

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA UTILIZACIÓN DE UN AULA EN EL EDIFICIO DE ESCUELA DE MÚSICA “SANTÍSIMO CRISTO” PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES DE IDIOMAS

1. OBJETO

El objeto del contrato es otorgar una concesión administrativa de uso privativo, en régimen de concurrencia, de un aula en el Edificio de la Escuela de Música “Santísimo Cristo” ubicado en la calle Manuel Figueroa nº 1 de Consuegra, para la impartición de clases de idiomas, en concreto inglés. Además, el contratista estará encargado de la gestión integral de los cursos de idiomas, incluyendo la planificación, organización y ejecución de las clases, así como la gestión del cobro de las cuotas a los alumnos asistentes.

Objetivos del contrato por parte del Ayuntamiento:

- Facilitar el acceso a la educación en idiomas en la localidad de Consuegra, promoviendo la formación continua y el desarrollo personal y profesional de sus habitantes.
- Fomentar el aprendizaje del idioma inglés como base fundamental para la comunicación internacional y el acceso a oportunidades educativas y laborales.
- Ampliar la oferta formativa en idiomas de acuerdo a las necesidades y demandas de la localidad, adaptando los cursos a distintos niveles de habilidad lingüística.
- Promover la utilización de los espacios públicos para actividades educativas y culturales que enriquezcan la vida comunitaria.

En resumen, el contrato tiene como objetivo principal la facilitación del acceso a la educación en idiomas mediante la utilización de las instalaciones del Edificio de la Escuela de Música “Santísimo Cristo” y la gestión de cursos de idiomas (inglés), con el fin de promover el aprendizaje del inglés, adaptándose a las necesidades de la localidad y fortaleciendo el tejido educativo y cultural del municipio de Consuegra.

2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

El servicio educativo se regirá por las siguientes normas:

- Las clases deberán desarrollarse dentro del horario de funcionamiento autorizado del edificio, comprendido entre las 09:00 y las 14:00 horas en turno de mañana, y entre las 16:00 y las 21:00 horas en turno de tarde, de lunes a viernes. Durante los meses no lectivos, en particular los de julio y agosto, la actividad docente se limitará al turno de mañana, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El número de alumnos por grupo no podrá superar el máximo que establezca la autoridad competente en cada momento.
- Cada grupo dará dos clases de 55 minutos por semana.
- El número de grupos dependerá del número de alumnos inscritos. En el caso de que fuese necesario se podrá añadir algún grupo los sábados, teniendo la singularidad de que estos grupos darán las 2 horas en el mismo día.
- Los horarios que se establezcan serán fijos (día y hora).



Los alumnos se organizarán en función de su edad y nivel de competencia lingüística, distinguiendo cuatro categorías de alumnos:

- Infantil (3 a 5 años),
- Primaria (6 a 12 años),
- ESO y Bachillerato (12 a 17 años),
- Adultos (a partir de 17 años).

El adjudicatario será responsable de planificar y ejecutar las clases conforme a las necesidades de cada grupo, garantizando la calidad del servicio y la adecuada formación lingüística. Además, se ajustará a las normativas que imponga la Administración competente sobre el número de usuarios por grupo y otras disposiciones educativas que pudieran establecerse.

Previo al inicio del curso se realizará una prueba de nivel a todos los alumnos inscritos. Los resultados de la prueba definirán la formación de cada grupo conforme al criterio del equipo docente.

Cada alumno asistirá siempre al grupo asignado, salvo que el equipo docente considere que el alumno necesita otro nivel más adecuado a sus conocimientos.

Con el propósito de adaptar la enseñanza a las características y etapas del desarrollo de los alumnos, se establecen diferentes grupos según la edad. Este enfoque permite ofrecer un ambiente de aprendizaje adecuado y actividades pedagógicas acordes a las necesidades y capacidades de cada grupo etario:

3. EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La ejecución de la concesión se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, conforme a lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la oferta presentada y en el contrato y de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del concesionario las siguientes:

1º. Disponer de autorizaciones y licencias preceptivas para la impartición de los cursos.

2º. GASTOS por cuenta del adjudicatario:

- a) todos los gastos de inversión,
- b) los de adquisición de materiales,
- c) salarios, cargas sociales e impuestos,
- d) seguro de responsabilidad civil y accidentes.



3º. Será a cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para el adecuado funcionamiento del servicio. El personal contratado dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, no generándose en ningún caso, vínculos laborales entre el Ayuntamiento y el personal contratado por el adjudicatario.

4º. Deberá cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales y cuantas normas sean de aplicación en la relación laboral, y estar al corriente de las cargas y obligaciones económicas que se deriven de las mismas, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier tipo de responsabilidad que se derive por incumplimiento de las mismas.

5º. Será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen tanto en las aulas como en el edificio con motivo del ejercicio de la actividad, suscribiendo al efecto el correspondiente seguro de responsabilidad civil, que deberá acreditar ante la administración.

6º. El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. El adjudicatario podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento para anunciar los servicios prestados y contará con su colaboración en la publicidad del servicio, comprometiéndose a organizar una acción comunicativa conjunta para dar a conocer el inicio de la actividad docente.

7º. El adjudicatario está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

8º. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del funcionamiento del servicio como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma inspecciones, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

10º. El adjudicatario se obliga a ejecutar lo convenido, asumiendo la explotación y gestión de la actividad a su riesgo y ventura, y por consiguiente los resultados y contingencias económicas que se produzcan, por ello no tendrá derecho a indemnización por falta de alumnos.

11º. Deberá hacer constar de forma clara que la actividad es patrocinada por el Excmo. Ayuntamiento, en los ejemplares de propaganda, carteles, convocatoria de actividades e información gráfica, escrita y sonora que se realice con motivo del programa.

12º. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia del desarrollo de la actividad, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

13º. Utilizar las instalaciones cedidas y mantenerlas en perfecto estado de conservación, no pudiendo ser alterado el destino de la misma.

14º. El concesionario gestionará el cobro de los recibos mensuales de los alumnos, corriendo por su cuenta todos los gastos originados de esa gestión, así como los impagos que se produzcan. A tal efecto, el contratista se hará cargo del personal de administración que considere conveniente para la adecuada gestión del servicio.



15º. El adjudicatario nombrará un encargado del tratamiento de datos, que será el responsable de:

- a) Utilizar los datos personales objeto del tratamiento o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios o para cesiones a terceros.
- b) Tratar los datos de acuerdo a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) No comunicar datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles.
- d) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente contrato, incluso después de que finalice el servicio.
- e) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.
- f) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- h) Facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

4. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

- Derecho a utilizar el aula objeto de concesión.
- Percibir las cuotas autorizadas correspondientes a las mensualidades de la propuesta aceptada.
- Cualesquiera otros que le estén reconocidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. DOCUMENTOS QUE TIENE QUE APORTAR EL INTERESADO

- Justificante de estar dado de alta en el I.A.E., cuando ejerza actividades sujetas a dicho impuesto.
- Certificados de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- Certificación administrativa de estar inscrita la empresa en el sistema de la seguridad social, si se trata de un empresario individual, afiliación y alta en el régimen de la seguridad social que corresponda, por razón de la actividad.
- Certificación administrativa justificante, en su caso, de afiliación y alta del personal a su servicio.
- Datos del personal responsable del servicio.
- Seguro de responsabilidad civil.





En Consuegra, en la fecha señalada en la firma digital al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación : 6EXLXX2NSZSW6yWP2HC6DRDKFX
Verificación : <https://consuegra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5

