

**PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS PARA A PRESTACIÓN DO
SERVIZO DE XESTIÓN E DESENVOLVEMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VERÁN
2017. PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN DO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN E
CIDADANÍA DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.**

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O presente Prego ten por finalidade establecer as prescricións técnicas que rexen a prestación do servizo de xestión e desenvolvemento das "Escolas municipais de verán 2017": programa municipal de conciliación do Departamento de Educación e Cidadanía do concello de Santiago de Compostela", que comprende un conxunto de actividades de contido educativo, que se desenvolverán en instalacións dos CEIP As Fontiñas e Raiña Fabiola, destinadas á poboación escolarizada en educación Infantil e Primaria do municipio de Santiago.

Este programa concíbese como un espazo educativo, de promoción do ocio e do tempo de lecer, ademais dun apoio e recurso para as familias no tempo de vacacións.

2.- CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO

O servizo prestarase nos termos previstos na correspondente proposta, que deberá contemplar como características mínimas as seguintes:

2.1.- Obxectivos:

- Promover actividades que favorezan a diversión creando un ambiente lúdico.
- Desenvolver a autonomía persoal no día a día.
- Dar a coñecer diferentes actividades lúdicas de lecer e tempo libre.
- Promover actividades que favorezan o traballo en equipo e a creatividade.
- Fomentar o compañeirismo e a tolerancia a través de actividades de traballo en equipo.
- Potenciar actitudes de valoración e respecto cara o entorno físico e natural.
- Dar a coñecer que é o medio ambiente, a natureza e a importancia que ten que todos debemos coidar dos mesmos.
- Coñecer o entorno que nos rodea.
- Realizar actividades de ocio saudables, así como fomento do deporte e hábitos saudables.
- Conciliación da vida familiar e laboral.

2.2.- Destinatarios: poderá participar calquera neno ou nena que curse estudos en centros de educación infantil e primaria de Santiago, entre o 2º Ciclo de Educación Infantil e o 3º Ciclo de

Educación Primaria (ambos os dous inclusive). Se existen prazas vacantes, atenderanse outras solicitudes. Os peticionarios deberán estar empadroados no concello de Santiago ou escolarizados nun centro de ensino de Santiago.

2.3.- Prazo de execución do contrato: O servizo prestarase durante o período de vacacións escolares de verán (mes de xuño) días 26, 27, 28, 29, e 30 de xuño de 2017, mes de xullo (agás sábados, domingos e festivos) e setembro (días 1,4,5,6,7,8 de 2017) sen prexuízo dos traballos previos necesarios para a organización das actividades.

As quendas son as seguintes:

- 1ª Do 26 de xuño ao 30 de xuño de 2017
- 2ª Do 3 ao 7 de xullo de 2017.
- 3ª Do 10 ao 14 de xullo de 2017
- 4ª Do 17 ao 21 de xullo de 2017.
- 5ª Días 24, 26,27,28 e 31 de xullo de 2017.
- 6ª Días 1,4,5,6,7,8, de setembro de 2017.

2.4.- Horarios e servizos:

SERVIZO	HORARIO
Modalidade completa: madrugadores con almorzo, comedor e actividades.	De 7,45 ás 16,00 h
Modalidade madrugadores con almorzo e actividades	De 7,45 ás 14 h.
Modalidade comedor e actividades	De 9 ás 16,00 h.
Modalidade só actividades	De 9 ás 14 h.

Este horario refírese ao tempo diario do programa, aínda que a empresa adxudicataria deberá contemplar o tempo necesario para o axeitado desenvolvemento do servizo, para a elaboración de documentos, informes, liquidacións, asistencia a xuntanzas técnicas de coordinación, xuntanzas coas familias, entre outras necesidades a desenvolver para o éxito do programa.

O persoal acudirá cando menos 15 minutos antes da hora de inicio das actividades e concluirán a súa xornada, como mínimo 15 minutos despois das mesmas, co fin de deixar as instalacións en condicións e garantir os labores de recollida de todos os menores.

2.5.- Número de prazas que se ofrecen:

Prazas xuño

	Prazas	Días
Obradoiros e actividades (9 a 14 horas)	100	5
Comedor (14 a 16 horas)	50	5
Madrugadores (7:45 a 9 horas)	25	5

Prazas xullo

	Prazas	Días
Obradoiros e actividades (9 a 14 horas)	140	20
Comedor (14 a 16 horas)	70	20
Madrugadores (7:45 a 9 horas)	30	20

Prazas setembro

	Prazas	Días
Obradoiros e actividades (9 a 14 horas)	100	6
Comedor (14 a 16 horas)	40	6
Madrugadores (7:45 a 9 horas)	20	6

Os cálculos económicos da licitación fixéronse en base a un número estimado de usuarios, polo que pode resultar que non todos participen e que non todos escollan as modalidades que se indican, polo que máis nenos e nenas podan participar neste programa: o dato que determina pois o número de usuarios finais será o custe total que resulte das quendas e servizos escollidos finalmente polos usuarios, que estará marcado polo prezo máximo aprobado pola Xunta de Goberno Local do concello de Santiago. As ampliacións de servizos e quendas por parte dos usuarios, antes e durante o desenvolvemento do programa, estará condicionado tamén polo orzamento total de adxudicación aprobado na Xunta de Goberno Local e en todo caso deberá ter o visto bo previo do Departamento de Educación e Cidadanía.

Poderán asignarse máis prazas das establecidas a un centro cando non se cubran as asignadas no outro. No caso de existiren máis demanda que prazas ofertadas realizarase un sorteo público.

En caso de non cubrirse un mínimo de participantes en cada escola, establecido en 20 matriculados diarios por quenda para obradoiros de 9 a 14 horas, a empresa adxudicataria poderá desistir de desenvolver nese centro, sen penalización e sen dereito algún. O concelleiro de Educación e Cidadanía nesta situación determinará a realización ou non do programa.

Os usuarios que se apunten a unha escola de verán que non conte cun mínimo de 20 matriculados, poderán solicitar o cambio á outra escola que si cubra o mínimo de prazas ofertado.

Tendo en conta que se trata dun servizo que favorece a conciliación laboral, familiar e persoal, ofrécese o servizo de almorzo e o xantar para aquelas familias que o precisen. O servizo prestarase cando haxa un mínimo diario de 10 solicitantes no servizo de almorzo e 10 no de xantar por quenda.

2.6.- Lugar de execución do contrato.

As actividades desenvolveranse en instalacións dos CEIP As Fontiñas (Rúa de Roma, 15) e Raíña Fabiola (Rúa Entregaleras, 15) agás as actividades, visitas ou excursións que se poidan programar fóra dos mesmos, debidamente autorizadas polo Departamento de Educación do concello de Santiago.

O adxudicatario será responsable do bo uso e conservación das instalacións e equipos de titularidade do centro escolar de referencia e do concello de Santiago que sexan postos á súa disposición para a prestación do servizo obxecto do contrato, quedando obrigado á súa reposición ou reparación no caso de perda ou deterioro dos mesmos.

Así mesmo, o adxudicatario asume a custodia dos medios e material que achegue para a prestación do servizo, sendo da súa exclusiva responsabilidade os danos que se deriven do seu deterioro, perda ou substracción.

2.7.- Inscripción dos usuarios no programa

- O prazo de inscrición realízase entre o 15 e o 29 de maio de 2017 (ambos os dous incluídos). Non obstante, mentres queden prazas ~~disponibles~~ poderanse tramitar as solicitudes de participación no programa.
- O Departamento de Educación do Concello de Santiago proverá dos correspondentes impresos de inscrición no programa e publicará a lista de admitidos e, no seu caso excluídos, na páxina

web do concello de Santiago de Compostela www.santiagodecompostela.org, indicando o número de rexistro do peticionario/a.

Os solicitantes terán que cubrir a folla de inscrición e entregala no Rexistro Xeral do Concello de Santiago (Rúa Presidente Salvador Allende, 4) ou no rexistro auxiliar do Centro Sociocultural e Xuvenil Municipal o Ensanche (Rúa de Frei Rosendo Salvado 14-16). Para o cobro dos prezos públicos, o concello de Santiago habilita unha conta bancaria específica para que os solicitantes poidan realizar o ingreso correspondente das modalidades escollidas. Deberán indicar no momento de realizar o ingreso: *Nome e apelidos do neno/a solicitante; persoa que realiza o pagamento e modalidade de participación escollida.*

• Documentación complementaria a presentar polas familias:

- Copia do título de Familia Numerosa (de ser o caso).
- Informe de discapacidade do neno/a, se é o caso.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- Unha vez determinados os prezos públicos pola Xunta de Goberno Local, os usuarios admitidos deberán entregar xustificante de pagamento na conta bancaria.
- Certificación expedida polo centro de Santiago onde estuda o neno/a, indicando nome e apelidos e curso (se non está empadroadado no concello de Santiago).
- Informe de servizos sociais (de ser o caso).
- Documentación acreditativa de familia monoparental (*)

Familia monoparental: *entenderase por familia monoparental cando forme parte da unidade familiar unha única persoa proxenitora que non conviva con outra coa que manteña unha relación, e sempre que a outra persoa proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento. Neste caso xustificárase cunha denuncia reclamando o pago da manutención do menor.*

- O número máximo de participantes virá determinado polas modalidades e servizos que estes soliciten, cun teito máximo determinado polo orzamento total de adxudicación que a Xunta de Goberno Local aprobe para este programa.
- Os solicitantes deberán estar empadroados no concello de Santiago ou estar matriculados nun centro educativo do municipio de Santiago (neste caso deberán achegar certificación expedida polo centro onde estuda, indicando nome e apelidos do neno/a matriculado e curso).
- No caso de baixa no programa por enfermidade, a familia solicitante deberá xustificalo documentalmente mediante certificado médico e notificalo por correo electrónico ao Departamento de Educación e Cidadanía (dptoeducacion@santiagodecompostela.gal).
- Será motivo de exclusión do programa, o non cumprimento do requisito de idade, non entregar a documentación solicitada, non realizar o pagamento das cotas establecidas nos prazos

senalados, non estar empadroadado ou escolarizado nun centro educativo do municipio de Santiago.

Os pagos realizados non se devolverán en ningún caso, agás:

- 1.- Que non se chegue a realizar o programa ao non cubrirse o mínimo de prazas establecido por día.
 - 2.- Por razóns de enfermidade (neste caso acreditarase mediante certificado médico).
 - 3.- Por motivo de exclusión ao non cumprir os requisitos que se establecen na convocatoria.
 - 4.- Aqueles solicitantes que quedan fóra por superar as prazas dispoñibles.
- Os participantes no programa aceptan as bases e condicións establecidas no programa.
 - Os solicitantes poderán escoller diferentes quendas ou días soltos. Haberá un desconto do 20% para quen acredite ser familia monoparental, numerosa, nenos/as con discapacidade e cando participen dous irmáns no programa. O desconto aplicarase a todos os solicitantes que cumpran ese requisito; é dicir, se participan dous ou máis irmáns nesta oferta o desconto farase a todos os irmáns.
 - Así mesmo, contéplase un desconto do 50% ou do 100% para aquelas familias con escasos recursos; estes casos deberán contar obrigatoriamente con Informe previo do Departamento municipal de Servizos Sociais que ditaminará a porcentaxe do desconto (o 50 ou o 100%). O desconto correspondente aplicaráselle a cada solicitante, mesmo se son da mesma unidade familiar.

Os descontos non son acumulables.

2.8.- Programación de actividades: presentarse un programa de actuación que contemple necesariamente os obxectivos, metodoloxía, organización, planificación de actividades ordinarias e extraordinarias, e sistemas de avaliación das escolas municipais de verán 2017, axustándose como mínimo ao contemplado no PTT.

Na oferta deberá incluír o programa de actividades de ocio e animación que terá un carácter educativo, socializador e variado, indicando o que se vai realizar día a día, xunto co horario tipo xeral (cronograma de actividades diarias). Deberá ter en conta que as actividades adaptaranse ás idades dos participantes, así como ás necesidades educativas especiais, no seu caso.

O desenvolvemento deste programa municipal de conciliación para as vacacións de verán, poderá ter un eixe temático xeral arredor do cal desenvolverase o programa de actividades ou poderá ter un eixe temático semanal.

A programación contemplará todas aquelas accións relacionadas con este contrato, e de acordo coas instrucións emanadas do servizo municipal de Educación.

O concello de Santiago poderá examinar en calqueira momento o desenvolvemento do programa, podendo introducir variacións co obxecto de mellorar a prestación do servizo, sempre que non supoña modificación substancial do contrato, sendo tales variacións de obrigado cumprimento para a contrata.

2.9.- Coordinación xeral e equipo de monitores/as

A empresa adjudicataria deberá nomear unha persoa que actuará como interlocutor co Departamento de Educación do concello de Santiago de Compostela e será o coordinador xeral das escolas de verán. Este deberá contar como mínimo coa titulación de Director/a de Tempo Libre recoñecido pola Xunta de Galicia e experiencia, como mínimo de 5 anos, no desenvolvemento de programas de tempo libre dirixidos a nenos e nenas de 3 a 14 anos. Encargarase dos labores xerais de coordinación, do proceso de implementación do programa, permisos, tramitacións, xestións, e todas aquelas outras encargadas polo servizo municipal de Educación que redunden na mellora do programa, dende a adjudicación do contrato, personándose nas dependencias do servizo municipal o tempo e as veces que se lle requira para o normal desenvolvemento do programa.

Así mesmo, unha persoa da empresa adjudicataria -non incluída no equipo de monitores/as-, encargarase das xestións da matriculación dos participantes e da atención directa e continua da secretaría do programa, tendo como labores principais a información a pais/nais e cidadanía en xeral, distribución de publicidade, elaboración e actualización das bases de datos dos participantes, de acordo coas demandas e instrucións do Servizo municipal de Educación.

A proposta debe incluír así mesmo, un equipo de monitores/as que deben contar como mínimo co título de monitor/a de tempo libre recoñecido pola Xunta de Galicia ou titulación equivalente que capacite para o desempeño das funcións de monitor/a, así como con experiencia no campo da animación sociocultural con nenos e nenas. Poderán ter ademais algunha das seguintes titulacións:

CFGS Animador Sociocultural, CFGS Educación infantil, Mestre/a en Educación Infantil, Diplomatura en Maxisterio, Grao en Educación Primaria, Grao en Educación Infantil, Grao en Educación Social, Diplomatura de Educación Social, Licenciatura en Ciencias da Educación, Grao en Pedagogía, Licenciado en INEF, Grao en Ciencias da Actividade Física e do Deporte, Grao en Belas Artes, Licenciatura en Belas Artes.

Así mesmo, poñerá a disposición do programa, no seu caso, dous monitores/as a maiores para a atención de nenos/as con necesidades educativas especiais. Deberán contar con titulación específica e homologada para atender aos posibles usuarios.

A proposta ou proxecto deberá contar cunha relación detallada e curriculum do coordinador/a, persoa de secretaría, así como dos monitorado. Cada centro terá, pola súa vez, un coordinador/a, escollido entre os monitores/as, que velará polo bo funcionamento da Escola e dará conta das incidencias ou das cuestións que lle plantexen as familias e que poñerá en coñecemento tanto do coordinador xeral como do Departamento de Educación do concello de Santiago.

O equipo de monitores/as, os coordinadores/as e calquera outro traballador que a empresa adxudicataria empregue para a execución do contrato, non adquiriran dereitos laborais nin doutro tipo fronte ao concello de Santiago. A empresa adxudicataria está obrigada a facer fronte a todas as obrigas laborais e sociais que afecten aos traballadores/as que contraten.

Na proposta indicárase o número de profesionais que intervirán no seu desenvolvemento, indicando o número de nenos/as a cargo dun monitor/a, ratio que poderá ser diferenciada segundo as idades daqueles. En calquera caso a ratio máxima será de 15 nenos/as por monitor/a.

O número total de monitores/as e a organización dos grupos de actividades, estará suxeito ao número de inscricións definitivas realizadas para cada unha das Escolas debéndose, non obstante, especificar na proposta o número de monitores/as que poñerá a disposición tendo en conta as quedas establecidas no programa. Así mesmo, no desenvolvemento do programa deberá haber dous monitores/as como mínimo para atender aos usuarios.

A empresa adxudicataria deberá acreditar que conta coa certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais de todo o persoal afecto ao servizo, de acordo co establecido na Lei 26/2015, de 28 de xullo de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia (BOE nº 180, 29 de xullo de 2015) e no Real Decreto 1110/2015 de 11 de decembro, polo que se regula o Rexistro Central de Delinquentes Sexuais (BOE nº 312, de 30 de decembro de 2015).

A empresa adxudicataria presentará unha relación detallada comprensiva do persoal adscrito ao servizo que, como mínimo, conterá cos seus datos de identificación (en formato siglas), titulación e funcións encomendadas en congruencia coa organización presentada, así como curriculum e titulación do coordinador/a xeral do programa.

2.10.- Promoción e publicidade do programa.

Haberá unha publicidade institucional e unha publicidade específica das actividades a desenvolver no programa. A publicidade institucional será por conta do concello de Santiago e o servizo de prensa.

A empresa adxudicataria deberá axudar a manter o banner informativo do programa, en lingua galega, referida ás escolas municipais de verán 2017, con información, fotografías, vídeos e seguimento do mesmo, para ser incluído na web www.santiagodecompostela.org. A información será supervisada e subida á web polo Departamento de Educación do Concello de Santiago.

2.11.- Recursos materiais. A empresa adxudicataria deberá achegar todo o material e recursos necesarios para o bo desenvolvemento do programa, así como a camiseta identificativa que deberá levar cada monitor/a participante, que os identifique, debendo figurar o logotipo do Departamento de Educación do Concello de Santiago de Compostela, ao ser un programa municipal.

Todos os materiais necesarios para o desenvolvemento da actividade serán por conta da empresa adxudicataria. Tamén deberán achegar, como mínimo:

- 1 cinta identificativa para cada alumno/a.
- 1 cinta identificativa para cada monitor/a e persoal de Secretaría.
- 2 *pen drive* recopilatorio de fotografías, vídeos e da documentación xenerada durante o desenvolvemento do programa.
- 2 banderolas exteriores (unha por centro), para as fachadas dos centros educativos sede das escolas de verán.
- 2 banderolas interiores (unha por centro).
- Folleto informativo (en formato papel e dixital), co programa de actividades en número suficiente para todos os usuarios/a do programa.

O material e recursos didácticos, deportivos, funxibles e de ocio, necesarios para o desenvolvemento das actividades será achegado, en cantidade suficiente, pola empresa adxudicataria. Así mesmo deberá dispoñer da infraestrutura operativa necesaria como entidade para o correcto desenvolvemento do Programa, sendo esta: sede, conta de correo electrónico a efectos de coordinación e comunicacións, e infraestrutura de secretaría, correspondendo á mesma sufragar todos os gastos derivados desta.

Deberá detallar na súa proposta os recursos técnicos, humanos e materiais dos que disporá o adxudicatario para a prestación do servizo.

2.12.- Características xerais do servizo de comedor mediante *catering*

O adxudicatario deberá ofrecer o servizo de almorzo e de xantar para aquelas familias que o soliciten. Este servizo poderá subcontratarse a unha empresa autorizada que cumpra todos os requisitos establecidos pola normativa vixente para este tipo de servizos.

Todos os alimentos servidos deberán axustarse en canto á súa clasificación e calidade ao establecido na normativa alimentaria vixente, sendo en todos os casos da máxima categoría.

A carne que se ofrezca debe ser de natureza magra, entendendo por carne magra aquela que ten un contido de graxa inferior ao 10%. Permítese a inclusión de chourizo ou dalgún tipo de embutido na preparación de pratos como lentellas, potaxes, cocidos etc.

O aceite utilizado en cru deberá ser aceite de oliva virxe extra. No caso das frituras permítese o uso de aceite de oliva ou aceite de xirasol. O uso de frituras limitarase a 1,5 racións por semana.

Os queixos deberán ser magros (< 25% de materia graxa), permitíndose en preparaci3ns como gratinados, pastas...etc. o uso de queixos semigrasos (< 40% materia graxa).

Deberase utilizar sal iodado, facéndose un uso moderado do mesmo.

O servizo de xantar comprenderá as seguintes prestacións:

- A elaboraci3n das comidas nas cociñas propias do adxudicatario ou da empresa subcontratada.
- O transporte dos menús elaborados ata o comedor dos centros escolares donde se desenvolven as escolas de verán.
- A colocaci3n das mesas do comedor e a distribuci3n e o servizo dos menús aos comensais.
- As tarefas de atenci3n e coidado do alumnado durante os tempos que median entre a saída das actividades da mañá e a entrada no comedor e, o retorno á súa casa.
- Os labores de recollida e limpeza do material utilizado e das dependencias do comedor.

O servizo de almuerzo comprenderá as seguintes prestacións:

- A elaboraci3n dos almuerzos cada día, nas cociñas ou nos comedores do propio centro educativo.
- A colocaci3n das mesas do comedor e a distribuci3n e o servizo dos almuerzos ata elas e o seu reparto entre os comensais.
- As tarefas de atenci3n e coidado do alumnado durante o servizo, desde a recepci3n dos nenos/as no centro e ata que comezan as actividades dos obradoiros. Os labores de recollida e limpeza do material utilizado e das dependencias do comedor.

2.12.1.- Estrutura dos menús:

No xantar:

O menú constará de dous pratos e unha sobremesa:

a) Os dous primeiros pratos deberán achegar as proporcións axeitadas de verduras (frescas ou cociñadas), hidratos de carbono (legumes, pastas, arroz, patacas, pan) e proteínas (carnes magras, peixe, legumes, ovos).

- Se o primeiro prato está constituído basicamente por verduras, o segundo debe de ter un alimento proteico e outro rico en hidratos de carbono.
- Se o primeiro prato ten como ingrediente principal hidratos de carbono, o segundo deberá incluír un alimento proteico e unha ración de verdura.

- Se o primeiro prato se compón de verduras e proteínas, o segundo debe ser de hidratos de carbono.
- b) A sobremesa debe ser froita fresca e de tempada (4 días á semana) e 1 día de derivados lácteos (queixo ou iogur).
- c) Ofreceráse unha ración de pan fresco.
- d) A bebida será auga mineral natural de moi baixa mineralización.

No almorzo:

- a) Froitas frescas: 1 o dúas pezas. Se se ofrecen en forma de zumes, deben ser zumes de froitas 100% directos. Soamente se permitirán outros zumes se non conteñen azucres. Cando se ofrezca pan poden engadirse marmeladas.
- b) Lácteos: leite, iogurt natural, queixos magros ou leite callada.
- c) Cereais: pan fresco do día, copos de maíz, trigo, arroz, avea, galletas tipo María.
- d) Graxas: aceite de oliva virxe extra (no caso de que se ofrezca pan no grupo dos cereais).

2.12.2.- Frecuencia dos menús:

No xantar:

A empresa deberá dispor, como mínimo, de 10 menús ordinarios, que se servirán sucesivamente, de xeito que ningún deles se repita hasta non ter servido os 9 restantes.

No almorzo:

A empresa deberá dispor, como mínimo, de 5 menús ordinarios, que se servirán sucesivamente, de xeito que ningún deles se repita hasta non ter servido os 4 restantes.

A empresa deberá achegar a relación de menus de xantar e do almorzo, na súa proposición técnica.

2.12.3.- Orixe dos produtos e o comportamento en casos excepcionais:

O contratista e a subcontrata (se fose o caso), adoptará cantas medidas preventivas e de control sexan precisas para garantir a utilización de produtos de calidade contrastada en cantidade suficiente na confección dos menús.

Con tal fin, a materia prima que empregue na confección dos menús deberá ser adquirida, en todo caso, en establecementos e provedores que contén coas correspondentes autorizacións sanitarias.

2.12.4.- Os menús ordinarios e de réxime especial:

O menú será o mesmo para todos os comensais que fagan uso do servizo, sen que proceda admitir variación algunha, non entanto ofreceranse menús alternativos para aqueles comensais que o necesiten por prescripción médica.

A empresa debe atender como mínimo as dietas especiais que a continuación se enumeran.

- Astrinxente
- Celíaca
- Intolerancia á lactosa
- Alerxia ao peixe e/ou marisco
- Alerxia ás leguminosas

Así mesmo, no caso de que o alumno necesitase algún tipo de dieta especial diferente ás anteriormente descritas, e unha vez recibido o informe médico completo, o dietista da empresa estudará e valorará a elaboración de devandita dieta e a procura da solución dietética máis axeitada.

O prezo da elaboración, o transporte e o servizo á mesa dos menús especiais estará incluído no prezo diario por usuario ofertado polos licitadores, polo que non implicará modificación algunha deste durante a vixencia do contrato.

2.12.5.- **Persoal requirido para a xestión do servizo de comedor:**

O persoal que manipule os alimentos para preparalos, condimentalos e servilos deberá cumprir a lexislación hixiénico - sanitaria específica e, en particular, as normas establecidas no Decreto 290/2003, do 4 de xuño (DOG do 26 de xuño), polo que se fixan as normas relativas á formación de manipuladores de alimentos, o procedemento de autorización de empresas e entidades de formación e se crea o rexistro delas, e no Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro (BOE do 12 de xaneiro de 2001), que establece as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas, así como o establecido no Decreto 179/1984, do 27 de decembro, sobre a obriga de uso de sal iodado nos comedores escolares, e canda lexislación se atope vixente nesta materia.

No caso de *catering* e cocinas centrais estarán ademais consonte ao disposto no Real Decreto 191/2011 de 18 de febreiro, sobre o Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos.

Todo o persoal estará debidamente uniformado, de acordo coas correspondentes ordenanzas laborais vixentes, e desenvolverá as súas funcións coa debida corrección.

Para os labores de apoio e atención do alumnado usuario do comedor e de almorzo, a empresa disporá dun número de persoal traballador en función do total de alumnado, mantendo as mesmas ratios que os establecidos neste prego.

Os monitores/as e o resto do persoal que estea implicado no servizo de catering de xantar e almorzo, deberán contar con formación acreditada relativa á hixiene e á manipulación de alimentos.

2.12.6.- Servizo das mesas e limpeza do enxoval e do local do comedor:

Todos os traballos relacionados coa preparación, o servizo e a distribución da comida aos usuarios, será por conta do adxudicatario. Isto inclúe a preparación das mesas, a colocación dos pratos, os vasos, os cubertos, os panos de mesa, a auga e todo o necesario para consumir o menú, así como a súa retirada e lavado despois da comida, e a limpeza das mesas e do local do comedor.

O adxudicatario velará pola boa presentación das mesas e proporcionará os manteis e os panos de mesa necesarios, que poderán ser dun só uso.

A limpeza efectuarase diariamente, sen prexuízo de que o local estea permanentemente limpo. Para a isto, utilizaranse os produtos que sexan biodegradables e non contaminantes.

2.12.7.- As instalacións, utensilios, enxoval, vaixela e outro material de cociña e comedor:

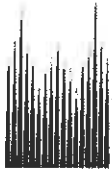
O adxudicatario debe proporcionar todo o enxoval completo necesario para prestar o servizo e lavallo polos seus medios propios e baixo a súa responsabilidade exclusiva.

O adxudicatario vén obrigado a gardar, custodiar e preservar os mobles que achegue a Administración para o servizo do comedor (as mesas, as cadeiras, ..), así como garantir a súa limpeza ao remate do servizo diario de comedor. Para utilizalos na execución deste contrato deberá responsabilizarse do seu mantemento e reparación mentres os estea a usar. Cando remate o contrato, devolveraos nun estado de conservación e funcionamento axeitados.

2.12.8.- A manipulación e a conservación dos alimentos:

Para manter a axeitada calidade, a hixiene e o valor nutritivo dos alimentos é necesario coidar as condicións nas que se manipula, se almacena e se conserva a comida xa preparada ata o momento en que se distribúa nas mesas. Para elo, axustarase ao disposto no Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro (BOE do 12 de xaneiro de 2001), que establece as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas e demais lexislación específica sobre manipulación e conservación de alimentos que sexa de aplicación.

As comidas que se sirvan deberán ter unha presentación e unha calidade aceptables e prepararanse coa menor anticipación posible ao momento do seu consumo, no que deberán ter unha temperatura igual ou superior a 65º no corazón do produto.



Admitirase a posibilidade de que a comida preparada chegue ao centro en estado refrixerado. Neste caso, o adxudicatario arbitrará, pola súa conta, os medios humanos e materiais que sexan necesarios para restaurar e servir a comida a unha temperatura igual ou superior a 65º no corazón do produto.

2.12.9.- Conservación das mostras

A empresa reservará e conservará cada día unha pequena cantidade de cada comida servida nas condicións técnicas axeitadas, durante 72 horas, coa finalidade de poder analizala con prontitude se apareceran problemas de intoxicación alimentaria. As ditas mostras estarán a disposición da entidade contratante e das autoridades sanitarias, no caso de seren requiridas.

3.- POTESTADES MUNICIPAIS RESPECTO AO SERVIZO

O Departamento de Educación do concello de Santiago ostentará a potestade de ditar instrucións relativas á organización e funcionamento do servizo para asegurar a súa boa marcha, así como a posibilidade de ordenar discrecionalmente as modificacións no servizo que aconselle o interese público. Na prestación do servizo, a empresa adxudicataria deberá someterse en todo momento ás instrucións, directrices e observacións do persoal técnico do servizo municipal. A tal efecto o/a coordinador/a xeral persoarase nas oficinas municipais para despachar cando sexa requirido e deberá levar un control diario das incidencias, que deberá notificar en todos os casos ao Departamento de Educación.

Se durante o desenvolvemento do programa municipal de conciliación de Verán 2017 se observasen comportamentos ou condutas improcedentes por parte dalgún dos usuarios, que repercutan no desenvolvemento normal da actividade, a empresa adxudicataria poderá tomar as medidas oportunas en coordinación cos servizos municipais, procedendo a dar por finalizada a participación do usuario.

4.- OBRIGAS DO CONTRATANTE

- Poner a disposición do contratista as instalacións necesarias, en bo estado de uso, para o correcto desenvolvemento do servizo.
- Publicidade da actividade.
- Controlar o proceso de execución do contrato.
- Os gastos de luz e auga das instalacións.

5.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

- Persoal especializado (o equipo de monitores/as, coordinadores), persoal de secretaría e persoal de limpeza.
- Coordinación das actividades e do persoal.

- Planificación, xestión, desenvolvemento e avaliación do programa.
- Procedemento de matriculación (altas, baixas, renuncias, atención ás familias ao longo de todo o programa, estadillos informáticos con toda a información dos inscritos, pagos realizados polas familias, liquidacións, e toda a información administrativa que supoña a realización dun programa destas características). A tal efecto a empresa porá a disposición do Departamento de Educación, unha persoa de Secretaría para atender estes procesos.
- Material: todo o necesario para o desenvolvemento do programa Escolas de Verán 2017.
- Servizo de comedor escolar mediante *catering*.
- Móvil de contacto do coordinador xeral e dos coordinadores/as de cada Escola.
- Seguro de Responsabilidade Civil.
- Seguro de accidentes para o persoal do programa.
- Seguro de accidentes do alumnado participante.
- Botiquín en cada centro educativo.
- Mantemento dun Banner do programa da páxina web municipal.
- Banderola informativa en cada sedes das escolas de verán.
- Control de entradas e saídas dos participantes: a empresa farase responsable do coidado, vixilancia e control dos nenos/as tanto á entrada como á saída das dependencias das escolas, vixiando as portas e outros accesos ou saídas co fin de previr que ningún neno/a poda saír sen compañía do pai/nai/titor/a ou persoa autorizada.
- Control da apertura e peche das instalacións.
- Protocolos de actuación en casos de: toma de medicamentos, accidentes ou enfermidades, pediculose, entradas e saídas dos usuarios, autorizacións das familias, saídas e excursións, gravación en vídeo e fotografías. Estes protocolos deben formar parte da documentación presentada pola empresa para esta licitación.

6.- PUBLICIDADE E COMUNICACIÓNS

Na publicidade de calquera tipo que se realice por conta do adxudicatario, en relación co programa ou nos lugares nos que este se desenvolva deberá constar sempre o seu carácter municipal, estar escrito en lingua galega e deberá contar coa autorización expresa do Departamento de Educación, que dará a súa conformidade tanto ao deseño como aos textos da mesma. Tamén deberán autorizarse todos os diferentes elementos de papelería (follas con encabezamento, banderolas, sobres, tarxetóns, tarxetas, etc...).

En todos os casos deberá figurar o logotipo do Departamento de Educación do concello de Santiago de Compostela ao ser un programa municipal.

7.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

O adxudicatario e o seu persoal deberá manter a confidencialidade dos datos que lles sexan facilitados en execución das condicións previstas, non podendo utilízalos máis que para as

finalidades estritas que se deriven do cumprimento do obxecto deste contrato, nin os comunicará ou cederá a ningunha entidade, empresa ou persoa diferente da persoa interesada, sen a expresa autorización do órgano competente do Concello.

A empresa adxudicataria deberá recoller, informatizar, analizar e custodiar todos os datos referidos aos membros das familias garantindo en todo momento a confidencialidade e o dereito á intimidade dos mesmos.

O adxudicatario, como encargado do tratamento dos datos, adoptará as medidas técnicas e organizativas necesarias para garantir a seguridade dos datos, sistemas e equipos que interveñan no tratamento dos datos de carácter persoal, de acordo coas Prescricións da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Terá en conta en todo momento que os pais/nais ou titores teñan autorizado, mediante formulario distribuído ao efecto entre os participantes, o uso de imaxes e fotografías dos mesmos.

8.- AVALIACIÓN DO PROGRAMA

Avaliación mediante enquisas ás familias e usuarios das Escolas municipais de Verán 2017, para analizar o grao de consecución dos obxectivos previstos e propostas de mellora. A tal efecto deberá presentar, ao seu remate, unha Memoria detallada de todo canto teña que ver co programa: fichas de solicitudes dos usuarios, listas de alumnado, relación de actividades realizadas, memoria de prensa, memoria fotográfica, enquisas de avaliación, incidencias, propostas de mellora, e calquera outra información que permita ter información precisa do programa desenvolvido. A Memoria deberá facilitarse tanto en formato papel como en *pen drive*, no prazo máximo de 15 días, contados dende o remate do programa.

Santiago de Compostela, 5 de maio de 2017

Xosé M. Rodríguez-Abella Gómez

Xefe do Departamento de Educación

