuenta lo indicado en los siguientes apartados.

#### **3.8.1 Obligaciones generales respecto al personal laboral del contratista adjudicatario**

Al contratista adjudicatario le corresponde exclusivamente la selección y contratación del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Mérida del cumplimiento de los demás requisitos.



Para el desarrollo del servicio objeto de contratación, el contratista adjudicatario deberá contar con un número de personal suficiente y cualificado para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso tendrá ningún tipo de vinculación laboral con el Ayuntamiento de Mérida.

El contratista adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluso el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El personal contratado estará sometido al poder de dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo, por tanto, éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Mérida, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

El contratista adjudicatario velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen sus actividades y tareas sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 308.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez extinguido el contrato, en ningún caso se consolidarán como personal del Ayuntamiento de Mérida, las personas contratadas por el contratista adjudicatario que hayan realizado los trabajos, tareas o actividades, objeto de este contrato.

El contratista adjudicatario prestador del servicio está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de salud laboral en el trabajo. Así mismo, todo el personal seleccionado y contratado por el contratista adjudicatario del servicio y adscrito a la ejecución del mismo, estará sujeto al régimen correspondiente de la



Seguridad Social y cubierto, como mínimo, con el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes.

El contratista adjudicatario se responsabilizará del aseo, decoro y uniformidad en el vestuario del personal a su cargo, de que actúe con la debida cortesía y corrección en su trato con los menores, miembros de la unidad familiar a la que pertenezcan los mismos, usuarios de las distintas instalaciones municipales y el resto del personal municipal con el que se relacione, y de evitar la producción de ruidos innecesarios durante la prestación de los servicios.

### **3.8.2. Perfil profesional del monitor/a de los campamentos municipales**

El monitor/a y el personal de coordinación o dirección de los campamentos municipales estarán en posesión, cómo mínimo, de la titulación oficial de monitoras/es de actividades de tiempo libre (o cursos de formación que les doten de un conocimiento interdisciplinar, con experiencia en el desarrollo de programas de ocio, en concreto de campamentos para menores) y de directoras/es de actividades de tiempo libre, respectivamente, y **deberán tener experiencia acreditada (al menos dos tercios del equipo) en el desarrollo de programas de ocio, y especialmente en campamentos para menores.**

Los monitores/as de los campamentos municipales objetos de este contrato contarán como mínimo con el siguiente nivel académico y nivel de formación profesional y/o habilitante:

- Tituladas/os en Formación Profesional de grado superior en las ramas de servicios socioculturales y a la comunidad, y actividades físicas y deportivas (educación infantil, animación sociocultural, integración social, animación de actividades físicas y deportivas y en la naturaleza, o similares).

En los criterios de adjudicación, se valorará que el monitor/a disponga de otras titulaciones superiores a las exigidas (titulación universitaria en ciencias sociales, como educación social, magisterio, pedagogía, psicología, ciencias de la actividad física y del deporte, psicopedagogía, biología, medio ambiente, etc)

Entre esos monitores/as contratados por la empresa adjudicataria y adscritos a la ejecución del contrato, deberá existir, al menos uno PARA CADA UNO DE LOS TURNOS **con experiencia acreditada en la atención a personas menores con necesidades educativas especiales (NEE) y discapacidad.** Este personal en caso de ser necesario, realizará adicionalmente labores higiénicas en relación con estos menores atendidos.

Para los campamentos que hagan uso de la piscina o de actividades acuáticas, deberá existir **personal monitor con el título de socorrista acuático.**

A los efectos de la adscripción del personal requerido y necesario para la ejecución del



contrato, no se considerará monitor/a computable, aquel que esté en período de prácticas.

### **3.8.3 Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales**

De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

En cumplimiento de lo anterior, el personal contratado por el contratista adjudicatario, que este en contacto habitual con menores, deberán de disponer de la correspondiente certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Para acreditar esta circunstancia, tras la firma del correspondiente contrato administrativo, el contratista adjudicatario aportará al Ayuntamiento de Mérida esta certificación negativa, antes del inicio de las actividades de los campamentos respectivos.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta, de la citada Ley 26/2015, de 28 de julio, si a la fecha de la firma del correspondiente contrato administrativo, no estuviera en funcionamiento el Registro Central de delincuentes sexuales, la certificación a la que se refiere el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, será la emitida por el Registro Central de antecedentes penales.

### **3.8.4. Relación y documentación del personal contratado para el desarrollo de los campamentos municipales:**



El contratista adjudicatario a través del coordinador/a del servicio contratado entregará al equipo técnico responsable del programa, **un listado del personal** contratado para el desarrollo de los campamentos municipales, el **currículum vitae** de los mismos y la **documentación que acredite** su nivel académico, nivel de formación profesional y/o habilitante, **experiencia en el trabajo con personas con discapacidad** antes de la fecha límite que se indica a continuación:

- **LOTE 1** \_\_\_\_\_ **Antes del 17 de junio de cada año de duración del contrato**
- **LOTE 2** \_\_\_\_\_ **Antes del 17 de junio de cada año de duración del contrato**
- **LOTE 3** \_\_\_\_\_ **Antes del 17 de junio de cada año de duración del contrato**
- **LOTE 4** \_\_\_\_\_ **Antes del 17 de junio de cada año de duración del contrato**
- **LOTE 5** \_\_\_\_\_ **Antes del 13 de diciembre de cada año de duración del contrato**

Cualquier variación respecto al personal destinado y adscrito a la ejecución del contrato, deberá comunicarse por el coordinador/a del servicio contratado al Ayuntamiento de Mérida, de forma inmediata, a través del equipo técnico responsable del programa. Esta comunicación incluirá un listado del nuevo personal , indicando, en cada caso de forma individual, el monitor/a al que sustituye, el currículum vitae de este nuevo personal y la documentación que acredite su nivel académico y su nivel de formación profesional y/o habilitante.

La sustitución del monitor/a, en caso de ser necesario, deberá de realizarse de forma que en ningún momento las personas menores participantes sean desatendidas.

### **3.8.5. Personal adicional para el apoyo en la gestión administrativa de los campamentos**

Para el desarrollo de las funciones y tareas adicionales y/o complementarias de las indicadas en los apartados anteriores se contará con el personal auxiliar y/o administrativo necesario y suficiente, que formará parte del equipo de trabajo que se adscribirá a la ejecución del contrato. En consecuencia, el contratista adjudicatario prestador del servicio contará con el personal adecuado para la realización de las tareas de administración y gestión necesarias para el desarrollo de los respectivos campamentos de los que resulte adjudicatario, y especialmente las establecidas en este pliego técnico, y que permitan el cumplimiento de los plazos y los criterios marcados por el equipo técnico responsable del Ayuntamiento.



### 3.9 Pólizas de seguro

Se hace necesario que el contratista adjudicatario disponga de determinadas pólizas de seguro, durante la vigencia del contrato, que cubra todos los riesgos posibles que pudieran producirse como consecuencia de la prestación del servicio, los posibles daños a concurrentes y terceros o a la Administración municipal, incluyendo en todo caso los daños que puedan sufrir los bienes e instalaciones que se utilizan para la realización de este contrato, y las posibles responsabilidades de todo tipo en que pueda incurrir el adjudicatario, incluyendo la responsabilidad general por daños a terceros.

En consecuencia, el contratista adjudicatario deberá de disponer de pólizas de seguro de responsabilidad civil y accidentes, que cubra todas las actividades que se desarrollen en los campamentos, tanto para sus trabajadores adscritos a la prestación de servicio, objeto de contratación, como para las personas menores participantes, con las siguientes coberturas:

- **Seguro de accidentes** con cobertura por fallecimiento, invalidez y asistencia sanitaria.
- **Seguro de responsabilidad civil** con un cuantía mínima de 300.000,00 euros.

Estas pólizas deberán suscribirse sin franquicia. No obstante, si se presentara con franquicia, se admitirá siempre que se aporte compromiso del adjudicatario donde asuma la misma, tal y como se indica en el párrafo siguiente.

El contratista adjudicatario podrá incluir en la citadas pólizas de responsabilidad civil y accidentes determinadas franquicias; no obstante, en los supuestos de daños por debajo de las franquicias establecidas en las citadas pólizas, como en aquellos en que excediera el importe asegurado, será de cuenta del contratista adjudicatario la indemnización que pudiera corresponder conforme exige la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, quedando expresamente exonerada la Concejalía de Juventud y, por extensión, el Ayuntamiento de Mérida, de cualquier tipo de responsabilidad al respecto y en relación con la persona o bienes dañados.

El momento de entrega de las pólizas y del recibo acreditativo de estar al corriente de pago será previo a la adjudicación de los respectivos contratos de cada lote.

### 3.10. Subcontratación

#### 3.10.1. Normas generales sobre la subcontratación

El contratista adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, en relación con las prestaciones que se indican en el apartado III.6.2) siguiente, y



siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 de la citada ley.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato a subcontratar, su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas.

En todo caso, el contratista adjudicatario asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración. Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista adjudicatario deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incurrido en alguno de los supuestos de prohibición de contratar contemplados en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista adjudicatario deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, en su caso, de acuerdo con la legislación laboral.

No podrá exceder del porcentaje previsto en el apartado 3.6.2 siguiente, el conjunto de las prestaciones de servicios y/o actividades, objeto de contratación, que el adjudicatario subcontrate con terceros, sin que a estos efectos se tengan en cuenta los subcontratos con empresas vinculadas al contratista principal. Asimismo, en el mismo apartado, se establecerá, en su caso, la obligación de subcontratar con terceros no vinculados a él, siempre que en este caso se trate de partes del contrato susceptibles de ejecución separada, por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación profesional o poder atribuirse su realización a empresas con una clasificación adecuada para realizarla.

### **3.10.2. Normas específicas sobre la subcontratación**



La subcontratación de las prestaciones de servicios y/o actividades, objeto de contratación, únicamente procede sobre las siguientes prestaciones accesorias: servicio de transporte, limpieza y tratamiento de datos. En todo caso, el porcentaje máximo de subcontratación no superará el 60% del precio de adjudicación.

### **3.11. Protección de datos de carácter personal: Tratamiento de datos personales, seguridad de los datos personales y deber de secreto profesional:**

#### **3.11.1. Normativa de aplicación y obligaciones generales en materia de protección de datos de carácter personal:**

El contratista adjudicatario y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), están obligados, en su calidad de encargado de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Mérida, al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, RDPD), así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El contratista adjudicatario, en su condición de encargado del tratamiento, queda obligado a cumplir lo previsto en el artículo 12 de la LOPD y en el artículo 20 y siguientes del RDPD, y en concreto y de acuerdo con lo establecido en esta normativa:

- a) El acceso a los datos del Ayuntamiento de Mérida por parte del contratista adjudicatario, al ser necesario para la prestación del servicio, no se considerará comunicación de datos, siempre y cuando se cumpla lo establecido en las citadas disposiciones.
- b) El contratista adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del Ayuntamiento de Mérida y al contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y no los aplicará o utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación a otras personas.
- c) En caso de que el contratista adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado,



también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

No obstante, el contratista no incurrirá en responsabilidad cuanto, previa indicación expresa del Ayuntamiento de Mérida, comunique los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.

d) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del Ayuntamiento de Mérida, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 9 de la LOPD, el contratista adjudicatario, en su condición de encargado del tratamiento, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. En relación con lo anterior, el contratista adjudicatario deberá cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que viene previstas en el Título VIII del RDPD.

En consecuencia no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinan por el Título VIII del RDPD con respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

Así mismo, según lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, el responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

El contratista adjudicatario no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento, salvo que hubiera obtenido del Ayuntamiento de Mérida autorización para ello. No obstante, será posible la subcontratación sin necesidad de autorización siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 21.2 del RDPD.

### **3.11.2. Obligaciones específicas en materia de protección de datos de carácter personal**

#### **Obligaciones del contratista adjudicatario:**



El contratista adjudicatario se obliga especialmente en materia de protección de datos a lo siguiente:

1º Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto profesional sobre los hechos, informaciones, conocimientos, asuntos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (artículo 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego técnico, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente, tal y como señala el artículo 12.4 de la LOPD.

2º Deberá informar a sus empleados de que solo pueden tratar la información obtenida para cumplir los servicios objeto de este pliego técnico y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

3º Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto profesional en los términos descritos en el apartado anterior y de acuerdo con lo indicado en el artículo 10 de la LOPD, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego técnico.

4º A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del RDPD.

A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas, según lo indicado en el artículo 9.2 de la LOPD.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el contratista adjudicatario y su personal, se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos del Ayuntamiento de Mérida.



El contratista adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales medidas y normas de seguridad dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato, en su caso, tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

5º Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

6º Deberá comunicar al Ayuntamiento de Mérida, a través del equipo técnico responsable del programa, antes de transcurridos cinco días hábiles de la fecha de firma del contrato, las personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

### **3.11.3. Otras obligaciones y condiciones**

Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

El Ayuntamiento de Mérida se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del contratista adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

Todos los datos personales que se traten o elaboren por el contratista adjudicatario como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Mérida.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Mérida conforme a las instrucciones que haya dado,



al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En la medida que el contratista adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento de Mérida habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados

De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la LOPD, el incumplimiento por parte del contratista adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Mérida, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Mérida como consecuencia de dicho incumplimiento.

El compromiso de seguridad, confidencialidad y secreto profesional al que se refieren los apartados 1º y 2º anteriores, afecta tanto al contratista adjudicatario como a los participantes y colaboradores en la prestación del servicio, objeto de contratación, y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de el contratista adjudicatario como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Mérida se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

#### **3.11.4. Deber de confidencialidad:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 133.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista adjudicatario y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá



durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información. Dicho extremo se considera obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1. del artículo 211 de la mencionada ley.

El contratista adjudicatario y el personal adscrito a la ejecución del contrato, se compromete a no realizar ninguna acción o gestión con los medios de comunicación sin autorización previa expresa por parte del Ayuntamiento de Mérida. Se incluyen en este concepto cualquier conversación, intercambio de información o valoración sobre la posibilidad o no de hacer una cobertura mediática sobre la actividad del programa. La difusión de datos o información a través de medios de comunicación propios del adjudicatario, como folletos, memorias, vídeos corporativos o boletines informativos internos deberá ser visada y autorizada expresamente por el Ayuntamiento de Mérida antes de su publicación, edición y difusión.

El contratista adjudicatario deberá facilitar a los usuarios, padres, madres y/o tutores de los menores participantes, el acceso al Sistema de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Mérida, o cualquier otra vía de comunicación con el mismo en relación con el servicio prestado.

### **3.11.5. Informes y memoria de ejecución de los campamentos:**

Durante la ejecución del contrato el contratista adjudicatario se responsabilizará de la correcta elaboración y presentación de los informes que se indican en los apartados siguientes, respecto a su respectivo lote y contrato.

#### **Informes de ejecución de los campamentos:**

##### **Informe de inicio de las actividades**

El primer día de cada turno será responsabilidad del/de la coordinador/a de cada campamento, presentar por correo electrónico un **informe firmado de inicio de turno**, en el que deje constancia de las personas menores participantes que se incorporaron así como de los nombres de las personas participantes que no lo hicieron y la causa.

También se incluirá en el informe de inicio de cada turno, el listado de monitorado y dirección que forman el equipo de trabajo de ese turno.

##### **Informes inmediatos de las actividades**

Durante el desarrollo del turno, le corresponde al contratista adjudicatario presentar **los informes inmediatos** que sean necesarios para comunicar las incidencias que surjan durante



el turno, las bajas ocurridas, identificando con nombre y apellidos a las personas menores participantes afectadas, sus motivos y sus circunstancias particulares y los cambios y/o bajas en el equipo técnico a los que se hace referencia en el apartado 3.4.3 del presente pliego técnico.

Estos informes inmediatos firmados se adelantarán escaneados por correo electrónico el mismo día en que se produzca la incidencia y se incorporarán, en original, en la memoria del turno respectivo.

### **3.12. Memoria de ejecución de los campamentos:**

El contratista adjudicatario presentará una memoria de ejecución del campamento del que resulte adjudicatario, en formato informático (MS Word, OpenOffice, PDF, o similares) y una copia en formato papel.

Dicha memoria de ejecución evaluativa se presentará en el mes que se indica y al final de los respectivos campamentos::

- En los campamentos urbanos de verano, antes del 20 de septiembre
- En los campamentos urbanos de navidad, antes del 20 de enero

La extensión máxima, sin incluir el reportaje fotográfico, de esta memoria anual de ejecución será de 50 páginas, en A4 y en tipo de letra Arial 12, con interlineado sencillo. En esta memoria de ejecución se harán constar con carácter obligatorio los siguientes datos e indicadores:

- Nº total de personas menores participantes por campamento y nº de participantes por cada turno desagregados por sexo, edad y turno incluyendo información detallada sobre el número de plazas ocupadas por menores con NEE o discapacidad.
- Nº total de monitores/trabajadores contratados desagregados por sexo y turno.
- Nº de incidencias resaltables (de desarrollo del campamento, sanitarias, ...).
- Nivel de grado de satisfacción de los usuarios (menores participantes y padres) desagregados por sexo, turno, grupo y sede. (Breve resumen, puede expresarse en porcentajes). Se adjuntan las fichas de evaluación realizadas
- Recursos utilizados (humanos y materiales).
- Objetivos específicos y valoración de los resultados obtenidos.
- Valoración del programa y conclusiones, incluyendo un informe que proponga las posibles mejoras en las instalaciones/sedes, así como las deficiencias que se observaron durante la ejecución de las actividades.
- Reportaje fotográfico y audiovisual de cada turno de los respectivos campamentos de verano (CD o Pen-Drive).



## 4.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE CAMPAMENTO MUNICIPAL

Además de la propuesta económica, cada licitador deberá presentar un **proyecto técnico de campamento urbano**, que recoja las siguientes prescripciones técnicas:

### PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO MULTIAVENTURA - LOTE Nº 1

**Objeto y período de realización del campamento urbano multiaventura:**

El servicio objeto del LOTE 1 y del respectivo contrato es el diseño, programación, gestión, desarrollo y evaluación de un campamentos urbano modalidad multiaventura, para el periodo estival (julio y agosto), que facilite a personas menores residentes en Mérida, de edades comprendidas entre los 6 y los 12 años, una alternativa de ocio y tiempo libre saludable y activo, con un enfoque de educación no formal, en distintas instalaciones y espacios municipales.

El servicio objeto del contrato del Lote 1 es la prestación de un servicio consistente en la ejecución de 4 turnos de campamento urbano, de diez días de duración cada uno, para un total de 160 personas menores, distribuidas en grupos de 40 personas para cada turno. El calendario de ejecución se divide en varias fases que abarcan desde el mes de mayo a septiembre de cada año de vigencia del contrato.

#### **Objetivos generales**

Los campamentos urbanos para menores tienen los siguientes objetivos generales:

- Facilitar una alternativa lúdica y de educación no formal, en el ámbito del ocio y el tiempo libre, en periodos vacacionales del verano y navidad durante los años de duración del contrato, para personas menores con edades comprendidas entre los 6 y 12 años, residentes en la ciudad de Mérida.
- Contribuir a la disminución de las desigualdades sociales y favorecer la integración de los menores, con los que se trabaja habitualmente desde los distintos programas municipales, en un ambiente normalizado de convivencia con otros niños y niñas.

#### **Objetivos específicos**

Los campamentos urbanos tienen los siguientes objetivos específicos:



- Ofrecer un conjunto de actividades lúdicas, formativas e integradoras con el objetivo de ocupar el tiempo de ocio de manera saludable, durante las vacaciones escolares.
- Conocer y apreciar los valores, las normas de convivencia, respeto mutuo, cooperación y trabajo en equipo.
- Desarrollar habilidades sociales para relacionarse adecuadamente.
- Fomentar la autoestima de las personas menores participantes.
- Fomentar la comunicación y la iniciativa, capacitando a los niños y niñas para la toma de decisiones.
- Fomentar la igualdad de género en las actividades que realicen las personas participantes.
- Fomentar el respeto por el entorno más inmediato y por la ciudad donde viven.
- Integrar a menores derivados de programas sociales en un entorno normalizado
- Promover la socialización de las personas participantes en un marco que contemple la igualdad entre mujeres y hombre, la solidaridad, el compañerismo, y fomente la creatividad y el respeto a las diferencias entre las personas.

### **Contenido y características del servicio: Actividades**

#### **Instalaciones**

Las actividades correspondiente al Lote 1, se desarrollarán en las instalaciones deportivas municipales del Pabellón Polideportivo Guadiana.

Con relación a la inclusión de personas con discapacidad, el contratista adjudicatario implementará el uso de pictogramas en la señalización de los distintos espacios del campamento, además de habilitar un espacio como sala de descanso.

#### **Metodología.**

La metodología de los campamentos urbanos será dinámica y participativa. Las actividades de los campamentos urbanos tendrán preferentemente carácter grupal, respetando las individualidades de las personas menores participantes, favoreciendo la integración de personas con discapacidad.

Se fomentará el trabajo en equipo en un clima de cooperación, estimulando la curiosidad y la creatividad y provocando el diálogo y la interacción.



El contratista adjudicatario acordará con la dirección técnica municipal la metodología de los procesos y tareas a desenvolver para la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato.

El contratista adjudicatario prestador del servicio, deberá prestar una atención adecuada a los menores participantes de los campamentos, especialmente en relación con su cuidado, su vigilancia, protección, seguridad y su custodia.

### **Calendario de realización de las actividades del servicio**

El servicio que deberá prestarse por parte del contratista adjudicatario se distribuye en las siguientes fases:

#### **Fase 1. Programación e Inscripción (Mayo y Junio)**

Durante los meses de mayo y junio del respectivo año de duración del contrato, se desarrollarán las siguientes tareas y actividades:

- En mayo, el contratista adjudicatario de conformidad con la dirección técnica municipal, establecerá el calendario con los plazos de información e inscripción, atención presencial a solicitantes, publicación de listas provisionales, de espera, definitivas, etc. El contratista adjudicatario deberá realizar todas las tareas de información e inscripción de participantes. Para ello facilitará un teléfono de contacto, y podrá prestar apoyo a las familias que lo soliciten para cumplimentar la inscripción.

Para la correcta atención de los menores solicitantes de campamento, el contratista adjudicatario podrá reunirse previamente de manera individual, cuando los familiares responsables de los menores participantes con discapacidad así lo requieran, en el horario y lugar que se establezca para ello.

El Ayuntamiento proporcionará el modelo de formulario de inscripción para su gestión on line a través de la web municipal.

El contratista adjudicatario ejecutará el calendario establecido de conformidad con el Ayuntamiento, para:

- Elaboración de las listas provisionales de admitidos en la fecha establecida, para su posterior publicación en la web municipales, estableciendo un horario de atención presencial y telefónica para atender las alegaciones, errores, etc que pudieran producirse.

- Elaboración de las listas definitivas en la fecha establecida. La adjudicación de plazas se realizará mediante sorteo informático, en la fecha que previamente se haya establecido y publicado.



- Contactar con las personas admitidas en la fecha establecida, para informarle de su admisión, y dar y recabar toda la información que sea necesaria para conseguir su adecuada participación. Se informará a las personas admitidas de la obligatoriedad de la asistencia a todas las actividades durante la duración del campamento, por lo que las ausencias deberán ser justificadas adecuadamente.

- Fijar la reunión previa con cada turno, para informar de los objetivos y actividades previstas, así como atender las dudas que pudieran surgir.

### **Fase 2. Desarrollo de las actividades (Julio y Agosto)**

Se desarrollará durante los meses de julio y agosto, durante los años de vigencia del contrato .con el calendario y número de plazas siguientes:

	<b>TURNO 1</b>	<b>TURNO 2</b>	<b>TURNO 3</b>	<b>TURNO 4</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
<b>CAMPAMENTO URBANO MULTIAVENTURA</b>	1ª QUINCENA DE JULIO	2ª QUINCENA DE JULIO	1ª QUINCENA DE AGOSTO	2ª QUINCENA DE AGOSTO	160 PLAZAS 40 POR TURNO

En esta fase de ejecución, se realizarán los informes descritos en el apartado 2.9 Mediante los controles de asistencia diarios, cuando se produzca una baja (comunicada por la familia, o por dos faltas consecutivas injustificadas de asistencia), el contratista adjudicatario será responsable de gestionar las listas de espera, ofreciendo las plazas que hubieran quedado libres.

### **Fase 3. Memoria y facturación (Septiembre)**

Durante el mes de septiembre del respectivo año de duración del contrato, se desarrollan las siguientes tareas:

- Elaboración y entrega de la memoria final de ejecución de los campamentos **antes del 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato**. En dicha memoria se expondrá las incidencias surgidas durante el desarrollo de los mismos. Se incluirán los datos de participación por edad y sexo, la evaluación de actividades realizadas. Se incluirá un álbum fotográfico donde se muestren todas las actividades incluidas y ejecutadas en el campamento.

- Facturación de los servicios prestados, **con fecha anterior al 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato**, con los conceptos que la dirección técnica municipal indique.

### **Horarios de actividades de los campamentos**



El horario general será de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas. No se incluyen festivos.

El horario de guardería será de 8,00 a 9,00 y de 14,00 a 15,00 horas. Deberá solicitarse en el momento de realizar la preinscripción. La ampliación del horario será valorada por la dirección técnica municipal en función del número de demandas recogidas en cada turno (tres o más) y se contempla como un espacio para facilitar la entrega y recogida de los menores y favorecer la conciliación familiar y laboral.

### **Temática del campamento**

La temática del campamento correspondiente al Lote 1 será de actividades de **multiaventura**, adaptadas a la edad de las personas menores participantes, y con un contenido a desarrollar en un entorno urbano y en un pabellón polideportivo.

### **Programación de actividades del campamento urbano multiaventura:**

#### **Contenido mínimo y requisitos:**

**El contratista licitador deberá presentar junto a su propuesta económica, un proyecto técnico** con todas las actividades campamentales, objetivos propuestos, metodología, cronograma, y sistema de evaluación, así como el tratamiento de la perspectiva de género en la programación y propuesta de actividades no sexistas.

La programación de actividades deberá cumplir con las normas de funcionamiento del campamento, incorporando los distintos protocolos de actuación descritos en el presente pliego, así como las medidas de seguridad establecidas a tal efecto.

#### **A. Programación específica de actividades: Actividades diarias**

Todas las actividades que se desarrollen en los campamentos urbanos estarán orientadas hacia la consecución por parte de las y los menores participantes, de hábitos de vida saludables, a fomentar actitudes solidarias y de convivencia, a promover la igualdad de género y el respeto hacia el medio ambiente.

Las actividades deberán estar planificadas haciendo la debida distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso, ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad entre niños y niñas así como su participación igualitaria. En la programación de actividades se tendrán en cuenta, además de las actividades lúdicas propias de este tipo de recursos, aquellas que resulten especialmente adecuadas para el refuerzo de aprendizajes, habilidades sociales y hábitos saludables (ver las actividades



complementarias en el apartado 4.1.4.6.D)

La dirección técnica municipal se reserva el derecho a formular cuantas objeciones y correcciones estime convenientes, y en caso de que proceda, podrá modificar o adaptar la propuesta de programación, con objeto de obtener la máxima eficacia y calidad para las personas participantes. El contratista adjudicatario deberá atender y cumplir las directrices e instrucciones que le sean formuladas por la dirección técnica municipal responsable del servicio.

A través del uso de herramientas tecnológicas (grupo de whatsapp en cada turno de campamento con los familiares responsables de los menores participantes) , el contratista adjudicatario informará diariamente de la programación prevista para ese día.

### **Programación específica de actividades: Sobre el desayuno**

En cada jornada de campamento se establecerá una pausa para que las personas participantes puedan tomar un desayuno o tentempié. En ningún momento, ni tampoco durante esta pausa, las personas menores participantes quedarán sin la vigilancia y custodia del personal monitor responsable del respectivo campamento. El contratista adjudicatario deberá asumir la obligación de vigilancia de los menores participantes de los campamentos urbanos, desde la entrega de los mismos por los padres o tutores, hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.

Las personas menores participantes deberán llevar algún tentempié (fruta, galletas, bocadillo, yogur, etc.) para tomar en cada jornada de campamento.

### **Propuesta de programación específica de actividades: Servicio de información.**

El contratista adjudicatario prestador del servicio deberá facilitar, a las personas menores participantes y sus familias o responsables, la información necesaria para el correcto desarrollo de la actividad que, como mínimo contendrá los siguientes datos:

- Apellidos y nombre del coordinador/a general de los campamentos.
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto para emergencias o consultas.
- Normas internas de funcionamiento del campamento y en su caso, protocolos de actuación.
- Programación diaria de actividades y salidas (en cada turno de campamento).
- Indicaciones generales (ropas adecuadas, calzado, traje de baño, ...)
- Fichas de evaluación de las actividades.



Para ello, se contempla la creación de listas de difusión (WhatsApp) para cada turno de campamento, con los padres, madres o tutores.

### **Programación específica de actividades: Actividades complementarias**

La propuesta que se realice deberá contener actividades de multiaventura y además de otros contenidos complementarios de inclusión obligatoria:

Deberán incluirse acciones lúdico-educativas adaptadas a cada edad, referidas a los siguientes contenidos:

- Contenido 1. Prevención del consumo de tabaco. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 2. Prevención del consumo de alcohol. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 3. Alimentación saludable y deporte para el cuidado de mi salud.
- Contenido 4. Nuestro medio ambiente
- Contenido 5. Convivencia pacífica y empatía: prevención del bullying
- Contenido 6. Iguales y Diferentes: género (6.1), nacionalidad (6.2), etnia (6.3), capacidades (6.4).
- Contenido 7. Conociendo mi ciudad.

Las actividades complementarias programadas se presentarán en fichas individuales en el proyecto técnico y deberán venir incluidas en el **cronograma**. El contenido de las mismas se adaptará a la edad de las personas participantes.

### **Materiales del campamento de multiaventura**

El contratista adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para la realización de las actividades programadas, con la calidad y en la cantidad adecuadas a las necesidades de la programación y de los menores participantes en cada turno de campamentos (**el número de materiales de uso individual será como mínimo de una unidad por cada cuatro participantes**). Antes del inicio del campamento el contratista adjudicatario presentará a la dirección técnica municipal del programa la **relación de materiales que empleará para cada grupo, con el nº de unidades disponibles**.

El contratista adjudicatario será responsable del buen uso de las instalaciones municipales que se destinen al desarrollo del campamento, y estará obligada a reponer y/o sustituir, lo que sea necesario cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata y directa de su uso en las actividades.



El contratista adjudicatario deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria para el correcto desarrollo de los campamentos urbanos y el resto de prestaciones del servicio; dentro de esta infraestructura mínima deberá contar con: teléfono móvil de contacto y cuenta de correo electrónico a efectos de coordinación y comunicaciones. El número de teléfono móvil y la identificación de la cuenta de correo electrónico, deberán ser comunicados por el contratista adjudicatario al equipo técnico responsable del programa al inicio del período de ejecución del contrato.

El material educativo destinado a los menores participantes que en su caso utilice el contratista adjudicatario, deberá reunir las siguientes características:

- No discriminatorio
- Adecuado a las distintas edades, motivador, creativo y que permita el entretenimiento.
- Favorecedor de la imaginación
- Que promueva el uso comunitario y cooperativo.

Entre otros **materiales específicos** disponibles para el campamento, deberán incluirse como mínimo:

- Arcos y dianas (tiro con arco)
- Materiales necesario para una tirolina, puente de mono o tibetano.
- Materiales necesarios para escalada
- Balones (voleibol, baloncesto, futbito)
- Materiales para otros deportes y juegos grupales

Además como recursos materiales generales en cada campamento, deberá disponerse de:

- Material fungible: folios, cartulinas de colores, papeles de distintos tipos, lapices, bolígrafos, rotuladores, pinturas, pegamentos, tijeras.
- Material para distintos talleres: hilos, lanas, alambres, alicates, etc
- Materiales para juegos de agua
- Ordenador y proyector de video

### **Número de grupos y participantes por grupo en el campamento multiaventura**

Dentro de cada turno, los menores participantes se distribuirán por grupos de edades lo más homogéneas posible. La ratio será como mínimo de un monitor o monitora por cada 10 menores.

Así mismo, en cada turno se designará por el contratista adjudicatario un director o directora que actuará como responsable del desarrollo del campamento y del monitorado



respectivo. Dicho responsable actuará como interlocutor con el equipo técnico responsable del programa responsable del servicio.

### **Reserva de plazas**

Por cada anualidad, el Ayuntamiento de Mérida podrá disponer de un n.º determinado de plazas de adjudicación directa, del total de las plazas ofertadas, reservándolas para las personas menores derivados de programas de promoción, inclusión y/o atención social de la Concejalía de Servicios Sociales u otras áreas de actuación municipal, cuando dicha incorporación se considere positiva para su proceso de integración social.

### **Reserva de Plazas para menores con necesidades educativas especiales (NEE) y/o discapacidad**

Se reservan **3 plazas para menores con discapacidad en cada turno de campamento**, lo que supone un total de 12 plazas en el lote 1 cada año.

El contratista adjudicatario deberá conocer la realidad de cada menor inscrito con NEE, determinado por su grado de discapacidad, su edad, su perfil psicológico y su grado de madurez.

Para ello el contratista adjudicatario del servicio realizará una entrevista previa telefónica y/o presencial con la familia de la persona con discapacidad para conocer aquellos detalles que sean de interés para una adecuada integración en el campamento.

Dichas entrevistas se realizarán tras la asignación de plazas durante el mes de junio, en las oficinas del Centro Joven El Economato.

### **Compromiso de reparación de desperfectos ocasionados en las instalaciones municipales a consecuencia de la realización de las actividades del campamento multiaventura:**

El contratista adjudicatario se compromete a mantener las instalaciones, locales y espacios municipales en los se desarrollen las actividades de los campamentos municipales, en perfectas condiciones, debiendo reparar los desperfectos que pudieran ocasionarse en los mismos o en el mobiliario del centro en el que se lleve a cabo estas actividades.



## PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO MULTIACTIVIDAD (FOTOGRAFÍA, TEATRO E INGLÉS) - LOTE N° 2

### **Objeto y período de realización del campamento urbano multiactividad**

#### **(Fotografía, Teatro e Inglés):**

El servicio objeto del LOTE 2 y del respectivo contrato es el diseño, programación, gestión, desarrollo y evaluación de un campamentos urbano modalidad multiactividad (Fotografía Teatro e Inglés), para el periodo estival (julio y agosto), que facilite a personas menores residentes en Mérida, de edades comprendidas entre los 6 y los 12 años, una alternativa de ocio y tiempo libre saludable y activo, con un enfoque de educación no formal, en distintas instalaciones y espacios municipales.

El servicio objeto del contrato del Lote 2 es la prestación de un servicio consistente en la ejecución de 4 turnos de campamento urbano, de diez días de duración cada uno, para un total de 120 personas menores, distribuidas en grupos de 30 personas para cada turno. El calendario de ejecución se divide en varias fases que abarcan desde el mes de mayo a septiembre de cada año de vigencia del contrato.

#### **Objetivos generales**

Los campamentos urbanos para menores tienen los siguientes objetivos generales:

- Facilitar una alternativa lúdica y de educación no formal, en el ámbito del ocio y el tiempo libre, en periodos vacacionales del verano y navidad durante los años de duración del contrato, para personas menores con edades comprendidas entre los 6 y 12 años, residentes en la ciudad de Mérida.
- Contribuir a la disminución de las desigualdades sociales y favorecer la integración de los menores, con los que se trabaja habitualmente desde los distintos programas municipales, en un ambiente normalizado de convivencia con otros niños y niñas.

#### **Objetivos específicos**

Los campamentos urbanos tienen los siguientes objetivos específicos:

- Ofrecer un conjunto de actividades lúdicas, formativas e integradoras con el objetivo de ocupar el tiempo de ocio de manera saludable, durante las vacaciones escolares.
- Conocer y apreciar los valores, las normas de convivencia, respeto mutuo, cooperación y trabajo en equipo.
- Desarrollar habilidades sociales para relacionarse adecuadamente.



- Fomentar la autoestima de las personas menores participantes.
- Fomentar la comunicación y la iniciativa, capacitando a los niños y niñas para la toma de decisiones.
- Fomentar la igualdad de género en las actividades que realicen las personas participantes.
- Fomentar el respeto por el entorno más inmediato y por la ciudad donde viven.
- Integrar a menores derivados de programas sociales en un entorno normalizado
- Promover la socialización de las personas participantes en un marco que contemple la igualdad entre mujeres y hombre, la solidaridad, el compañerismo, y fomente la creatividad y el respeto a las diferencias entre las personas.

### **Contenido y características del servicio: Actividades**

#### **Instalaciones**

Las actividades correspondiente al Lote 2, se desarrollarán en el Centro de Ocio Joven “El Economato”

Con relación a la inclusión de personas con discapacidad, el contratista adjudicatario implementará el uso de pictogramas en la señalización de los distintos espacios del campamento, además de habilitar un espacio como sala de descanso.

#### **Metodología.**

La metodología de los campamentos urbanos será dinámica y participativa. Las actividades de los campamentos urbanos tendrán preferentemente carácter grupal, respetando las individualidades de las personas menores participantes, favoreciendo la integración de personas con discapacidad.

Se fomentará el trabajo en equipo en un clima de cooperación, estimulando la curiosidad y la creatividad y provocando el diálogo y la interacción.

El contratista adjudicatario acordará con la dirección técnica municipal la metodología de los procesos y tareas a desenvolver para la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato.

El contratista adjudicatario prestador del servicio, deberá prestar una atención adecuada a los menores participantes de los campamentos, especialmente en relación con su cuidado, su vigilancia, protección, seguridad y su custodia.



## **Calendario de realización de las actividades del servicio**

El servicio que deberá prestarse por parte del contratista adjudicatario se distribuye en las siguientes fases:

### **Fase 1. Programación e Inscripción (Mayo y Junio)**

Durante los meses de mayo y junio del respectivo año de duración del contrato, se desarrollarán las siguientes tareas y actividades:

- En mayo, el contratista adjudicatario de conformidad con la dirección técnica municipal, establecerá el calendario con los plazos de información e inscripción, atención presencial a solicitantes, publicación de listas provisionales, de espera, definitivas, etc. El contratista adjudicatario deberá realizar todas las tareas de información e inscripción de participantes. Para ello facilitará un teléfono de contacto, y podrá prestar apoyo a las familias que lo soliciten para cumplimentar la inscripción.

Para la correcta atención de los menores solicitantes de campamento, el contratista adjudicatario podrá reunirse previamente de manera individual, cuando los familiares responsables de los menores participantes con discapacidad así lo requieran, en el horario y lugar que se establezca para ello.

El Ayuntamiento proporcionará el modelo de formulario de inscripción para su gestión online a través de la web municipal.

El contratista adjudicatario ejecutará el calendario establecido de conformidad con el Ayuntamiento, para:

- Elaboración de las listas provisionales de admitidos en la fecha establecida, para su posterior publicación en la web municipales, estableciendo un horario de atención presencial y telefónica para atender las alegaciones, errores, etc que pudieran producirse.

- Elaboración de las listas definitivas en la fecha establecida. La adjudicación de plazas se realizará mediante sorteo informático, en la fecha que previamente se haya establecido y publicado.

- Contactar con las personas admitidas en la fecha establecida, para informarle de su admisión, y dar y recabar toda la información que sea necesaria para conseguir su adecuada participación. Se informará a las personas admitidas de la obligatoriedad de la asistencia a todas las actividades durante la duración del campamento, por lo que las ausencias deberán ser justificadas adecuadamente.



- Fijar la reunión previa con cada turno, para informar de los objetivos y actividades previstas, así como atender las dudas que pudieran surgir.

### **Fase 2. Desarrollo de las actividades (Julio y Agosto)**

Se desarrollará durante los meses de julio y agosto, durante los años de vigencia del contrato .con el calendario y número de plazas siguientes:

	<b>TURNO 1</b>	<b>TURNO 2</b>	<b>TURNO 3</b>	<b>TURNO 4</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
<b>CAMPAMENTO URBANO MULTIACTIVIDAD</b> <b>(Fotografía, Teatro e Inglés)</b>	1 <sup>a</sup> QUINCENA DE JULIO	2 <sup>a</sup> QUINCENA DE JULIO	1 <sup>a</sup> QUINCENA DE AGOSTO	2 <sup>a</sup> QUINCENA DE AGOSTO	120 PLAZAS 30 POR TURNO

En esta fase de ejecución, se realizarán los informes descritos en el apartado 2.9 Mediante los controles de asistencia diarios, cuando se produzca una baja (comunicada por la familia, o por dos faltas consecutivas injustificadas de asistencia), el contratista adjudicatario será responsable de gestionar las listas de espera, ofreciendo las plazas que hubieran quedado libres.

### **Fase 3. Memoria y facturación (Septiembre)**

Durante el mes de septiembre del respectivo año de duración del contrato, se desarrollan las siguientes tareas:

- Elaboración y entrega de la memoria final de ejecución de los campamentos **antes del 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato.**...En dicha memoria se expondrá las incidencias surgidas durante el desarrollo de los mismos. Se incluirán los datos de participación por edad y sexo, la evaluación de actividades realizadas. Se incluirá un álbum fotográfico donde se muestren todas las actividades incluidas y ejecutadas en el campamento.

- Facturación de los servicios prestados, **con fecha anterior al 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato, con los conceptos que la dirección técnica municipal indique.**

### **Horarios de actividades de los campamentos**

El horario general será de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas. No se incluyen festivos.

El horario de guardería será de 8,00 a 9,00 y de 14,00 a 15,00 horas. Deberá solicitarse en el momento de realizar la preinscripción. La ampliación del horario será valorada por la



dirección técnica municipal en función del número de demandas recogidas en cada turno (tres o más) y se contempla como un espacio para facilitar la entrega y recogida de los menores y favorecer la conciliación familiar y laboral.

### **Temática del campamento**

La temática del campamento correspondiente al Lote 2 podrá ser diferente, en cada año de duración del contrato pudiendo desarrollarse en distinta proporción, aunque siempre en torno a las tres temáticas (campamento de teatro (artes escénicas, como canto, circo, danza, magia...), fotografía e inglés).

El Lote 2 a criterio del equipo técnico municipal, podrá cambiar esa proporción temática en cada anualidad en la que esté vigente el contrato plurianual, para lo que los contratistas licitadores de este lote, deberán tener capacidad manifiesta para realizar los nuevos planteamientos (siempre entre esas tres temáticas diferentes). Este extremo se acredita en la propuesta que realicen con la certificación de actividades realizadas hasta el año 2025 y relacionadas con las temáticas propuestas.

### **Programación de actividades de los campamentos multiactividad:**

#### **Contenido mínimo y requisitos:**

**El contratista licitador deberá presentar junto a su propuesta económica, un proyecto técnico** con todas las actividades campamentales, objetivos propuestos, metodología, cronograma, y sistema de evaluación, así como el tratamiento de la perspectiva de género en la programación y propuesta de actividades no sexistas.

La programación de actividades deberá cumplir con las normas de funcionamiento del campamento, incorporando los distintos protocolos de actuación descritos en el presente pliego, así como las medidas de seguridad establecidas a tal efecto.

**En cuanto al equipo de monitores, la empresa adjudicataria contará al menos con uno de los monitores cualificado para impartir los conocimientos de INGLÉS que se programen a lo largo de la actividad. Ese técnico/a deberá contar necesariamente con la Grado en Estudios Ingleses o Filología equivalente de planes de estudio anteriores o con un título universitario además de los NIVELES B2 o C1 del Marco Europeo de Referencia Común**



### **A. Programación específica de actividades: Actividades diarias**

Todas las actividades que se desarrollen en los campamentos urbanos estarán orientadas hacia la consecución por parte de las y los menores participantes, de hábitos de vida saludables, a fomentar actitudes solidarias y de convivencia, a promover la igualdad de género y el respeto hacia el medio ambiente.

Las actividades deberán estar planificadas haciendo la debida distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso, ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad entre niños y niñas así como su participación igualitaria. En la programación de actividades se tendrán en cuenta, además de las actividades lúdicas propias de este tipo de recursos, aquellas que resulten especialmente adecuadas para el refuerzo de aprendizajes, habilidades sociales y hábitos saludables (ver las actividades complementarias en el apartado 4.2.4.7.D)

La dirección técnica municipal se reserva el derecho a formular cuantas objeciones y correcciones estime convenientes, y en caso de que proceda, podrá modificar o adaptar la propuesta de programación, con objeto de obtener la máxima eficacia y calidad para las personas participantes. El contratista adjudicatario deberá atender y cumplir las directrices e instrucciones que le sean formuladas por la dirección técnica municipal responsable del servicio.

A través del uso de herramientas tecnológicas (grupo de whatsapp en cada turno de campamento con los familiares responsables de los menores participantes), el contratista adjudicatario informará diariamente de la programación prevista para ese día.

### **Programación específica de actividades: Sobre el desayuno**

En cada jornada de campamento se establecerá una pausa para que las personas participantes puedan tomar un desayuno o tentempié. En ningún momento, ni tampoco durante esta pausa, las personas menores participantes quedarán sin la vigilancia y custodia del personal monitor responsable del respectivo campamento. El contratista adjudicatario deberá asumir la obligación de vigilancia de los menores participantes de los campamentos urbanos, desde la entrega de los mismos por los padres o tutores, hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.

Las personas menores participantes deberán llevar algún tentempié (fruta, galletas, bocadillo, yogur, etc.) para tomar en cada jornada de campamento.



### **Propuesta de programación específica de actividades: Servicio de información.**

El contratista adjudicatario prestador del servicio deberá facilitar, a las personas menores participantes y sus familias o responsables, la información necesaria para el correcto desarrollo de la actividad que, como mínimo contendrá los siguientes datos:

- Apellidos y nombre del coordinador/a general de los campamentos.
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto para emergencias o consultas.
- Normas internas de funcionamiento del campamento y en su caso, protocolos de actuación.
- Programación diaria de actividades y salidas (en cada turno de campamento).
- Indicaciones generales (ropas adecuadas, calzado, traje de baño, ...)
- Fichas de evaluación de las actividades.

Para ello, se contempla la creación de listas de difusión (WhatsApp) para cada turno de campamento, con los padres, madres o tutores.

### **Programación específica de actividades: Actividades complementarias**

La propuesta que se realice deberá contener actividades de fotografía, teatro e inglés, además de otros contenidos complementarios de inclusión obligatoria:

Deberán incluirse acciones lúdico-educativas adaptadas a cada edad, referidas a los siguientes contenidos:

- Contenido 1. Prevención del consumo de tabaco. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 2. Prevención del consumo de alcohol. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 3. Alimentación saludable y deporte para el cuidado de mi salud.
- Contenido 4. Nuestro medio ambiente
- Contenido 5. Convivencia pacífica y empatía: prevención del bullying
- - Contenido 6. Iguales y Diferentes: género (6.1), nacionalidad (6.2), etnia (6.3), capacidades (6.4).
- Contenido 7. Conociendo mi ciudad.



Las actividades complementarias programadas se presentarán en fichas individuales en el proyecto técnico y deberán venir incluidas en el **cronograma**. El contenido de las mismas se adaptará a la edad de las personas participantes.

### **Materiales del campamento multiactividad (Fotografía, Teatro e Inglés)**

Según la temática y la distribución por la que se haya optado entre las propuestas técnicas presentadas para este lote, en todas aquellas actividades para cuyo desarrollo sean necesarios medios y materiales, el contratista adjudicatario deberá aportarlos por su cuenta.

El contratista adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para la realización de las actividades programadas, con la calidad y en la cantidad adecuadas a las necesidades de la programación y de los menores participantes en cada turno de campamentos (**el número de materiales de uso individual será como mínimo de una unidad por cada tres participantes**). Antes del inicio del campamento el contratista adjudicatario presentará a la dirección técnica municipal del programa la **relación de materiales que empleará para cada grupo, con el nº de unidades disponibles**.

El contratista adjudicatario será responsable del buen uso de las instalaciones municipales que se destinen al desarrollo del campamento, y estará obligada a reponer y/o sustituir, lo que sea necesario cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata y directa de su uso en las actividades.

El contratista adjudicatario deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria para el correcto desarrollo de los campamentos urbanos y el resto de prestaciones del servicio; dentro de esta infraestructura mínima deberá contar con: teléfono móvil de contacto y cuenta de correo electrónico a efectos de coordinación y comunicaciones. El número de teléfono móvil y la identificación de la cuenta de correo electrónico, deberán ser comunicados por el contratista adjudicatario al equipo técnico responsable del programa al inicio del período de ejecución del contrato.

El material educativo destinado a los menores participantes que en su caso utilice el contratista adjudicatario, deberá reunir las siguientes características:

- No discriminatorio
- Adecuado a las distintas edades, motivador, creativo y que permita el entretenimiento.
- Favorecedor de la imaginación
- Que promueva el uso comunitario y cooperativo.

Además como **recursos materiales generales** en cada campamento, deberá disponerse de:



- Material fungible: folios, cartulinas de colores, papeles de distintos tipos, lapices, bolígrafos, rotuladores, pinturas, pegamentos, tijeras.
- Material para distintos talleres: hilos, lanas, alambres, alicates, etc
- Materiales para juegos de agua
- Ordenador y proyector de video

#### Material específico

**Cámaras:** Idealmente, cada participante debe tener un dispositivo (cámara digital sencilla, réflex o incluso un smartphone/tablet). Si no fuera posible, un dispositivo para cada tres participantes.

**Tarjetas de memoria y Baterías:** Al menos una tarjeta SD con suficiente espacio y baterías cargadas para cada equipo.

**Accesorios básicos:** Un **trípode** compartido (uno por cada 5-6 niños) para prácticas de exposición y estabilidad.

**Gestión de archivos:** Un ordenador con lector de tarjetas y un **pendrive** (mínimo 8GB) por niño si usan equipos de préstamo para que puedan llevarse sus fotos al final. Trabajo con filtros en equipo

Material de iluminación: Aros de luz, proyectores, croma...

Material de Creatividad y Talleres

**Diario/Cuaderno de fotografía:** Para anotar conceptos, pegar bocetos o fotos impresas.

**Atrezzo :** Telas blancas (para fondos), burbujas, prismas o marcos de fotos para experimentar con la composición.

**Kit de manualidades:** Tijeras, pegamento y rotuladores para crear un álbum o con las mejores tomas.

#### **Caracterización y Vestuario - "baúl de disfraces"**

Telas y accesorios: Retales de telas, sábanas viejas, sombreros, pañuelos, guantes y pelucas.

Maquillaje artístico: Set de pinturas faciales al agua, esponjas, pinceles, toallitas desmaquillantes y espejos.

Máscaras: Cartulinas rígidas, elásticos, platos de papel y materiales decorativos como plumas o purpurina.

Escenografía y Atrezzo. Materiales para crear ambientes y objetos necesarios para la acción:

Construcción: Cajas de cartón grandes, cinta de carroceros (masking tape), tijeras, cúteres (solo para monitores) y pegamento fuerte.

Decoración: Pinturas de dedos o témperas, pinceles gruesos, papel continuo (blanco y de colores) y rotuladores.

Títeres y sombras: Calcetines viejos, botones, fieltro, lana y una tela blanca con una fuente de luz potente (foco o proyector) para teatro de sombras.



### **Número de grupos y participantes por grupo en el campamento multiactividad.**

Dentro de cada turno, los menores participantes se distribuirán por grupos de edades lo más homogéneas posible. La ratio será como mínimo de un monitor o monitora por cada 10 menores.

Así mismo, en cada turno se designará por el contratista adjudicatario un director o directora que actuará como responsable del desarrollo del campamento y del monitorado respectivo. Dicho responsable actuará como interlocutor con el equipo técnico responsable del programa responsable del servicio.

### **Reserva de plazas**

Por cada anualidad, el Ayuntamiento de Mérida podrá disponer de un n.º determinado de plazas de adjudicación directa, del total de las plazas ofertadas, reservándolas para las personas menores derivados de programas de promoción, inclusión y/o atención social de la Concejalía de Servicios Sociales u otras áreas de actuación municipal, cuando dicha incorporación se considere positiva para su proceso de integración social.

### **Reserva de Plazas para menores con necesidades educativas especiales (NEE) y/o discapacidad**

Se reservan **3 plazas para menores con discapacidad en cada turno de campamento**, lo que supone un total de 12 plazas en el lote 1 cada año.

El contratista adjudicatario deberá conocer la realidad de cada menor inscrito con NEE, determinado por su grado de discapacidad, su edad, su perfil psicológico y su grado de madurez.

Para ello el contratista adjudicatario del servicio realizará una entrevista previa telefónica y/o presencial con la familia de la persona con discapacidad para conocer aquellos detalles que sean de interés para una adecuada integración en el campamento.

Dichas entrevistas se realizarán tras la asignación de plazas durante el mes de junio, en las oficinas del Centro Joven El Economato.

### **Compromiso de reparación de desperfectos ocasionados en las instalaciones municipales a consecuencia de la realización de las actividades del campamento multiactividad:**



El contratista adjudicatario se compromete a mantener las instalaciones, locales y espacios municipales en los se desarrollen las actividades de los campamentos municipales, en perfectas condiciones, debiendo reparar los desperfectos que pudieran ocasionarse en los mismos o en el mobiliario del centro en el que se lleve a cabo estas actividades.

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO DE NATURALEZA - LOTE N° 3**

### **Objeto y período de realización del campamento urbano de naturaleza:**

El servicio objeto del LOTE 3 y del respectivo contrato es el diseño, programación, gestión, desarrollo y evaluación de un campamentos urbano modalidad naturaleza, para el periodo estival (julio y agosto), que facilite a personas menores residentes en Mérida, de edades comprendidas entre los 6 y los 12 años, una alternativa de ocio y tiempo libre saludable y activo, con un enfoque de educación no formal.

El servicio objeto del contrato del Lote 3 es la prestación de un servicio consistente en la ejecución de 4 turnos de campamento urbano, de diez días de duración cada uno, para un total de 120 personas menores, distribuidas en grupos de 30 personas para cada turno. El calendario de ejecución se divide en varias fases que abarcan desde el mes de mayo a septiembre de cada año de vigencia del contrato.

### **Objetivos generales**

Los campamentos urbanos para menores tienen los siguientes objetivos generales:

- Facilitar una alternativa lúdica y de educación no formal, en el ámbito del ocio y el tiempo libre, en periodos vacacionales del verano y navidad durante los años de duración del contrato, para personas menores con edades comprendidas entre los 6 y 12 años, residentes en la ciudad de Mérida.
- Contribuir a la disminución de las desigualdades sociales y favorecer la integración de los menores, con los que se trabaja habitualmente desde los distintos programas municipales, en un ambiente normalizado de convivencia con otros niños y niñas.

### **Objetivos específicos**

Los campamentos urbanos tienen los siguientes objetivos específicos:

- Ofrecer un conjunto de actividades lúdicas, formativas e integradoras con el objetivo de ocupar el tiempo de ocio de manera saludable, durante las vacaciones escolares.
- Conocer y apreciar los valores, las normas de convivencia, respeto mutuo, cooperación y trabajo en equipo.



- Desarrollar habilidades sociales para relacionarse adecuadamente.
- Fomentar la autoestima de las personas menores participantes.
- Fomentar la comunicación y la iniciativa, capacitando a los niños y niñas para la toma de decisiones.
- Fomentar la igualdad de género en las actividades que realicen las personas participantes.
- Fomentar el respeto por el entorno más inmediato y por la ciudad donde viven.
- Integrar a menores derivados de programas sociales en un entorno normalizado
- Promover la socialización de las personas participantes en un marco que contemple la igualdad entre mujeres y hombre, la solidaridad, el compañerismo, y fomente la creatividad y el respeto a las diferencias entre las personas.

### **Contenido y características del servicio: Actividades**

#### **Instalaciones**

El campamento de naturaleza, se desarrollará en un centro educativo público de educación primaria y su entorno natural urbano.

Con relación a la inclusión de personas con discapacidad, el contratista adjudicatario implementará el uso de pictogramas en la señalización de los distintos espacios del campamento, además de habilitar un espacio como sala de descanso.

#### **Metodología.**

La metodología de los campamentos urbanos será dinámica y participativa. Las actividades de los campamentos urbanos tendrán preferentemente carácter grupal, respetando las individualidades de las personas menores participantes, favoreciendo la integración de personas con discapacidad.

Se fomentará el trabajo en equipo en un clima de cooperación, estimulando la curiosidad y la creatividad y provocando el diálogo y la interacción.

El contratista adjudicatario acordará con la dirección técnica municipal la metodología de los procesos y tareas a desenvolver para la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato.

El contratista adjudicatario prestador del servicio, deberá prestar una atención adecuada a los menores participantes de los campamentos, especialmente en relación con su cuidado, su vigilancia, protección, seguridad y su custodia.

#### **Calendario de realización de las actividades del servicio**

El servicio que deberá prestarse por parte del contratista adjudicatario se distribuye en



las siguientes fases:

### **Fase 1. Programación e Inscripción (Mayo y Junio)**

Durante los meses de mayo y junio del respectivo año de duración del contrato, se desarrollarán las siguientes tareas y actividades:

- En mayo, el contratista adjudicatario de conformidad con la dirección técnica municipal, establecerá el calendario con los plazos de información e inscripción, atención presencial a solicitantes, publicación de listas provisionales, de espera, definitivas, etc. El contratista adjudicatario deberá realizar todas las tareas de información e inscripción de participantes. Para ello facilitará un teléfono de contacto, y podrá prestar apoyo a las familias que lo soliciten para cumplimentar la inscripción.

Para la correcta atención de los menores solicitantes de campamento, el contratista adjudicatario podrá reunirse previamente de manera individual, cuando los familiares responsables de los menores participantes con discapacidad así lo requieran, en el horario y lugar que se establezca para ello.

El Ayuntamiento proporcionará el modelo de formulario de inscripción para su gestión online a través de la web municipal.

El contratista adjudicatario ejecutará el calendario establecido de conformidad con el Ayuntamiento, para:

- Elaboración de las listas provisionales de admitidos en la fecha establecida, para su posterior publicación en la web municipal, estableciendo un horario de atención presencial y telefónica para atender las alegaciones, errores, etc que pudieran producirse.

- Elaboración de las listas definitivas en la fecha establecida. La adjudicación de plazas se realizará mediante sorteo informático público, en la fecha que previamente se haya establecido y publicado.

- Contactar con las personas admitidas en la fecha establecida, para informarle de su admisión, dar y recabar toda la información que sea necesaria para conseguir su adecuada participación. Se informará a las personas admitidas de la obligatoriedad de la asistencia a todas las actividades durante la duración del campamento, por lo que las ausencias deberán ser justificadas adecuadamente.

- Fijar la reunión previa con cada turno, para informar de los objetivos y actividades previstas, así como atender las dudas que pudieran surgir.

### **Fase 2. Desarrollo de las actividades (Julio y Agosto)**

Se desarrollará durante los meses de julio y agosto, durante los años de vigencia del contrato .con el calendario y número de plazas siguientes:



	<b>TURNO 1</b>	<b>TURNO 2</b>	<b>TURNO 3</b>	<b>TURNO 4</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
<b>CAMPAMENTO URBANO DE NATURALEZA</b>	1ª QUINCENA DE JULIO	2ª QUINCENA DE JULIO	1ª QUINCENA DE AGOSTO	2ª QUINCENA DE AGOSTO	120 PLAZAS 30 POR TURNO

En esta fase de ejecución, se realizarán los informes descritos en el apartado 2.9. Mediante los controles de asistencia diarios, cuando se produzca una baja (comunicada por la familia, o por dos faltas consecutivas injustificadas de asistencia), el contratista adjudicatario será responsable de gestionar las listas de espera, ofreciendo las plazas que hubieran quedado libres.

### **Fase 3. Memoria y facturación (Septiembre)**

Durante el mes de septiembre del respectivo año de duración del contrato, se desarrollan las siguientes tareas:

- Elaboración y entrega de la memoria final de ejecución de los campamentos **antes del 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato**. En dicha memoria se expondrá las incidencias surgidas durante el desarrollo de los mismos. Se recogerán los datos de participación por edad y sexo y la evaluación de actividades realizadas. Se incluirá un álbum fotográfico donde se muestren todas las actividades incluidas y ejecutadas en el campamento.
- Facturación de los servicios prestados, **con fecha anterior al 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato, con los conceptos que la dirección técnica municipal indique.**

### **Horarios de actividades de los campamentos**

El horario general será de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas. No se incluyen festivos.

El horario de guardería será de 8,00 a 9,00 y de 14,00 a 15,00 horas. Deberá solicitarse en el momento de realizar la preinscripción. La ampliación del horario será valorada por la dirección técnica municipal en función del número de demandas recogidas en cada turno (tres o más) y se contempla como un espacio para facilitar la entrega y recogida de los menores y favorecer la conciliación familiar y laboral.

### **Temática del campamento**

Los contenidos de la programación del Lote 3 abarcan las siguientes temáticas: Naturaleza Urbana, Basuralidad, Ornitología, Botánica, Fotografía, Sonidos de la naturaleza, Energía Solar, Entorno natural, Rutas, Gestión de residuos, Voluntariado medioambiental, etc.

### **Programación de actividades del campamento de naturaleza:**



### **Contenido mínimo y requisitos:**

**El contratista licitador deberá presentar junto a su propuesta económica, un proyecto técnico** con todas las actividades campamentales, objetivos propuestos, metodología, cronograma, y sistema de evaluación, así como el tratamiento de la perspectiva de género en la programación y propuesta de actividades no sexistas.

La programación de actividades deberá cumplir con las normas de funcionamiento del campamento, incorporando los distintos protocolos de actuación descritos en el presente pliego, así como las medidas de seguridad establecidas a tal efecto.

#### **A. Programación específica de actividades: Actividades diarias**

Todas las actividades que se desarrollen en los campamentos urbanos estarán orientadas hacia la consecución por parte de las y los menores participantes, de hábitos de vida saludables, a fomentar actitudes solidarias y de convivencia, a promover la igualdad de género y el respeto hacia el medio ambiente.

Las actividades deberán estar planificadas haciendo la debida distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso, ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad entre niños y niñas así como su participación igualitaria.

En la programación de actividades se tendrán en cuenta, además de las actividades lúdicas propias de este tipo de recursos, aquellas que resulten especialmente adecuadas para el refuerzo de aprendizajes, habilidades sociales y hábitos saludables (ver las actividades complementarias en el apartado **4.3.4.7.D**)

La dirección técnica municipal se reserva el derecho a formular cuantas objeciones y correcciones estime convenientes, y en caso de que proceda, podrá modificar o adaptar la propuesta de programación, con objeto de obtener la máxima eficacia y calidad para las personas participantes. El contratista adjudicatario deberá atender y cumplir las directrices e instrucciones que le sean formuladas por la dirección técnica municipal responsable del servicio.

A través del uso de herramientas tecnológicas (grupo de whatsapp en cada turno de campamento con los familiares responsables de los menores participantes), el contratista adjudicatario informará diariamente de la programación prevista para ese día.

#### **Programación específica de actividades: Sobre el desayuno**

En cada jornada de campamento se establecerá una pausa para que las personas participantes puedan tomar un desayuno o tentempié. En ningún momento, ni tampoco durante esta pausa, las personas menores participantes quedarán sin la vigilancia y custodia del



personal monitor responsable del respectivo campamento. El contratista adjudicatario deberá asumir la obligación de vigilancia de los menores participantes de los campamentos urbanos, desde la entrega de los mismos por los padres o tutores, hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.

Las personas menores participantes deberán llevar algún tentempié (fruta, galletas, bocadillo, yogur, etc.) para tomar en cada jornada de campamento.

### **Propuesta de programación específica de actividades: Servicio de información.**

El contratista adjudicatario prestador del servicio deberá facilitar, a las personas menores participantes y sus familias o responsables, la información necesaria para el correcto desarrollo de la actividad que, como mínimo contendrá los siguientes datos:

- Apellidos y nombre del coordinador/a general de los campamentos.
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto para emergencias o consultas.
- Normas internas de funcionamiento del campamento y en su caso, protocolos de actuación.
- Programación diaria de actividades y salidas (en cada turno de campamento).
- Indicaciones generales (ropas adecuadas, calzado, traje de baño, ...)
- Fichas de evaluación de las actividades.

Para ello, se contempla la creación de listas de difusión (WhatsApp) para cada turno de campamento, con los padres, madres o tutores.

### **Programación específica de actividades: Actividades complementarias**

La propuesta que se realice deberá contener actividades de multiaventura y además de otros contenidos complementarios de inclusión obligatoria:

Deberán incluirse acciones lúdico-educativas adaptadas a cada edad, referidas a los siguientes contenidos:

- Contenido 1. Prevención del consumo de tabaco. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 2. Prevención del consumo de alcohol. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 3. Alimentación saludable y deporte para el cuidado de mi salud.
- Contenido 4. Nuestro medio ambiente
- Contenido 5. Convivencia pacífica y empatía: prevención del bullying
- Contenido 6. Iguales y Diferentes: género (6.1), nacionalidad (6.2), etnia (6.3), capacidades (6.4).



- Contenido 7. Conociendo mi ciudad.

Las actividades complementarias programadas se presentarán en fichas individuales en el proyecto técnico y deberán venir incluidas en el **cronograma**. El contenido de las mismas se adaptará a la edad de las personas participantes.

### **Materiales del campamento de naturaleza**

El contratista adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para la realización de las actividades programadas, con la calidad y en la cantidad adecuadas a las necesidades de la programación y de los menores participantes en cada turno de campamentos (**el número de materiales de uso individual será como mínimo de una unidad por cada tres**

**participantes**). Antes del inicio del campamento el contratista adjudicatario presentará a la dirección técnica municipal del programa la **relación de materiales que empleará para cada grupo, con el nº de unidades disponibles**.

El contratista adjudicatario será responsable del buen uso de las instalaciones municipales que se destinen al desarrollo del campamento, y estará obligada a reponer y/o sustituir, lo que sea necesario cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata y directa de su uso en las actividades.

El contratista adjudicatario deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria para el correcto desarrollo de los campamentos urbanos y el resto de prestaciones del servicio; dentro de esta infraestructura mínima deberá contar con: teléfono móvil de contacto y cuenta de correo electrónico a efectos de coordinación y comunicaciones. El número de teléfono móvil y la identificación de la cuenta de correo electrónico, deberán ser comunicados por el contratista adjudicatario al equipo técnico responsable del programa al inicio del período de ejecución del contrato.

El material educativo destinado a los menores participantes que en su caso utilice el contratista adjudicatario, deberá reunir las siguientes características:

- No discriminatorio
- Adecuado a las distintas edades, motivador, creativo y que permita el entretenimiento.
- Favorecedor de la imaginación
- Que promueva el uso comunitario y cooperativo.



Entre los **materiales específicos** propuestos para este campamento deberá haber como mínimo:

- Brújulas de orientación
- Prismáticos y telescopios terrestres
- Horno solar
- Materiales para talleres específicos (cajas nido, jardín vertical, comederos de reciclaje, etc)
- Materiales de juegos populares.

Además como **recursos materiales generales** en cada campamento, deberá disponerse de:

- Material fungible: folios, cartulinas de colores, papeles de distintos tipos, lapices, bolígrafos, rotuladores, pinturas, pegamentos, tijeras.



- Material para distintos talleres: hilos, lanas, alambres, alicates, etc
- Materiales para juegos de agua
- Ordenador y proyector de video

### **Número de grupos y participantes por grupo en el campamento de naturaleza**

Dentro de cada turno, los menores participantes se distribuirán por grupos de edades lo más homogéneas posible. La ratio será como mínimo de un monitor o monitora por cada 10 menores.

Así mismo, en cada turno se designará por el contratista adjudicatario un director o directora que actuará como responsable del desarrollo del campamento y del monitorado respectivo. Dicho responsable actuará como interlocutor con el equipo técnico responsable del programa responsable del servicio.

### **Reserva de plazas**

Por cada anualidad, el Ayuntamiento de Mérida podrá disponer de un n.º determinado de plazas de adjudicación directa, del total de las plazas ofertadas, reservándolas para las personas menores derivados de programas de promoción, inclusión y/o atención social de la Concejalía de Servicios Sociales u otras áreas de actuación municipal, cuando dicha incorporación se considere positiva para su proceso de integración social.

### **Reserva de Plazas para menores con necesidades educativas especiales (NEE) y/o discapacidad**

Se reservan **3 plazas para menores con discapacidad en cada turno de campamento**, lo que supone un total de 12 plazas en el lote 1 cada año.

El contratista adjudicatario deberá conocer la realidad de cada menor inscrito con NEE, determinado por su grado de discapacidad, su edad, su perfil psicológico y su grado de madurez.

Para ello el contratista adjudicatario del servicio realizará una entrevista previa telefónica y/o presencial (consultar el punto 11.2.2. Criterios de calidad de Valoración Automática) con la familia de la persona con discapacidad para conocer aquellos detalles que sean de interés para una adecuada integración en el campamento.



Dichas entrevistas se realizarán tras la asignación de plazas durante el mes de junio, en las oficinas del Centro Joven El Economato.

### **Compromiso de reparación de desperfectos ocasionados en las instalaciones municipales a consecuencia de la realización de las actividades del campamento de naturaleza:**

El contratista adjudicatario se compromete a mantener las instalaciones, locales y espacios municipales en los se desarrollen las actividades de los campamentos municipales, en perfectas condiciones, debiendo reparar los desperfectos que pudieran ocasionarse en los mismos o en el mobiliario del centro en el que se lleve a cabo estas actividades.

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO URBANO MODALIDAD INICIACIÓN A DEPORTES ACUÁTICOS - LOTE Nº 4**

### **Objeto y período de realización del campamentos urbano Modalidad Iniciación a deportes acuáticos:**

El servicio objeto del LOTE 4 y del respectivo contrato **incluye por un lado** el diseño, programación, gestión, desarrollo y evaluación de un campamentos urbano de iniciación a la práctica de deportes acuáticos, **y por otro** el transporte colectivo ida y vuelta desde el núcleo urbano al museo del agua en Proserpina para el periodo estival (julio y agosto), que facilite a personas menores residentes en Mérida, de edades comprendidas entre los 12 y los 15 años, una alternativa de ocio y tiempo libre saludable y activo, a través de la introducción a la práctica de los deportes acuáticos, con una metodología y enfoque de educación no formal,

El servicio objeto del contrato del Lote 4 es la prestación de un servicio consistente en la ejecución de 4 turnos de campamento urbano, de diez días de duración cada uno, para un total de 120 personas menores, distribuidas en grupos de 30 personas para cada turno. El calendario de ejecución se divide en varias fases que abarcan desde el mes de mayo a septiembre de cada año de vigencia del contrato.

### **Objetivos generales**

Los campamentos urbanos para menores tienen los siguientes objetivos generales:

- Facilitar una alternativa lúdica y de educación no formal, en el ámbito del ocio y el tiempo libre, en periodos vacacionales del verano y navidad durante los años de



duración del contrato, para personas menores con edades comprendidas entre los 12 y 15 años, residentes en la ciudad de Mérida.

- Contribuir a la disminución de las desigualdades sociales y favorecer la integración de los menores, con los que se trabaja habitualmente desde los distintos programas municipales, en un ambiente normalizado de convivencia con otros niños y niñas.

### **Objetivos específicos**

Los campamentos urbanos tienen los siguientes objetivos específicos:

- Ofrecer un conjunto de actividades lúdicas, formativas e integradoras con el objetivo de ocupar el tiempo de ocio de manera saludable, durante las vacaciones escolares.
- Conocer y apreciar los valores, las normas de convivencia, respeto mutuo, cooperación y trabajo en equipo.
- Desarrollar habilidades sociales para relacionarse adecuadamente.
- Fomentar la autoestima de las personas menores participantes.
- Fomentar la comunicación y la iniciativa, capacitando a los niños y niñas para la toma de decisiones.
- Fomentar la igualdad de género en las actividades que realicen las personas participantes.
- Fomentar el respeto por el entorno más inmediato y por la ciudad donde viven.
- Integrar a menores derivados de programas sociales en un entorno normalizado
- Promover la socialización de las personas participantes en un marco que contemple la igualdad entre mujeres y hombre, la solidaridad, el compañerismo, y fomente la creatividad y el respeto a las diferencias entre las personas.
- Fomentar la práctica de deportes acuáticos entre las personas participantes, generando nuevas aficiones e intereses

### **Contenido y características del servicio: Actividades**

#### **Instalaciones**

Las actividades correspondiente al Lote 2, se desarrollarán en las instalaciones del Museo del Agua y el embalse romano de Proserpina



Con relación a la inclusión de personas con discapacidad, el contratista adjudicatario implementará el uso de pictogramas en la señalización de los distintos espacios del campamento, además de habilitar un espacio como sala de descanso.

### **Metodología.**

La metodología de los campamentos urbanos será dinámica y participativa. Las actividades de los campamentos urbanos tendrán preferentemente carácter grupal, respetando las individualidades de las personas menores participantes, favoreciendo la integración de personas con discapacidad.

Se fomentará el trabajo en equipo en un clima de cooperación, estimulando la curiosidad y la creatividad y provocando el diálogo y la interacción.

El contratista adjudicatario acordará con la dirección técnica municipal la metodología de los procesos y tareas a desenvolver para la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato.

El contratista adjudicatario prestador del servicio, deberá prestar una atención adecuada a los menores participantes de los campamentos, especialmente en relación con su cuidado, su vigilancia, protección, seguridad y su custodia.

### **Calendario de realización de las actividades del servicio**

El servicio que deberá prestarse por parte del contratista adjudicatario se distribuye en las siguientes fases:

#### **Fase 1. Programación e Inscripción**

Durante los meses de mayo y junio del respectivo año de duración del contrato, se desarrollarán las siguientes tareas y actividades:

- En mayo, el contratista adjudicatario de conformidad con la dirección técnica municipal, establecerá el calendario con los plazos de información e inscripción, atención presencial a solicitantes, publicación de listas provisionales, de espera, definitivas, etc. El contratista adjudicatario deberá realizar todas las tareas de información e inscripción de participantes. Para ello facilitará un teléfono de contacto, y podrá prestar apoyo a las familias que lo soliciten para cumplimentar la inscripción.

Para la correcta atención de los menores solicitantes de campamento, el contratista adjudicatario podrá reunirse previamente de manera individual, cuando los familiares



responsables de los menores participantes con discapacidad así lo requieran, en el horario y lugar que se establezca para ello.

El Ayuntamiento proporcionará el modelo de formulario de inscripción para su gestión online a través de la web municipal.

El contratista adjudicatario ejecutará el calendario establecido de conformidad con el Ayuntamiento, para:

- Elaboración de las listas provisionales de admitidos en la fecha establecida, para su posterior publicación en la web municipales, estableciendo un horario de atención presencial y telefónica para atender las alegaciones, errores, etc que pudieran producirse.

- Elaboración de las listas definitivas en la fecha establecida. La adjudicación de plazas se realizará mediante sorteo informático, en la fecha que previamente se haya establecido y publicado.

- Contactar con las personas admitidas en la fecha establecida, para informarle de su admisión, y dar y recabar toda la información que sea necesaria para conseguir su adecuada participación. Se informará a las personas admitidas de la obligatoriedad de la asistencia a todas las actividades durante la duración del campamento, por lo que las ausencias deberán ser justificadas adecuadamente.

- Fijar la reunión previa con cada turno, para informar de los objetivos y actividades previstas, así como atender las dudas que pudieran surgir.

### **Fase 2. Desarrollo**

Se desarrollará durante los meses de julio y agosto, durante los años de vigencia del contrato .con el calendario y número de plazas siguientes:

	<b>TURNO 1</b>	<b>TURNO 2</b>	<b>TURNO 3</b>	<b>TURNO 4</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
<b>CAMPAMENTO INICIACIÓN DEPORTES ACUÁTICOS</b>	1 <sup>a</sup> QUINCENA DE JULIO	2 <sup>a</sup> QUINCENA DE JULIO	1 <sup>a</sup> QUINCENA DE AGOSTO	2 <sup>a</sup> QUINCENA DE AGOSTO	120 PLAZAS 30 POR TURNO

En esta fase de ejecución, se realizarán los informes descritos en el apartado 2.9

Mediante los controles de asistencia diarios, cuando se produzca una baja (comunicada por la familia, o por dos faltas consecutivas injustificadas de asistencia), el contratista adjudicatario será responsable de gestionar las listas de espera, ofreciendo las plazas que hubieran quedado libres.



### **Fase 3. Memoria y facturación**

Durante el mes de septiembre del respectivo año de duración del contrato, se desarrollan las siguientes tareas:

- Elaboración y entrega de la memoria final de ejecución de los campamentos **antes del 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato.**...En dicha memoria se expondrá las incidencias surgidas durante el desarrollo de los mismos. Se incluirán los datos de participación por edad y sexo, la evaluación de actividades realizadas. Se incluirá un álbum fotográfico donde se muestren todas las actividades incluidas y ejecutadas en el campamento.

- Facturación de los servicios prestados, con fecha anterior al 20 de septiembre del respectivo año de duración del contrato, con los conceptos que la dirección técnica municipal indique.

### **Horarios de actividades de los campamentos**

El horario general será de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas. No se incluyen festivos.

El horario de guardería será de 8,00 a 9,00 y de 14,00 a 15,00 horas. Deberá solicitarse en el momento de realizar la preinscripción. La ampliación del horario será valorada por la dirección técnica municipal en función del número de demandas recogidas en cada turno (tres o más) y se contempla como un espacio para facilitar la entrega y recogida de los menores y favorecer la conciliación familiar y laboral.

### **Temática del campamento**

La temática del campamento correspondiente al Lote 4 será de actividades de iniciación a la práctica de deportes acuáticos, adaptadas a la edad de las personas menores participantes, y con un contenido a desarrollar en el embalse romano de Proserpina y las instalaciones del Museo del Agua.

### **Programación de actividades del campamento de iniciación a deportes acuáticos: Contenido mínimo y requisitos:**

**El contratista licitador deberá presentar junto a su propuesta económica, un proyecto técnico** con todas las actividades campamentales, objetivos propuestos, metodología, cronograma, y sistema de evaluación, así como el tratamiento de la perspectiva de género en la programación y propuesta de actividades no sexistas.



La programación de actividades deberá cumplir con las normas de funcionamiento del campamento, incorporando los distintos protocolos de actuación descritos en el presente pliego, así como las medidas de seguridad establecidas a tal efecto.

### **A. Programación específica de actividades: Actividades diarias**

Todas las actividades que se desarrollen en los campamentos urbanos estarán orientadas hacia la consecución por parte de las y los menores participantes, de hábitos de vida saludables, a fomentar actitudes solidarias y de convivencia, a promover la igualdad de género y el respeto hacia el medio ambiente.

Las actividades deberán estar planificadas haciendo la debida distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso, ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad entre niños y niñas así como su participación igualitaria. En la programación de actividades se tendrán en cuenta, además de las actividades lúdicas propias de este tipo de recursos, aquellas que resulten especialmente adecuadas para el refuerzo de aprendizajes, habilidades sociales y hábitos saludables (ver las actividades complementarias en el apartado correspondiente)

La dirección técnica municipal se reserva el derecho a formular cuantas objeciones y correcciones estime convenientes, y en caso de que proceda, podrá modificar o adaptar la propuesta de programación, con objeto de obtener la máxima eficacia y calidad para las personas participantes. El contratista adjudicatario deberá atender y cumplir las directrices e instrucciones que le sean formuladas por la dirección técnica municipal responsable del servicio.

A través del uso de herramientas tecnológicas (grupo de whatsapp en cada turno de campamento con los familiares responsables de los menores participantes) , el contratista adjudicatario informará diariamente de la programación prevista para ese día.

### **Programación específica de actividades: Sobre el desayuno**

En cada jornada de campamento se establecerá una pausa para que las personas participantes puedan tomar un desayuno o tentempié. En ningún momento, ni tampoco durante esta pausa, las personas menores participantes quedarán sin la vigilancia y custodia del personal monitor responsable del respectivo campamento. El contratista adjudicatario deberá asumir la obligación de vigilancia de los menores participantes de los campamentos urbanos, desde la entrega de los mismos por los padres o tutores, hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.



Las personas menores participantes deberán llevar algún tentempié (fruta, galletas, bocadillo, yogur, etc.) para tomar en cada jornada de campamento.

### **Propuesta de programación específica de actividades: Servicio de información.**

El contratista adjudicatario prestador del servicio deberá facilitar, a las personas menores participantes y sus familias o responsables, la información necesaria para el correcto desarrollo de la actividad que, como mínimo contendrá los siguientes datos:

- Apellidos y nombre del coordinador/a general de los campamentos.
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto para emergencias o consultas.
- Normas internas de funcionamiento del campamento y en su caso, protocolos de actuación.
- Programación diaria de actividades y salidas (en cada turno de campamento).
- Indicaciones generales (ropas adecuadas, calzado, traje de baño, ...)
- Fichas de evaluación de las actividades.

Para ello, se contempla la creación de listas de difusión (WhatsApp) para cada turno de campamento, con los padres, madres o tutores.

### **Programación específica de actividades: Actividades complementarias**

La propuesta que se realice deberá contener actividades de multiaventura y además de otros contenidos complementarios de inclusión obligatoria:

Deberán incluirse acciones lúdico-educativas adaptadas a cada edad, referidas a los siguientes contenidos:

- Contenido 1. Prevención del consumo de tabaco. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 2. Prevención del consumo de alcohol. Contenidos sobre aprendizaje de habilidades relacionadas con la resistencia al consumo de drogas legales.
- Contenido 3. Alimentación saludable y deporte para el cuidado de mi salud.
- Contenido 4. Nuestro medio ambiente
- Contenido 5. Convivencia pacífica y empatía: prevención del bullying
- - Contenido 6. Iguales y Diferentes: género (6.1), nacionalidad (6.2), etnia (6.3), capacidades (6.4).
- Contenido 7. Conociendo mi ciudad.



Las actividades complementarias programadas se presentarán en fichas individuales en el proyecto técnico y deberán venir incluidas en el **cronograma**. El contenido de las mismas se adaptará a la edad de las personas participantes.

### **Materiales del campamento de iniciación a deportes acuáticos**

El contratista adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para la realización de las actividades programadas, con la calidad y en la cantidad adecuadas a las necesidades de la programación y de los menores participantes en cada turno de campamentos (**el número de materiales de uso individual será como mínimo de una unidad por cada tres participantes**). Antes del inicio del campamento el contratista adjudicatario presentará a la dirección técnica municipal del programa la **relación de materiales que empleará para cada grupo, con el nº de unidades disponibles**.

El contratista adjudicatario será responsable del buen uso de las instalaciones municipales que se destinen al desarrollo del campamento, y estará obligada a reponer y/o sustituir, lo que sea necesario cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata y directa de su uso en las actividades.

El contratista adjudicatario deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria para el correcto desarrollo de los campamentos urbanos y el resto de prestaciones del servicio; dentro de esta infraestructura mínima deberá contar con: teléfono móvil de contacto y cuenta de correo electrónico a efectos de coordinación y comunicaciones. El número de teléfono móvil y la identificación de la cuenta de correo electrónico, deberán ser comunicados por el contratista adjudicatario al equipo técnico responsable del programa al inicio del período de ejecución del contrato.

El material educativo destinado a los menores participantes que en su caso utilice el contratista adjudicatario, deberá reunir las siguientes características:

- No discriminatorio
- Adecuado a las distintas edades, motivador, creativo y que permita el entretenimiento.
- Favorecedor de la imaginación
- Que promueva el uso comunitario y cooperativo.

El **material específico** disponible para el desarrollo de las actividades propias de este campamento sera como mínimo:

- Kayak de travesía (piraguas dobles y triples autovaciables)



- Kayak polo (piragua individual)
- Tabla de Paddle surf
- Dispositivo Snorkeling
- Hinchables acuáticos
- Chaleco salvavidas

Además como **recursos materiales generales** en cada campamento urbano, deberá disponerse de:

- Material fungible: folios, cartulinas de colores, papeles de distintos tipos, lapices, bolígrafos, rotuladores, pinturas, pegamentos, tijeras.
- Material para distintos talleres: hilos, lanas, alambres, alicates, etc
- Materiales para juegos de agua
- Ordenador y proyector de video

### **Número de grupos y participantes por grupo en el campamento urbano de iniciación a deportes acuáticos**

Dentro de cada turno, los menores participantes se distribuirán por grupos de edades lo más homogéneas posible. La ratio será como mínimo de un monitor o monitora por cada 10 menores.

Así mismo, en cada turno se designará por el contratista adjudicatario un director o directora que actuará como responsable del desarrollo del campamento y del monitorado respectivo. Dicho responsable actuará como interlocutor con el equipo técnico responsable del programa responsable del servicio.

### **Reserva de plazas**

Por cada anualidad, el Ayuntamiento de Mérida podrá disponer de un n.º determinado de plazas de adjudicación directa, del total de las plazas ofertadas, reservándolas para las personas menores derivados de programas de promoción, inclusión y/o atención social de la Concejalía de Servicios Sociales u otras áreas de actuación municipal, cuando dicha incorporación se considere positiva para su proceso de integración social.



## **Reserva de Plazas para menores con necesidades educativas especiales (NEE) y/o discapacidad**

Se reservan **3 plazas para menores con discapacidad en cada turno de campamento**, lo que supone un total de 12 plazas en el lote 1 cada año.

El contratista adjudicatario deberá conocer la realidad de cada menor inscrito con NEE, determinado por su grado de discapacidad, su edad, su perfil psicológico y su grado de madurez.

Para ello el contratista adjudicatario del servicio realizará una entrevista previa telefónica y/o presencial con la familia de la persona con discapacidad para conocer aquellos detalles que sean de interés para una adecuada integración en el campamento.

Dichas entrevistas se realizarán tras la asignación de plazas durante el mes de junio, en las oficinas del Centro Joven El Economato.

### **Contenido y características del servicio: Servicio de Transporte**

Por parte del contratista adjudicatario se realizará el servicio de transporte de los menores participantes en el campamento de iniciación a deportes acuáticos. El servicio de transporte será la prestación accesoria del contrato de posible objeto de subcontratación.

El servicio de transporte consistirá en el desplazamiento diario ida y vuelta (Mérida-Proserpina) de un grupo de 30 menores como máximo, acompañados por un monitor o monitora de dicho campamento.

La recogida de participantes se establece en el aparcamiento del Estadio de Fútbol Romano Jose Fouto.

El empresario o la empresa subcontratada por el contratista adjudicatario que realice el servicio de transporte deberá estar debidamente acreditada y/o autorizada para dicha prestación de servicios por el correspondiente órgano administrativo y ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente, especialmente la relativa a la regulación de los transportes públicos discrecionales de viajeros.

Los vehículos a utilizar en la prestación del servicio de transporte deberán contar con la autorización para el transporte de menores y disponer de los seguros requeridos por la normativa vigente. Asimismo, deberán cumplir las condiciones técnicas de seguridad y protección, incluidos cinturones para todos los usuarios, y confortabilidad. El contratista adjudicatario tendrá que comprobar, con carácter previo al inicio del servicio de transporte, que



el profesional o empresa subcontratada que realiza el servicio de transporte cumple con los requisitos y condiciones indicados.

El coste derivado de este transporte estará en todo caso incluido en el precio del contrato y será a cargo del contratista adjudicatario.

**Compromiso de reparación de desperfectos ocasionados en las instalaciones municipales a consecuencia de la realización de las actividades del campamento de iniciación a deportes acuáticos:**

El contratista adjudicatario se compromete a mantener las instalaciones, locales y espacios municipales en los se desarrollen las actividades de los campamentos municipales, en perfectas condiciones, debiendo reparar los desperfectos que pudieran ocasionarse en los mismos o en el mobiliario del centro en el que se lleve a cabo estas actividades.

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CAMPAMENTO DE NAVIDAD - LOTE Nº 5**

### **Objeto y período de realización del campamento urbano de navidad:**

El servicio objeto del LOTE 5 y del respectivo contrato es el diseño, programación, gestión, desarrollo y evaluación de un campamentos urbano de navidad, para el periodo de vacaciones escolares de navidad (días correspondientes a los meses de diciembre y enero), que facilite a personas menores residentes en Mérida, de edades comprendidas entre los 6 y los 12 años, una alternativa de ocio y tiempo libre saludable y activo, con un enfoque de educación no formal.

El servicio objeto del contrato del Lote 5 es la prestación de un servicio consistente en la ejecución de 1 turno de campamento urbano, de seis días de duración, para un máximo de 30 personas menores. El calendario de ejecución se divide en varias fases que abarcan desde el diciembre a enero de cada año de vigencia del contrato.

### **Objetivos generales**

Los campamentos urbanos para menores tienen los siguientes objetivos generales:

- Facilitar una alternativa lúdica y de educación no formal, en el ámbito del ocio y el tiempo libre, en periodos vacacionales del verano y navidad durante los años de duración del contrato, para personas menores con edades comprendidas entre los 6 y 12 años, residentes en la ciudad de Mérida.



- Contribuir a la disminución de las desigualdades sociales y favorecer la integración de los menores, con los que se trabaja habitualmente desde los distintos programas municipales, en un ambiente normalizado de convivencia con otros niños y niñas.

### **Objetivos específicos**

Los campamentos urbanos tienen los siguientes objetivos específicos:

- Ofrecer un conjunto de actividades lúdicas, formativas e integradoras con el objetivo de ocupar el tiempo de ocio de manera saludable, durante las vacaciones escolares.
- Conocer y apreciar los valores, las normas de convivencia, respeto mutuo, cooperación y trabajo en equipo.
- Desarrollar habilidades sociales para relacionarse adecuadamente.
- Fomentar la autoestima de las personas menores participantes.
- Fomentar la comunicación y la iniciativa, capacitando a los niños y niñas para la toma de decisiones.
- Fomentar la igualdad de género en las actividades que realicen las personas participantes.
- Fomentar el respeto por el entorno más inmediato y por la ciudad donde viven.
- Integrar a menores derivados de programas sociales en un entorno normalizado
- Promover la socialización de las personas participantes en un marco que contemple la igualdad entre mujeres y hombre, la solidaridad, el compañerismo, y fomente la creatividad y el respeto a las diferencias entre las personas.

### **Contenido y características del servicio: Actividades**

#### **Instalaciones**

El campamento de navidad, se desarrollará en el Centro de Ocio Joven “El Economato”

Con relación a la inclusión de personas con discapacidad, el contratista adjudicatario implementará el uso de pictogramas en la señalización de los distintos espacios del campamento, además de habilitar un espacio como sala de descanso.

#### **Metodología.**

La metodología de los campamentos urbanos será dinámica y participativa. Las actividades de los campamentos urbanos tendrán preferentemente carácter grupal, respetando



las individualidades de las personas menores participantes, favoreciendo la integración de personas con discapacidad.

Se fomentará el trabajo en equipo en un clima de cooperación, estimulando la curiosidad y la creatividad y provocando el diálogo y la interacción.

El contratista adjudicatario acordará con la dirección técnica municipal la metodología de los procesos y tareas a desenvolver para la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato.

El contratista adjudicatario prestador del servicio, deberá prestar una atención adecuada a los menores participantes de los campamentos, especialmente en relación con su cuidado, su vigilancia, protección, seguridad y su custodia.

### **Calendario de realización de las actividades del servicio**

El servicio que deberá prestarse por parte del contratista adjudicatario se distribuye en las siguientes fases:

#### **Fase 1. Programación e Inscripción (Diciembre)**

Durante el mes de diciembre del respectivo año de duración del contrato, se desarrollarán las siguientes tareas y actividades:

- El contratista adjudicatario de conformidad con la dirección técnica municipal, establecerá el calendario con los plazos de información e inscripción, atención presencial a solicitantes, publicación de listas provisionales, de espera, definitivas, etc. El contratista adjudicatario deberá realizar todas las tareas de información e inscripción de participantes. Para ello facilitará un teléfono de contacto, y podrá prestar apoyo a las familias que lo soliciten para cumplimentar la inscripción.

Para la correcta atención de los menores solicitantes de campamento, el contratista adjudicatario podrá reunirse previamente de manera individual, cuando los familiares responsables de los menores participantes con discapacidad así lo requieran, en el horario y lugar que se establezca para ello.

El Ayuntamiento proporcionará el modelo de formulario de inscripción para su gestión online a través de la web municipal.

El contratista adjudicatario ejecutará el calendario establecido de conformidad con el Ayuntamiento, para:



- Elaboración de las listas provisionales de admitidos en la fecha establecida, para su posterior publicación en la web municipal, estableciendo un horario de atención presencial y telefónica para atender las alegaciones, errores, etc que pudieran producirse.

- Elaboración de las listas definitivas en la fecha establecida. La adjudicación de plazas se realizará mediante sorteo informático público, en la fecha que previamente se haya establecido y publicado.

- Contactar con las personas admitidas en la fecha establecida, para informarle de su admisión, dar y recabar toda la información que sea necesaria para conseguir su adecuada participación. Se informará a las personas admitidas de la obligatoriedad de la asistencia a todas las actividades durante la duración del campamento, por lo que las ausencias deberán ser justificadas adecuadamente.

- Fijar la reunión previa para informar de los objetivos y actividades previstas, así como atender las dudas que pudieran surgir.

### **Fase 2. Desarrollo de las actividades (Diciembre y Enero)**

Se desarrollará durante los meses de diciembre y enero, durante los años de vigencia del contrato (consultar el punto **1.2.2. Duración prorrogada de los contrato**), con el calendario y número de plazas siguientes:

<b>CAMPAMENTO URBANO DE NAVIDAD</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
	23, 28, 29 y 30 de Diciembre de 2026 y 4, 5 y 7 de Enero de 2027	30 plazas

En esta fase de ejecución, se realizarán los informes descritos en el apartado 2.9. Mediante los controles de asistencia diarios, cuando se produzca una baja (comunicada por la familia, o por dos faltas consecutivas injustificadas de asistencia), el contratista adjudicatario será responsable de gestionar las listas de espera, ofreciendo las plazas que hubieran quedado libres.

### **Fase 3. Memoria y facturación (Enero)**

Por esta razón, por facturar DESPUÉS de la ejecución de cada campamento navideño y ya en enero del año siguiente, **el primer año carece de factura respecto al LOTE N.º5 y en el tercer año de prórroga (2029) el Ayuntamiento sólo deberá hacer frente al pago del Campamento navideño 2028/29.** Durante el mes de enero del respectivo año, se desarrollan las siguientes tareas:

- Elaboración y entrega de la memoria final de ejecución de los campamentos **antes del**



**20 de enero del respectivo año.** En dicha memoria se expondrá las incidencias surgidas durante el desarrollo de los mismos. Se recogerán los datos de participación por edad y sexo y la evaluación de actividades realizadas. Se incluirá un álbum fotográfico donde se muestren todas las actividades incluidas y ejecutadas en el campamento.

- Facturación de los servicios prestados, **con fecha anterior al 20 de enero del respectivo año de duración del contrato**, con los conceptos que la dirección técnica municipal indique.

### **Horarios de actividades de los campamentos**

Las actividades se desarrollarán de 9,00 a 14,00 horas.

### **Temática del campamento**

Se desarrollarán actividades lúdicas tendentes a enmarcar los valores y las tradiciones inherentes a la Navidad en el contexto de las relaciones humanas, con especial incidencia en las que mantienen entre sí los niños/as destinatarios/as. Se trata de mejorar la convivencia en los entornos infantiles (colegio, pandillas...) fomentando el respeto, la empatía y la colaboración entre los participantes.

Al efecto se llevarán a cabo ginkhanas, juegos, dinámicas, manualidades y elaboración de producción material, audiovisual o de cualquier otra índole, en torno a los valores que se detallan en el contenido siguiente.

### **Programación de actividades del campamento de navidad: Contenido**

#### **mínimo y requisitos:**

**El contratista licitador deberá presentar junto a su propuesta económica, un proyecto técnico** con todas las actividades campamentales, objetivos propuestos, metodología, cronograma, y sistema de evaluación, así como el tratamiento de la perspectiva de género en la programación y propuesta de actividades no sexistas.

La programación de actividades deberá cumplir con las normas de funcionamiento del campamento, incorporando los distintos protocolos de actuación descritos en el presente pliego, así como las medidas de seguridad establecidas a tal efecto.

#### **A. Programación específica de actividades: Actividades diarias**

Todas las actividades que se desarrollen en los campamentos urbanos estarán orientadas hacia la consecución por parte de las y los menores participantes, de hábitos de vida saludables, a fomentar actitudes solidarias y de convivencia, a promover la igualdad de género y el respeto hacia el medio ambiente.



Las actividades deberán estar planificadas haciendo la debida distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso, ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad entre niños y niñas así como su participación igualitaria. En la programación de actividades se tendrán en cuenta, además de las actividades lúdicas propias de este tipo de recursos, aquellas que resulten especialmente adecuadas para el refuerzo de aprendizajes, habilidades sociales y hábitos saludables.

La dirección técnica municipal se reserva el derecho a formular cuantas objeciones y correcciones estime convenientes, y en caso de que proceda, podrá modificar o adaptar la propuesta de programación, con objeto de obtener la máxima eficacia y calidad para las personas participantes. El contratista adjudicatario deberá atender y cumplir las directrices e instrucciones que le sean formuladas por la dirección técnica municipal responsable del servicio.

A través del uso de herramientas tecnológicas (grupo de whatsapp en cada turno de campamento con los familiares responsables de los menores participantes) , el contratista adjudicatario informará diariamente de la programación prevista para ese día.

### **Programación específica de actividades: Sobre el desayuno**

En cada jornada de campamento se establecerá una pausa para que las personas participantes puedan tomar un desayuno o tentempié. En ningún momento, ni tampoco durante esta pausa, las personas menores participantes quedarán sin la vigilancia y custodia del personal monitor responsable del respectivo campamento. El contratista adjudicatario deberá asumir la obligación de vigilancia de los menores participantes de los campamentos urbanos, desde la entrega de los mismos por los padres o tutores, hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.

Las personas menores participantes deberán llevar algún tentempié (fruta, galletas, bocadillo, yogur, etc.) para tomar en cada jornada de campamento.

### **Propuesta de programación específica de actividades: Servicio de información.**

El contratista adjudicatario prestador del servicio deberá facilitar, a las personas menores participantes y sus familias o responsables, la información necesaria para el correcto desarrollo de la actividad que, como mínimo contendrá los siguientes datos:

- Apellidos y nombre del coordinador/a general de los campamentos.
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto para emergencias o



consultas.

- Normas internas de funcionamiento del campamento y en su caso, protocolos de actuación.
- Programación diaria de actividades
- Fichas de evaluación de las actividades.

Para ello, se contempla la creación de listas de difusión (WhatsApp) para cada turno de campamento, con los padres, madres o tutores.

### **Materiales del campamento de navidad**

El contratista adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para la realización de las actividades programadas, con la calidad y en la cantidad adecuadas a las necesidades de la programación y de los menores participantes en cada turno de campamentos (**el número de materiales de uso individual será como mínimo de una unidad por cada dos participantes**). Antes del inicio del campamento el contratista adjudicatario presentará a la dirección técnica municipal del programa la **relación de materiales que empleará para cada grupo, con el nº de unidades disponibles**.

El contratista adjudicatario será responsable del buen uso de las instalaciones municipales que se destinen al desarrollo del campamento, y estará obligada a reponer y/o sustituir, lo que sea necesario cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata y directa de su uso en las actividades.

El contratista adjudicatario deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria para el correcto desarrollo de los campamentos urbanos y el resto de prestaciones del servicio; dentro de esta infraestructura mínima deberá contar con: teléfono móvil de contacto y cuenta de correo electrónico a efectos de coordinación y comunicaciones. El número de teléfono móvil y la identificación de la cuenta de correo electrónico, deberán ser comunicados por el contratista adjudicatario al equipo técnico responsable del programa al inicio del período de ejecución del contrato.

El material educativo destinado a los menores participantes que en su caso utilice el contratista adjudicatario, deberá reunir las siguientes características:

- No discriminatorio
- Adecuado a las distintas edades, motivador, creativo y que permita el entretenimiento.
- Favorecedor de la imaginación
- Que promueva el uso comunitario y cooperativo.



### **Número de grupos y participantes por grupo en el campamento de navidad**

Dentro de cada turno, los menores participantes se distribuirán por grupos de edades lo más homogéneas posible. La ratio será como mínimo de un monitor o monitora por cada 10 menores.

Así mismo, en cada turno se designará por el contratista adjudicatario un director o directora que actuará como responsable del desarrollo del campamento y del monitorado respectivo. Dicho responsable actuará como interlocutor con el equipo técnico responsable del programa responsable del servicio.

### **Reserva de plazas**

Por cada anualidad, el Ayuntamiento de Mérida podrá disponer de un n.º determinado de plazas de adjudicación directa, del total de las plazas ofertadas, reservándolas para las personas menores derivados de programas de promoción, inclusión y/o atención social de la Concejalía de Servicios Sociales u otras áreas de actuación municipal, cuando dicha incorporación se considere positiva para su proceso de integración social.

### **Reserva de Plazas para menores con necesidades educativas especiales (NEE) y/o discapacidad**

Se reservan **3 plazas para menores con discapacidad en cada turno de campamento**, lo que supone un total de 12 plazas en el lote 1 cada año.

El contratista adjudicatario deberá conocer la realidad de cada menor inscrito con NEE, determinado por su grado de discapacidad, su edad, su perfil psicológico y su grado de madurez.

Para ello el contratista adjudicatario del servicio realizará una entrevista previa telefónica y/o presencial con la familia de la persona con discapacidad para conocer aquellos detalles que sean de interés para una adecuada integración en el campamento.

Dichas entrevistas se realizarán tras la asignación de plazas durante el mes de junio, en las oficinas del Centro Joven El Economato.

### **Compromiso de reparación de desperfectos ocasionados en las instalaciones municipales a consecuencia de la realización de las actividades del campamento de navidad:**



El contratista adjudicatario se compromete a mantener las instalaciones, locales y espacios municipales en los se desarrollen las actividades de los campamentos municipales, en perfectas condiciones, debiendo reparar los desperfectos que pudieran ocasionarse en los mismos o en el mobiliario del centro en el que se lleve a cabo estas actividades.

## 5. DIVISIÓN POR LOTES

De acuerdo al artículo 99.3 de la LCSP, la naturaleza del contrato permite la división en lotes, pudiendo preverse la realización independiente de cada una de sus partes.

Todo licitador podrá presentar ofertas a uno o varios lotes. Al objeto de facilitar el acceso de las pequeñas y medianas empresas, cada empresa licitadora sólo podrá ser adjudicatario de un máximo de dos lotes.

Para que no queden desiertos ningún lote, excepcionalmente una empresa licitadora podrá ser adjudicataria por encima del máximo acordado, cuando concurra en solitario a dichos lotes.

Para el caso de que una misma empresa presente ofertas a más de dos lotes, ésta establecerá previamente su preferencia de adjudicación en los lotes a los que opta, para el caso de que obtenga la máxima puntuación en más de dos lotes.

### DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES:

LOTES	Menores destinatarios Duración por turno	Jornada: Horario	N.º de plazas	*Equipamiento / Instalación
<b>LOTE 1 CAMPAMENTO URBANO MULTIAVENTURA</b>	Edad de 6 a 12 años 4 turnos de 10 días cada uno	Mañana De 8,00 a 15,00	40 plazas por turno <b>160 plazas</b>	Pabellón Poli-deportivo con piscina
<b>LOTE 2 CAMPAMENTO MULTIACTIVIDAD (Fotografía, Teatro e Inglés)</b>	Edad de 6 a 12 años 4 turnos de 10 días cada uno	Mañana De 8,00 a 15,00	30 plazas por turno <b>120 plazas</b>	Colegio Público ó Centro de Ocio Joven El Economato
<b>LOTE 3 CAMPAMENTO URBANO NATURALEZA</b>	Edad de 6 a 12 años 4 turnos de 10 días cada uno	Mañana De 8,00 a 15,00	30 plazas por turno <b>120 plazas</b>	Colegio Público
<b>LOTE 4 CAMPAMENTO</b>	Edad de 12 a 15 años	Mañana	30 plazas	Museo del Agua



<b>INICIACIÓN DEPORTES ACUÁTICOS</b>	4 turnos de 10 días cada uno	De 8,00 a 15,00	por turno <b>120 plazas</b>	Proserpina
<b>LOTE 5 CAMPAMENTO DE NAVIDAD</b>	Edad de 6 a 12 años 1 turno de 6 días	Mañana De 9,00 a 14,00	<b>30 plazas</b>	Centro de Ocio Joven El Economato

## 6. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación y formalización del mismo quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

## 7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de **tres años**, contado a partir del día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

## 8. CODIFICACIÓN

Código CPV: 92.000000-1. Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos

## 9. IMPORTE ESTIMADO

El valor estimado del contrato es de **194.013,21 €**



El presupuesto base de licitación para el contrato, se adecúa a los precios del mercado en base a las siguientes consideraciones: se ha calculado los precios de mercado a partir de los importes históricos y contratos de objeto análogo celebrados en anualidades anteriores.

## 10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto del Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien, dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente. En dicha oferta se entenderán incluidos los gastos que, de acuerdo con el presente pliego, son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costos directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

El importe máximo de licitación se desglosa en la siguiente tabla:

PRIMER AÑO					
Concepto		Base	21% I.V.A.	Total	Imputación
<b>Campamentos Municipales 2026</b>	<b>Urbanos</b>	62.809,92	13.190,08€	76.000,00€	Anual
SEGUNDO AÑO					
Concepto		Base	21% I.V.A.	Total	Imputación
<b>Campamentos Municipales 2027</b>	<b>Urbanos</b>	64.671,07€	13.580,93€	78.252,00€	Anual
TERCER AÑO					
Concepto		Base	21% I.V.A.	Total	Imputación
<b>Campamentos Municipales 2028</b>	<b>Urbanos</b>	64.671,07€	13.580,93€	78.252,00€	Anual
CUARTO AÑO					
Concepto		Base	21% I.V.A.	Total	Imputación
<b>Campamentos Navidad 2029</b>	<b>Urbanos</b>	1.861,15	390,85€	2.252,00€	Anual



**10.1 - ESTIMACIÓN TOTAL DE COSTES ANUALES:**

CONCEPTO	IMPORTE €	%
Coste directo (incluido personal)	52.383,57	<b>81</b>
Costes indirectos	8.407,24	<b>13</b>
Beneficio industrial	3.880,26	<b>6</b>
Base	64.671,07	
IVA	13.580,93	<b>21</b>
Total	78.252,00	

**10.2. ESTUDIO ECONÓMICO ESTIMADO DEL CONTRATO POR LOTES:**

**LOTE 1 CAMPAMENTO URBANO MULTIAVENTURA**

**ESTIMACIÓN DE COSTES ANUALES**

CONCEPTO	IMPORTE €	%
Coste directo (incluido personal)	13.983,94€	81
Costes indirectos	2.244,34€	13
Beneficio industrial	1.035,85€	6
Base	17.264,13€	
IVA	3.625,47€	21
Total	20.889.60€	

**LOTE 2 CAMPAMENTO URBANO MULTIACTIVIDAD (Fotografía, Teatro e Inglés)**

**ESTIMACIÓN DE COSTES ANUALES**

CONCEPTO	IMPORTE €	%
Coste directo (incluido personal)	10.487,96€	81
Costes indirectos	1.683,25€	13



<b>Beneficio industrial</b>	776,89€	6
<b>Base</b>	12.948,10€	
<b>IVA</b>	2.719,10€	21
<b>Total</b>	15.667,20€	

### LOTE 3 CAMPAMENTO URBANO DE NATURALEZA

#### ESTIMACIÓN DE COSTES ANUALES

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE €</b>	<b>%</b>
<b>Coste directo (incluido personal)</b>	10.487,96€	81
<b>Costes indirectos</b>	1.683,25€	13
<b>Beneficio industrial</b>	776,89€	6
<b>Base</b>	12.948,10€	
<b>IVA</b>	2.719,10€	21
<b>Total</b>	15.667,20€	

### LOTE 4 CAMPAMENTO URBANO DE INICIACIÓN A DEPORTES ACUÁTICOS

#### ESTIMACIÓN DE COSTES ANUALES

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE €</b>	<b>%</b>
<b>Coste directo (incluido personal)</b>	15.187,30€	81
<b>Costes indirectos</b>	2.437,47€	13
<b>Beneficio industrial</b>	1.124,98€	6
<b>Base</b>	18.749,75€	
<b>IVA</b>	3.937,45€	21
<b>Total</b>	22.687,20€	



**LOTE 5 CAMPAMENTO URBANO DE NAVIDAD**

**ESTIMACIÓN DE COSTES ANUALES**

CONCEPTO	IMPORTE €	%
Coste directo (incluido personal)	2.236,4€	81
Costes indirectos	358,93€	13
Beneficio industrial	165,66€	6
Base	2.760,99€	
IVA	579,81€	21
Total	3.340,80€	

**10.3 SENDA PRESUPUESTARIA**

AÑO	VALORACIÓN ESTIMADA	IVA 21%	LICITACIÓN/AÑO
2026	62.809,92	13.190,08€	76.000,00€
2027	64.671,07€	13.580,93€	78.252,00€
2028	64.671,07€	13.580,93€	78.252,00€
2029	1.861,15€	390,85€	2.252,00€

<b>Valoración Estimada del contrato</b>	<b>194.013,21 €</b>
<b>Presupuesto Base De Licitación</b>	<b>234.756,00 €</b>
<b>IVA base de licitación</b>	<b>40.742,79 €</b>

**11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de adjudicación que se tendrán en cuenta se consideran directamente vinculados al objeto del contrato, y persiguen una adecuada selección de la empresa contratista en función de la oferta con una mejor relación calidad-precio. Se establece el siguiente orden de evaluación:

**Mediante criterios de adjudicación cuya valoración es automática (Hasta 100 puntos):**

- ⌚ Oferta Económica (0-30 puntos).
- ⌚ Calidad técnica de la propuesta (0-60 puntos): adecuación de contenidos, evaluación, metodología, recursos humanos y materiales.



🕒 Mejoras sobre el programa básico (0-10 puntos).

## A. MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA - Oferta Económica (30 Puntos).

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados, la puntuación que proceda en base a la siguiente formulación matemática:

$$P = 30 * \sqrt[3]{\frac{LICITACIÓN - OFERTA}{LICITACIÓN - OFERTA MÁS VENTAJOSA}}$$

Siendo:

P: Es la puntuación correspondiente a la oferta.

Licitación: Es el precio de licitación base del contrato.

OFERTA: Es oferta económica que se esta valorando.

## B. CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO (60 puntos)

### SOBRE EL PROYECTO

#### B.1 - CALIDAD del CRONOGRAMA

##### Cronograma específico del campamento a desarrollar - Máximo 12 puntos

Presentación de cada actividad contenida en el cronograma mediante una ficha (Denominación, Objetivos y Metodología, Edad población destinataria, duración y material para el desarrollo de la misma)

Indicador automático	Puntuación
Cronograma cuantificando número de actividades, pero sin fichas por actividad individualizada <b>- 0 PUNTOS</b>	
Cronograma cuantificando número de actividades y con parte de las fichas por actividad individualizada (al menos el 50%) - <b>6 PUNTOS</b>	
Cronograma cuantificando número de actividades y con TODAS las fichas por actividad individualizada - <b>12 PUNTOS</b>	

#### B.2. - EVALUACIÓN

Inclusión de instrumentos intermedios de evaluación (**máx. 10 puntos**) Aparte de la imprescindible evaluación final de la actividad y la redacción de la Memoria, la empresa adjudicataria podrá presentar



Indicador automático	Puntuación
Evaluación al final de cada semana – 5 puntos	
Evaluación al final del turno – 5 puntos	

### B.3. - Desarrollo de los contenidos transversales (hasta 4 puntos)

En al menos 3 de los 7 contenidos transversales se cuenta con

Indicador automático	Puntuación
Personal de la entidad adjudicataria con conocimientos específicos – 1 punto (documentar esos conocimientos)	
Entidades especializadas en los citados contenidos – 3 punto (Aportar compromiso por escrito)	

## SOBRE LOS RECURSOS HUMANOS

### B.4. - Recursos Humanos adscritos a la prestación del servicio (Hasta 4 puntos)

Adscripción de monitores a la ejecución del programa. Se contabilizará en esta ratio la asistencia de alumnado en prácticas de los cursos de Director o Monitor de OTL

Indicador automático	Puntuación
Sin monitores por encima del mínimo establecido (1 monitor por cada diez participantes)- <b>0 PUNTOS</b>	
Uno por cada <b>ocho</b> - <b>2 PUNTOS</b>	
Uno por cada <b>seis</b> - <b>4 PUNTOS</b>	

### B.5. Experiencia del equipo técnico (Hasta 10 puntos)

Se valorará que al menos el 50% del equipo técnico cuente con

Indicador automático	Puntuación
Mas de dos años de experiencia (400 horas de trabajo)- <b>2,5 PUNTOS</b>	
Mas de tres años de experiencia (600 horas de trabajo)- <b>5 PUNTOS</b>	



Mas de cuatro años de experiencia (800 horas de trabajo)- <b>7,5 PUNTOS</b>	
Mas de cinco años de experiencia (1000 horas de trabajo)- <b>10 PUNTOS</b>	

**B.6 - Formación universitaria del personal adscrito (hasta 10 puntos)**

Titulación universitaria en ciencias sociales, inglés, educación social, magisterio, pedagogía, psicología, ciencias de la actividad física y del deporte, psicopedagogía, biología, medio ambiente, etc)

Indicador automático	Puntuación
Un técnico/a con titulación universitaria en el equipo – <b>2,5 puntos.</b> (Aportar títulos)	
Dos técnicos/as con titulación universitaria en el equipo - <b>5 puntos.</b> (Aportar títulos)	
Tres técnicos/as con titulación universitaria en el equipo – <b>7,5 puntos.</b> (Aportar títulos)	
Cuatro técnicos/as con titulación universitaria en el equipo – <b>10 puntos.</b> (Aportar títulos)	

**B.7 - Disponibilidad de monitores cualificados para atención a los tres participantes con discapacidad (hasta 10 puntos)**

Indicador automático	Puntuación
Ningún monitor extra - <b>0 PUNTOS</b>	
Un monitor extra -- <b>5 PUNTOS</b> (adjuntar certificados de cualificación)	
<b>Dos monitores extra – 10 PUNTOS</b> (adjuntar certificados de cualificación)	

**C. MEJORAS SOBRE LA PROPUESTA BÁSICA, SIN COSTES ADICIONALES (10 puntos)**

**C.1 .- Disponibilidad de Guardería 8 a 9 y de 14 a 15 h (máx. 7 puntos)**

Indicador automático	Puntuación
Guardería condicionada a número de asistentes (5 familias mínimo)- <b>0 puntos</b>	
Guardería asegurada y disponible para todas las personas menores participantes en un solo tramo horario (8 a 9 horas o de 14 a 15) → <b>3 puntos</b>	



Guardería asegurada y disponible para todas las personas menores participantes en los dos tramos horarios (8 a 9 horas y de 14 a 15) → **7 puntos**

**C.2. - Atención e información a familias (máximo de 3 puntos)**

Indicador automático	Puntuación
Por cada jornada, destinada a la atención presencial de las personas solicitantes y sus familias, en la fase 1 del calendario de realización de actividades, 0,5 punto, hasta un <b>máximo de 3 puntos</b> . Se considerará como 1 jornada, una fracción de dos horas en horario de tarde. Dicha atención se prestará en el Centro de Ocio Joven El Economato o local de la empresa adjudicataria, a lo largo de 6 días como máximo, durante el período de admisión de solicitudes.	

## 12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designa como responsable del contrato al técnico responsable de la delegación de Juventud del Ayuntamiento de Mérida, o persona sustituta que se determine en su momento, por parte del Ayuntamiento de Mérida, a quien corresponderá el desempeño de las funciones que la normativa le atribuye.

## 13. FORMA DE PAGO:

Factura conformada por el responsable del contrato, tras la finalización del servicio y entrega de la/s memoria/s requerida/s, según el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Por todo ello se hace necesaria dicha contratación, considerando que la actuación que se pretende contratar es adecuada al fin perseguido y necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento de Mérida, según lo dispuesto en el artículo 28.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 14. ANEXOS

**A continuación. Es obligatorio cumplimentarlos en todos sus términos.**

Mérida, a la fecha en que se produce la firma electrónica.

Mérida a la fecha de la firma electrónica

El Funcionario



**MÉRIDA**  
AYUNTAMIENTO

Contrataciones

## ANEXOS DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA



## ANEXO I. PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA (máximo 12 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

### B.1 - CALIDAD del CRONOGRAMA

#### Cronograma específico del campamento a desarrollar - Máximo 12 puntos

Presentación de cada actividad contenida en el cronograma mediante una ficha (Denominación, Objetivos y Metodología, Edad población destinataria, duración y material para el desarrollo de la misma)

#### MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Cronograma cuantificando número de actividades, pero sin fichas por actividad individualizada <b>- 0 PUNTOS</b>	
	Cronograma cuantificando número de actividades y con parte de las fichas por actividad individualizada (al menos el 50%) - <b>6 PUNTOS</b>	
	Cronograma cuantificando número de actividades y con TODAS las fichas por actividad individualizada - <b>12 PUNTOS</b>	

**SE APORTA DOCUMENTACIÓN COMPLETA QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL ANEXO I (Doc)**

#### Declaración responsable:

Declaro que la planificación ofertada se ejecutará en los términos indicados y que dispongo de los recursos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO II. EVALUACIÓN (máx. 10 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

### B.2. - EVALUACIÓN

Inclusión de instrumentos intermedios de evaluación (máx. 10 puntos) Aparte de la imprescindible evaluación final de la actividad y la redacción de la Memoria, la empresa adjudicataria podrá presentar

#### MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Evaluación al final de cada semana – 5 puntos	
	Evaluación al final del turno – 5 puntos	

SE APORTA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL **ANEXO II (Doc)**

#### Instrumentos incluidos (marcar lo que proceda)

- Cuestionarios de satisfacción alumnado
- Informe** con análisis del tramo
- Con datos de Muestra de participantes
- Con datos del total de participantes

#### Declaración responsable:

La entidad garantiza el cumplimiento de la normativa de protección de datos (RGPD/LOPDGDD), anonimización y custodia de la información.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO III. CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL (máx. 4 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

### B.3. - Desarrollo de los contenidos transversales en todos los turnos (hasta 4 puntos)

En al menos 3 de los 7 contenidos transversales se cuenta con

**MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA**

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Personal de la entidad adjudicataria con conocimientos específicos – 1 punto (documentar esos conocimientos)	
	Entidades especializadas en los citados contenidos – 3 punto (Aportar compromiso por escrito)	

SE APORTA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL **ANEXO III (Doc)**

#### Declaración responsable:

Declaro que la información presentada puede acreditarse con documentación en los términos indicados y que dispongo de los contratos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO IV. RATIO MONITOR/A -PARTICIPANTES (máx. 4 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

### B.4. - Recursos Humanos adscritos a la prestación del servicio durante todos los turnos (Hasta 4 puntos)

Adscripción de monitores a la ejecución del programa. Se contabilizará en esta ratio la asistencia de alumnado en prácticas de los cursos de Director o Monitor de OTL

#### MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Sin monitores por encima del mínimo establecido (1 monitor por cada diez participantes)- <b>0 PUNTOS</b>	
	Uno por cada <b>ocho</b> - <b>2 PUNTOS</b>	
	<b>Uno por cada seis</b> - <b>4 PUNTOS</b>	

#### Declaración responsable:

Declaro que la información presentada puede acreditarse con documentación en los términos indicados y que dispongo de los contratos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO V. EXPERIENCIA DEL EQUIPO TÉCNICO (máx. 10 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

### B.5. Experiencia del equipo técnico existente en los cuatro turnos(Hasta 10 puntos)

Se valorará que al menos el 50% del equipo técnico cuente con

#### MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Mas de dos años de experiencia (400 horas de trabajo)- <b>2,5 PUNTOS</b>	
	Mas de tres años de experiencia (600 horas de trabajo)- <b>5 PUNTOS</b>	
	Mas de cuatro años de experiencia (800 horas de trabajo)- <b>7,5 PUNTOS</b>	
	Mas de cinco años de experiencia (1000 horas de trabajo)- <b>10 PUNTOS</b>	

SE APORTA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL **ANEXO V (Doc)**

#### Declaración responsable:

Declaro que la información presentada puede acreditarse con documentación curricular en los términos indicados y que dispongo de los contratos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO VI. FORMACIÓN UNIVERSITARIA DEL PERSONAL ADSCRITO (máx. 10 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

### B.6 - Formación universitaria del personal adscrito existente en los cuatro turnos (hasta 10 puntos)

Titulación universitaria en ciencias sociales, inglés, educación social, magisterio, pedagogía, psicología, ciencias de la actividad física y del deporte, psicopedagogía, biología, medio ambiente, etc)

### MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Un técnico/a con titulación universitaria en el equipo – <b>2,5 puntos.</b> (Aportar títulos)	
	Dos técnicos/as con titulación universitaria en el equipo - <b>5 puntos.</b> (Aportar títulos)	
	Tres técnicos/as con titulación universitaria en el equipo – <b>7,5 puntos.</b> (Aportar títulos)	
	Cuatro técnicos/as con titulación universitaria en el equipo – <b>10 puntos.</b> (Aportar títulos)	

SE APORTA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL **ANEXO VI (Doc)**

### Declaración responsable:

Declaro que la información presentada puede acreditarse con documentación curricular en los términos indicados y que dispongo de los contratos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO VII. RATIO EN ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (máx. 10 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

**B.7 - Disponibilidad de monitores cualificados para atención a los tres participantes con discapacidad existente en los cuatro turnos (hasta 10 puntos)**

**MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA**

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Ningún monitor extra - <b>0 PUNTOS</b>	
	Un monitor extra -- <b>5 PUNTOS (adjuntar certificados de cualificación)</b>	
	<b>Dos monitores extra – 10 PUNTOS (adjuntar certificados de cualificación)</b>	

SE APORTA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL **ANEXO VIII (Doc)**

El Responsable de la entidad \_\_\_\_\_

**Declaración responsable:**

Declaro que la información presentada puede acreditarse con documentación curricular en los términos indicados y que dispongo de los contratos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO VIII. MEJORA EN EL SERVICIO DE GUARDERÍA (máx. 7 puntos)

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

**C.1 .- Disponibilidad de Guardería 8 a 9 y de 14 a 15 h durante los cuatro turnos (máx. 7 puntos)**

**MARQUE CON UNA X LO QUE PROCEDA**

(X)	Indicador automático	Puntuación
	Guardería condicionada a número de asistentes (5 familias mínimo)- <b>0 puntos</b>	
	Guardería asegurada y disponible para todas las personas menores participantes en un solo tramo horario (8 a 9 horas <b>o</b> de 14 a 15) → <b>3 puntos</b>	
	Guardería asegurada y disponible para todas las personas menores participantes en los dos tramos horarios (8 a 9 horas <b>y</b> de 14 a 15) → <b>7 puntos</b>	

SE APORTA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL **ANEXO VIII (Doc)**

**Declaración responsable:**

Declaro que la información presentada puede acreditarse en los términos indicados y que dispongo de los contratos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO IX. ATENCIÓN INFORMATIVA A LAS FAMILIAS

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

### C.2. - Atención e información a familias (máximo de 3 puntos)

(X)	N.º de jornadas dedicadas a la atención informativa de familias (marca con una X lo que proceda)
	Ninguna Jornada
	1 jornada
	2 jornadas
	3 jornadas
	4 jornadas
	5 jornadas
	6 jornadas

Indicador automático	Puntuación
Por cada jornada, destinada a la atención presencial de las personas solicitantes y sus familias, en la fase 1 del calendario de realización de actividades, 0,5 punto, hasta un <b>máximo de 3 puntos</b> . Se considerará como 1 jornada, una fracción de dos horas en horario de tarde. Dicha atención se prestará en el Centro de Ocio Joven El Economato o local de la empresa adjudicataria, a lo largo de 6 días como máximo, durante el período de admisión de solicitudes.	

SE APORTA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA ESTA AUTOEVALUACIÓN EN EL **ANEXO IX (Doc)**

#### Declaración responsable:

Declaro que la información presentada puede acreditarse en los términos indicados y que dispongo de los contratos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO X - COMPROMISO DE DISPOSICIÓN DE MATERIALES

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

Se adjunta inventario detallado de los materiales que habrán de emplearse en los cuatro turnos del Campamento ..... con mención expresa del número de unidades. Ese material estará disponible desde el primer día hasta el último de la actividad

SE APORTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN EL **ANEXO X (Doc)**

### Declaración responsable:

Declaro que la información presentada puede acreditarse en los términos indicados y que dispongo de los recursos necesarios.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**



## ANEXO XI. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Entidad licitadora: \_\_\_\_\_

La entidad declara que:

1. Cumple la normativa de **protección de datos** (RGPD/LOPDGDD) y cuenta con protocolos de confidencialidad y consentimiento informado para menores.
2. Cumple la **LOMLOE** y normativa autonómica aplicable a programas en centros educativos.
3. **Cumple la LOPIVI y cuenta con protocolos de prevención del acoso a los menores participantes, avisando a las familias, alumnado y personal laboral de la propia empresa acerca de la identidad de la persona coordinadora prevista por la Ley.**
3. Dispone de **seguros** (responsabilidad civil, accidentes, si procede) vigentes durante la ejecución.
4. El personal propuesto cumple la **normativa de habilitación** y carece de antecedentes incompatibles (certificado delitos sexuales, cuando proceda).

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma electrónica

**El Responsable de la entidad**