

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE PEÑÍSCOLA

1- OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

Establecer las prescripciones técnicas necesarias para la realización de las actividades relacionadas en las dependencias municipales.

La empresa adjudicataria desarrollará las actuaciones de promoción y publicidad, la gestión de inscripciones y el programa de actividades, si bien la titularidad del servicio sigue siendo pública.

El hecho que la actividad se desarrolle en las dependencias municipales no supone en modo alguno la posibilidad para la empresa de hacer uso de las mismas para su interés propio

El plazo de ejecución del mismo será de dos cursos: curso 2015-16 y curso 2016-17, con la posibilidad de prorrogar el servicio en el curso 2017-18, y también en el 2018-19.

2- CONCEPCIÓN Y OBJETIVOS.

El Programa de la Universidad Popular de Peñíscola supone una oferta formativa y complementaria de calidad para todas las edades, favoreciendo el desarrollo personal y social, promoviendo, a su vez, la participación de menores y mayores en diferentes actividades dentro de un contexto lúdico, educativo, deportivo y cultural que permita el mejor aprovechamiento del tiempo libre y creando un marco de relaciones sociales y educativas entre todo el público participante.

3- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en las dependencias de la Universidad Popular de Peñíscola, antiguo Ayuntamiento, y en el Polideportivo Municipal, únicamente dentro de los espacios que se determinen, en los periodos, días, horas y modo que se concreten por los Técnicos de Cultura y Deporte para el desarrollo de cada actividad específica.

4- DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS.

Varios espacios que están debidamente preparadas para su uso;

a-) Edificio U. P.

- Dos aulas con parquet preparadas para la realización de actividades deportivas y/o bailes, con esteps, mancuernas, colchonetas, pelotas,...)
- Tres aulas que están debidamente preparadas para su uso: pizarras, estanterías, mesas para los profesores y mesas individuales para los alumnos en todas ellas (clases de castellano, valenciano, inglés).
- Aula de informática: con pizarras, estanterías, mesa para los profesores y mesas individuales para los alumnos, proyector y pantalla.
- Aula de Bolillos.

- Aula de corte y confección: dispone de tres máquinas de coser, remalladora y 2 planchas.
- Aula de patchwork: dispone de 2 planchas y tres máquinas de coser.
- Aula de cerámica (dos): con tornos, horno de cocción (independiente), pilas de limpieza, e instrumental específico par la labor cerámica.
- Aula de pintura: dispone de caballetes y módulos. Dispone de espacios para depositar las obras que están en fase de secado.

b-) Antiguo Ayuntamiento

- Antiguo Salón de plenos para la actividad de Restauración

c-) Polideportivo Municipal

- Pistas, salas y demás espacios que se precisen para el desarrollo de las modalidades deportivas

La empresa adjudicataria será la responsable de la apertura, vigilancia y cierre de las aulas (y del centro) en el horario que se acuerde con la Concejalía de Cultura.

Las salas, dependencias, espacios y material municipal cedidos a la empresa para el desarrollo del programa de la U.P única y exclusivamente podrán destinarse a impartir las clases, a las campañas de promoción de la oferta de la U.P. y al servicio de atención e inscripción de los usuarios

La empresa asumirá la responsabilidad de garantizar el correcto uso y mantenimiento de los locales y espacios deportivos que se le ceden, sus instalaciones y material no fungible que se le facilita, así como la limpieza en el Edificio U.P de los distintos espacios y zonas comunes (aulas, aseos, pasillos, hall...), y el aula de restauración en el antiguo Ayuntamiento

En el edificio U.P. y salas utilizadas en el edificio del antiguo ayuntamiento se hará cargo de la conservación, reparación y/o reposición/sustitución de todos aquellos desperfectos que se produzcan como consecuencia del uso

5- RECURSOS HUMANOS.

Cada uno de los cursos debe ser impartido por personal cualificado. La empresa deberá presentar el curriculum de todos los trabajadores que vayan a impartir las diferentes disciplinas al Técnico de Cultura y/o Deportes. A la empresa adjudicataria se le requerirán los certificados y documentos justificativos de los méritos que figuren en el currículum de los trabajadores que presente.

La empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente para cubrir los horarios mínimos de las actividades relacionadas, así como de un coordinador del proyecto, responsable del día a día del proyecto

El personal aportado por el ayuntamiento para este programa será: los técnicos de Cultura y Deportes que realizarán la supervisión y seguimiento del Proyecto.

6- ACTIVIDADES MÍNIMAS. ESTRUCTURA DE LA OFERTA SUBVENCIONADA. PRECIOS

Con la finalidad de preservar en la mayor medida posible, la costumbre de la población al respecto de esta oferta pública de la U.P., se detallan las actividades que vienen desarrollándose en las temporadas anteriores, para que la empresa adjudicataria pase

a programar su oferta mínima, si bien en caso de que alguna se justifique no ser conveniente y/o rentable, puede ser sustituida por otra de una modalidad de índole similar, hasta el máximo número de horas por las que el Ayuntamiento abonará a la empresa y que tienen formato estructural de oferta que sigue a continuación

- Se establece que el mínimo número de alumnos inscritos por grupo en cada actividad, para que ésta se lleve a cabo será de 13. Del mismo modo el máximo número de alumnos por grupo será de 22, a partir del cual la empresa planteará a los interesados las alternativas de las que dispone (crear un nuevo grupo si hay suficiente demanda, ofrecer plazas en otro grupo en las que queden plazas libres, o crear una lista de espera para cubrir posibles bajas más adelante, etc.)
- El precio por el que se ofertarán estas modalidades será:
 - 25€ cuatrimestrales por cursos de 2 horas semanales
 - 35€ cuatrimestrales por cursos de 3 horas semanales
 - 45€ cuatrimestrales por cursos de 4 horas semanales
 - 60€ cuatrimestrales por cursos de 6 horas semanales
 - Gratuitos los cursos de mantenimiento y pintura 3ª edad, valenciano, español inicial y discapacitados 50% o más (sólo para empadronados en Peñíscola)
 - Serán también gratuitas las inscripciones de las personas remitidas con informe de servicios sociales del Ayuntamiento con un límite máximo de 25 plazas y para actividades a acordar con la empresa concesionaria.
- Descuentos Reducciones: 25% (jubilados y pensionistas), 10% (carnet jove), 10% (familia numerosa).
- La empresa podrá estudiar por su parte la posibilidad de reducción por matricularse en más de una actividad, o por hacerlo el curso completo en lugar de por cuatrimestres, así como otras posibilidades.
- Los beneficiarios de las reducciones no podrán sumar los descuentos si reúnen más de uno de los motivos para ello, pudiendo elegir el que más les convenga. (sólo para empadronados en Peñíscola)

La intención es tomar como base en la mayor media posible la oferta existente y mantenerla, si bien dejar a la empresa que deba prestar el servicio la opción de adaptar y actualizar la oferta

La oferta formativa y el horario de los cursos se adecuarán a la edad a la que vayan dirigidos.

La propuesta de actividades mínimas dentro de las horas por las que el Ayuntamiento abonará a la empresa, y que por tanto han de ceñirse a la estructura que existe para desarrollar la actividad será:

- 1- Aerobic: 4 grupos de 3 h/semana.
4 grupos de 2 h/semana
- 2- Mantenimiento 3ª edad: 2 grupos de 2 h/semana (por la mañana)
- 3- Bolillos: 2 grupos de 4 h/semana.
- 4- Cerámica: 3 grupos de 4 h/semana.
- 5- Corte y Confección: 2 grupos de 4 h/semana
- 6- Danza oriental: 2 grupo de 2 h/semana.

- 7- Español para extranjeros: (Inicial) 1 grupo de 3 h/semana.
(Medio) 2 grupos de 3 h/semana.
- 8- Informática: 2 grupos de 6 h/semana.
- 9- Inglés: 3 grupos de 3 h/semana.
- 10- Fotografía: 1 grupo de 3h/semana
- 11- Francés: 1 grupo de 2h/semana
- 12- Patchwork: 2 grupos de 2 h/semana.
- 13- Pilates: 3 grupos de 2 h/semana. (mañana y tarde)
1 grupo de 3h/semana
- 14- Pintura 2 grupos de 4 h/semana.
- 15- Pintura 3ª edad: 2 grupos de 4 h/semana.
- 16- Restauración: 2 grupo de 3 h/semana.
- 17- Tai-chi: 2 grupos de 2 h/semana. (mañana y tarde)
- 18- Bailes de Salón: 1 grupo de 2 h/semana.
- 19- Zumba: 3 grupos de 2h/semana
2 grupos de 3h/semana
- 20- Valenciano: 1 grupo (Nivel Oral) de 2h/semana.
1 grupo (Nivel Elemental) de 2h/semana.
1 grupo (Nivel Mitjà) de 4h/semana.

Total 152 horas semanales. Máximo de horas a impartir (con aportación económica por parte del Ayuntamiento) 159 horas por semana (26 semanas a 14€/hora) = máximo 57.876 € IVA incluido cada uno de los años

Los licitadores indicarán en su oferta económica el desglose de su proposición, así como mejoras.

A tener en cuenta que quedan 7 horas de libre disposición para organizar actividades con demanda social prevista, que al ser con aportación económica del Ayuntamiento deberán ajustarse al formato de estructura en el que se ofertan. No se pueden ofertar más actividades y grupos que las que alcancen esas horas

Asimismo, las horas de aquellas actividades que no lleguen a realizarse por falta de demanda, podrán pasar a engrosar las 7 anteriores para organizar nuevas actividades, así como para abrir más grupos de aquellas actividades que tengan una demanda superior a la ofertada y que tengan lista de espera.

Además, la empresa podrá realizar actividades de estructura libre (con un máximo de 3 horas semanales por grupo, máximo 4 grupos de cada nueva modalidad) que no percibirán precio alguno por parte del Ayuntamiento. Éstas deberán ser autorizadas por la Concejal de Cultura según informe de viabilidad, adecuación, y conveniencia de los Técnicos de Cultura y Deportes

Para las nuevas propuestas que aporte la empresa adjudicataria, será ésta quien fijará el precio y la temporalidad de pago (mensual, trimestral, por temporada, etc.), teniendo en cuenta las reducciones de cuota de las que se puedan beneficiar los interesados en inscribirse.

La empresa deberá presentar una programación detallada de las actividades indicando las características de las mismas, requisitos de los participantes, condiciones / normas para inscribirse y para el desarrollo de la actividad, objetivos, control y evaluación de la misma, etc.

La empresa adjudicataria será responsable de que en el Edificio UP y en la puerta de cada aula, así como en el antiguo Ayuntamiento y en el Polideportivo figure el horario de las actividades y el calendario de las mismas.

7- GARANTÍA DE PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

No se podrá dejar de impartir la actividad por causas imprevistas, por lo que la empresa debe tener en cuenta vacaciones y bajas de los monitores responsables de las mismas para que el servicio no se vea interrumpido.

Salvo caso de fuerza mayor el personal que sustituya a las posibles bajas, deberá poseer la misma o superior formación que el anterior.

Deberá informarse a los usuarios de aquellas actividades en las que tengan que aportar personalmente material para su realización.

La empresa deberá procurar medios de informar a los usuarios (tablones de anuncio, base de direcciones de mail, mensajería SMS, etc.) de posibles contingencias que pudieran surgir.

8- MATERIAL:

El material fungible para el desarrollo de las actividades será por cuenta de la empresa.

El material no fungible (se adjunta inventario del material) deberá reponerse por parte de la empresa en el caso de rotura, sustracción o pérdida.

El resto del material (material de uso propio) corre a cargo de los alumnos inscritos en el curso.

9- TEMPORARIZACIÓN.

Cada curso se dividirá en dos cuatrimestres.

El primer curso (2015-16) comenzará el 13 de octubre de 2015 y finalizará el 22 de enero de 2016, y el segundo comenzará el 25 de enero de 2016 y finalizará el 29 de abril de 2016.

El segundo curso (2016-17) tendrá una temporalización similar que se coordinará con los Técnicos de Cultura y Deportes antes del inicio de la campaña de promoción de esa temporada.

Tras la finalización de cada curso se procederá a la jornada de clausura de la temporada con la exhibición de los participantes en cada modalidad, según se coordine con el Técnico de Cultura y/o Deportes del Ayuntamiento.

Las clases se impartirán exclusivamente de lunes a viernes laborables. No está permitida la actividad ni el uso de las dependencias en fines de semana ni festivos.

No existe posibilidad de ampliación del periodo de actividad de la U.P. Ni antes ni después de las fechas de inicio y finalización anteriormente estipuladas se podrá llevar a cabo actividad alguna referente a la U.P.

10- CAMPAÑA PUBLICITARIA

La empresa adjudicataria programará las diferentes actividades con el tiempo suficiente para realizar una adecuada difusión de la oferta de actividades y de la inscripción a las mismas, se hará cargo de la mencionada difusión del control de las inscripciones, de la impartición de los cursos y todo lo que estos conlleven (control de

asistencia, diplomas acreditativos de aprovechamiento, estadísticas, listas de espera, etc...)

Previamente al inicio de cada cuatrimestre, la empresa adjudicataria realizará una campaña informativa a la población, si bien podrá, lanzar conjuntamente toda la oferta antes del primer cuatrimestre, posibilitando la inscripción completa en las actividades que se desarrollarán en ambos cuatrimestres incentivando la participación con descuentos en las cuotas; y antes del segundo realizar la campaña sobre el contenido que se ofertará en este periodo, con los ajustes a la demanda que se detecten durante los meses previos.

La empresa adjudicataria vendrá obligada como mínimo a aportar un total de 20 carteles y 750 folletos impresos cuyo diseño será supervisado previamente por el Técnico de Cultura y/o Deportes y el Servicio de Normalización Lingüística del Ayuntamiento.

En todos los soportes deberán figurar datos de contacto (teléfono, fax, e-mail, web, etc.) donde los interesados podrán dirigirse para recibir el detalle de la información que precisen.

De igual forma aparecerá de forma destacada el logotipo del Ayuntamiento de Peñíscola.

El Ayuntamiento distribuirá estos carteles y folletos en los lugares habituales, para su reparto entre la población.

A su vez la empresa aportará el archivo digital del diseño de ambos soportes para que el Ayuntamiento pueda usarlos en los medios informáticos de los que dispone, así como en los medios de comunicación con los que trabaja de forma habitual.

La empresa podrá proponer mejoras para la campaña publicitaria, con el fin de alcanzar a un mayor número de público potencial.

11- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

La empresa se encargará de la gestión de las inscripciones, así como del cobro de las cuotas, datos de los que dará cuenta mensualmente al Ayuntamiento mediante informe de altas y bajas en cada curso al Técnico de Cultura y/o Deportes.

El procedimiento de inscripción que se plantee deberá reflejar cuanto menos la posibilidad de realizarla vía fax, vía on-line y/o personalmente en la sede de la Universidad Popular (calle río), presentando hoja de inscripción donde figuren los datos del interesado y resguardo de ingreso en una cuenta de la empresa de una caja o banco con oficina en la población.

12- CONTROL.

La empresa adjudicataria llevará un control de la asistencia a los diferentes talleres y revisará mensualmente el desarrollo de los mismos con el personal designado por el Ayuntamiento.


En caso de repetidas faltas de asistencia injustificadas por un usuario se le podrá dar de baja, quedando su plaza a disposición de nuevos interesados en las condiciones que acuerde con la empresa por el tiempo que reste de actividad hasta el final del cuatrimestre por la parte proporcional del precio fijado para la misma.

13- EVALUACIÓN.

Al finalizar el curso (y como máximo 15 días después de la fecha del último día de actividad), la empresa presentará una memoria de las actividades realizadas, horarios y cursos, número de inscritos, estadísticas por edad, sexo y nacionalidad, de asistencia en cada modalidad y evaluación de los datos de cara a la planificación de la oferta futura.

La memoria deberá presentarse en la Concejalía de Cultura en una reunión conjunta, en la que se analizarán resultados, demanda, actividades y programación para el curso próximo.

Peñíscola a 10 de julio de 2015


Fdo. José Miguel Zurita Esteller
TÉCNICO DE CULTURA


Fdo Constantino Salvador Llin
TÉCNICO DE DEPORTES

INVENTARIO DEL MATERIAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE PEÑÍSCOLA (2015)

1- ACTIVIDADES CULTURALES:

Maniqués:5
Máquinas de coser: 6
Máquina remalladora:1
Planchas (y mesas): 4
Flexos: 12
Biombo: 1

2- DISCIPLINAS ARTÍSTICAS:

Módulos pintura; 3
Caballetes: 36
Focos con pie:1
Escultura modelaje:2
Herramientas y máquinas de restauración: sargentos pletina:8, lijadora multifunción, taladro-atornillador, aspirador wonderful, balanza eléctrica.
Máquinas de cerámica:Tornos eléctricos:2, Horno cilíndrico:1, Compresor de pintar:1, Tunnel de pintar:1, Pistola pintura:1, Laminadora:1, Balanza de precisión:1
Accesorios del horno: Bandejas:18, Soportes de carga: 54, patas de gallo:44
Herramientas cerámicas: Tornetas:6, Rodetas de madera:10, Pinzas de esmaltar:1, Mazo de goma:1, Esfera poliespán:4, Moldes poliespán:7, Rodillos:4, Cedazos:6, Morteros:4.

3- ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

Espejos murales: 20
Steps: 33
Elevadores de step: 74
Esterillas: 22
Colchoneta:26 + 1
Mancuernas 0.5 k: 83
Mancuernas 1 k: 49
Mancuernas 2 k: 42
Muñequeras arena: 46
Pelotas: 19
Pelotas pequeñas: 11
CD: 2
Altavoz con soporte: 2

4- IDIOMAS:

5- INFORMÁTICA:

Impresoras: 2 (una con scanner)

Pantalla de proyección.

Mesas ordenador: 9

Pizarra vinilo:1

6- GENERAL

Estanterías y alacenas en todas las aulas

Pizarras en todas las aulas 4

Mesas de profesor: 9

Mesas de reuniones: 7

Mesas plegables: 3

Mesas café: 2

Mesas alumnos: 101

Caballetes mesa: 27

Tableros: 8

Sillas: 160

Sillas blancas terraza: 73

Sillas tapizadas: 14

Taburetes:14

Escalera de tramos:1

Bancos madera:2