



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

ANUNCI LICITACIÓ CONTRACTE MENOR

1. Entitat adjudicadora:

1. Organisme: Excel·lentíssim Ajuntament d'Alacant
2. Dependència que tramita l'expedient: Servei d'Educació
3. Obtenció d'informació:
 - a) Dependència: Ajuntament d'Alacant (Educació)
 - b) Domicili: C/ Maldonado, 9
 - c) Codi postal i localitat: 03002 Alacant
 - d) Telèfon: 965 23 39 48 – 49
 - i) Correu electrònic: educacion@alicante.es
 - f) Data límit d'obtenció d'informació: 23 de novembre de 2017
 - g) Lloc de publicació de l'anunci: www.educación.alicante.es

2. Objecte del contracte:

Gestió i execució de les activitats educatives que s'han de desenvolupar en els centres escolars de la ciutat d'Alacant durant el curs escolar 2017-2018

3. Licitadors:

Pot presentar-s'hi qualsevol persona física o jurídica, amb capacitat d'obrar, que no estiga sotmesa en una prohibició de contractar.

4. Procediment i criteris d'adjudicació:

En els projectes que es presenten es valorarà l'originalitat de la proposta que ha d'ajustar-se als criteris tècnics continguts en la memòria (annex II) i la qualitat d'aquests.
Els projectes han de poder impartir-se en les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

5. Preu:

El preu del contracte serà d'un màxim de 17.910 €, més IVA.

En el preu hauran d'estar incloses totes les despeses que es deriven del desenvolupament del contracte (desplaçaments, materials...)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

6. Presentació d'ofertes:

1. Data límit de la presentació: fins a les 13 hores del dia 24 de novembre de 2017.
2. Lloc i horari de presentació: Servei d'Educació. C/ Maldonado, 9, 1a planta.
3. Documentació: serà lliurada en sobre tancat, en el lloc assenyalat en l'apartat precedent, en el qual s'inclourà:
 - En el cas de persones físiques: còpia de DNI i alta en el Cens d'Activitats Econòmiques.
 - En el cas de persones jurídiques: còpia de l'escriptura de constitució, còpia de l'escriptura de poder, còpia del DNI del representant legal.
 - Certificat d'estar al corrent amb la Seguretat Social i la hisenda pública.
 - Declaració responsable d'acord amb el model de l'annex I.
 - Projecte d'activitats educatives.

En l'anvers del sobre s'indicarà l'objecte del contracte, el nom i els cognoms o la denominació social de la persona licitadora, com també l'adreça postal, els números de telèfon i l'adreça de correu electrònic que designe en la qual s'efectuaran totes les comunicacions que resulten necessàries.

Si en el moment d'obertura dels sobres s'aprecia que falta algun dels documents requerits, es comunicarà a la persona licitadora perquè en el termini de dos (2) dies esmene les deficiències detectades.



La regidora d'Educació

Fdo. María José Espuch Svoboda



ANNEX I

DECLARACIÓ RESPONSABLE

El senyor/la senyora
amb DNIen representació de
amb CIF....., sota la seua personal responsabilitat,

DECLARA

1r) Que el seu representat/la seua representada no està sotmès/esa a cap prohibició de contractar, d'acord amb l'article 60 i concordants del text refós de la Llei de contractes del sector públic.

2n) Que les prestacions objecte del contracte referit en l'encapçalament estan compreses dins de les finalitats, objectiu o àmbit d'activitat que li són propis a tenor dels seus estatuts o regles fundacionals.

3r) Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, i que es compromet a justificar aquesta circumstància mitjançant l'aportació dels documents i els certificats acreditatius tan aviat com siga requerit/da per a fer-ho.

Aquesta declaració es formula per a donar compliment a allò que estableixen els articles 54 i següents, 73 i 146.1 c) del text refós de la Llei de contractes del sector públic.

I perquè conste i tinga efectes en la contractació de referència davant l'Excel·lentíssim Ajuntament d'Alacant, signa aquesta declaració a Alacant, de de 2017.

Signat:



ANNEX II

MEMÒRIA per al contracte menor de la gestió i l'execució de les activitats educatives que s'han de desenvolupar en els centres escolars de la ciutat d'Alacant durant el curs escolar 2017-2018

OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la gestió i l'execució d'activitats educatives i formatives dirigides a l'alumnat dels centres escolars de la ciutat d'Alacant.

Objectius transversals per a totes les activitats

Desenvolupament de les capacitats intel·lectuals, emocionals i socials adequat a l'etapa evolutiva de l'alumnat en les activitats que s'han de desenvolupar en els centres educatius de la ciutat d'Alacant.

Fomentar la participació col·lectiva com a mitjà de potenciació de valors que ajuden a la convivència: companyonia, solidaritat, respecte per la diversitat, treball en grup.

Totes les activitats han de respondre als objectius que es descriuen en cadascun dels següents apartats i han de ser adequades al cicle educatiu a què està destinat:

1. Desenvolupament personal i habilitats socioafectives

Destinatari/àries

1r Cicle d'educació primària (6 a 7 anys)

2n cicle d'educació primària (8 a 9 anys)

Objectius

Habilitats comunicatives i assertives.

Fomentar les capacitats que permeten treballar en equip i participar en grup.

Dotar d'eines i habilitats que permeten a l'alumnat reconèixer i orientar assertivament les seues emocions i les dels altres per a permetre el desenvolupament personal i social.

Desenvolupar la capacitat d'expressar emocions a través de la comunicació: alegria, tristesa, por, ràbia, amor.

Fomentar l'exploració d'idees sobre les nostres possibilitats i talents, descobrir les nostres competències.

Adquirir una avaluació positiva de la competència i evitar la negativitat.

Educar en autonomia i responsabilitat facilita l'adquisició de recursos que ens servisquen per a aconseguir les nostres finalitats.



2. Tècniques d'estudi

Destinatari/àries

3r Cicle d'educació primària (10 a 11 anys)

Objectius

Adquirir habilitats per a millorar la capacitat d'organització i la gestió del temps, com també la motivació cap a l'estudi per a aconseguir resultats acadèmics satisfactoris.

Aprendre a organitzar el temps, l'espai i la sessió d'estudi: prelectura, lectura comprensiva, subratllat, esquema, resum i memorització.

3. Desenvolupament de la competència cultural i artística

Destinatari/àries

2n cicle d'educació infantil (3 a 5 anys)

1r Cicle d'educació primària (6 a 7 anys)

Objectius

Potenciar la capacitat creativa i artística.

Fer conèixer les diferents manifestacions de l'art.

4. Desenvolupament del raonament matemàtic

Destinatari/àries

2n cicle d'educació primària (8 a 9 anys)

3r cicle d'educació primària (10 a 11 anys)

Objectius:

Desenvolupament del pensament logicomatemàtic.

Activitats que fomenten el raonament estratègic.

5. Coneixement de l'entorn sociocultural. Patrimoni cultural

Destinatari/àries

3r Cicle d'educació primària (10 a 11 anys)

Educació secundària obligatòria (12 a 16 anys)

Objectius

Fomentar el coneixement de l'evolució històrica d'Alacant i la valoració del patrimoni cultural.

Afavorir l'aprenentatge que permeta fer paral·lelismes entre els diferents moments històrics i observar-ne l'evolució.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

La Regidoria d'Educació col·labora amb els protagonistes del món educatiu per a intentar obrir el procés de la formació més enllà del fet estrictament acadèmic.

La realització d'activitats en els centres educatius de la ciutat d'Alacant té com a objectiu contribuir a la formació integral dels i de les escolars, treballar el desenvolupament personal de l'alumnat en àrees com l'educació en valors, habilitats socials, la intel·ligència emocional, la coresponsabilitat, la igualtat, la cooperació i la solidaritat, la participació, l'oci, el patrimoni cultural, la formació artística, l'animació lectora i el coneixement i la innovació, i complir com a recurs pedagògic útil per a la comunitat escolar que desenvolupa, completa i optimitza el treball que es realitza des dels centres docents.

Les activitats es desenvoluparan en els centres escolars dins de l'horari lectiu, i es poden fer eixides si l'activitat ho requereix i sempre amb l'acompanyament del professorat o el tutor o la tutora de l'aula.

Les activitats s'hauran de poder impartir en les llengües oficials de la Comunitat Valenciana a petició del centre educatiu (castellà-valencià).

La durada mínima de cada sessió de l'activitat serà de 45 minuts i tindrà lloc en horari lectiu. Les sessions tindran lloc del 15 de gener al 31 de maig del 2018.

Cada bloc d'activitats desenvoluparà els objectius descrits i adequada al cicle educatiu especificat en el punt anterior. Es podran realitzar fins a un màxim de 199 sessions distribuïdes entre totes les activitats, amb un preu màxim de 90 euros per sessió.

La Regidoria d'Educació facilitarà la llista dels centres educatius seleccionats i la persona de contacte. La persona adjudicatària serà l'encarregada de contactar amb els centres i concertar les sessions assignades en data i horari i facilitar la programació definitiva a la Regidoria d'Educació.

La persona adjudicatària, amb anterioritat a la presentació de la factura, haurà d'aportar la fitxa acreditativa d'haver fet l'activitat, segons el model facilitat per la Regidoria, signada i segellada pel centre educatiu corresponent en què es fa constar que l'activitat s'ha desenvolupat adequadament dins del termini i en la forma escaient.

PERSONAL CONCESSIONARI. SEU SOCIAL

Per a l'execució dels serveis descrits, la persona adjudicatària haurà de comptar amb personal imprescindible per a l'acompliment de les prestacions objecte de contracte, haurà d'assumir els costos derivats de la relació de dependència del personal, com també de les relacions laborals que s'hi establisquen, ja que en cap cas es considerarà personal municipal.

El personal imprescindible per a atendre les prestacions objecte del contracte és el següent:

Un coordinador o una coordinadora del servei llicenciat/da o graduat/da en qualsevol de les



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

disciplines de l'àmbit de les ciències socials i l'educació, que serà el que mantindrà les relacions de coordinació amb el tècnic municipal assignat per la Regidoria d'Educació.

Personal qualificat i especialitzat en nombre suficient per al desenvolupament adequat de la programació.

En cap cas l'Ajuntament d'Alacant se subrogarà en les relacions contractuals entre la persona contractista i el personal de l'empresa adjudicatària, ja siga per extinció de la societat, fallida, suspensió de pagaments, rescat o qualsevol altra causa semblant.

La persona adjudicatària haurà de tenir seu social a la ciutat d'Alacant i els mitjans suficients per a ser localitzada en horari de matí i vesprada.

RELACIONS ENTRE L'AJUNTAMENT I LA PERSONA ADJUDICATÀRIA

La relació Ajuntament-persona adjudicatària serà canalitzada a través de la Regidoria d'Educació, i serà responsable del seguiment la cap del Servei d'Educació i el tècnic o la tècnica en qui delegue.

ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL SERVEI

A) Característiques:

1. L'horari de les activitats s'ajustarà a l'horari lectiu dels centres escolars, de dilluns a divendres, i en les dates i les hores acordades amb el centre educatiu.
2. Les activitats tindran lloc del 15 de gener al 31 de maig del 2018.
3. Les activitats s'impartiran en les instal·lacions dels centres educatius, excepte aquelles que requerisquen eixir a l'exterior, i en aquest cas sempre l'alumnat estarà acompanyat d'un o una responsable del centre.

B) Funcionament i coordinació

Les activitats es duran a terme de forma dinàmica i participativa de manera que resulten atractives, afavorisquen la interiorització de valors i normes de comportament positives, mantinguen sempre una orientació socioeducativa, responguen als objectius marcats per la Regidoria d'Educació i siguen adequades a les etapes educatives corresponents:

1. Potenciar l'educació en valors, afavorir la llibertat d'expressió, la diversitat cultural i la igualtat de gènere.
2. Accions formatives dirigides a l'alumnat d'educació infantil, educació primària, educació especial, educació secundària obligatòria per al desenvolupament de les capacitats intel·lectuals, emocionals i socials adequades a l'etapa evolutiva de l'alumnat.
3. Fomentar la participació col·lectiva com a mitjà de potenciació de valors que ajuden a la convivència: companyonia, solidaritat, respecte per la diversitat, treball en grup.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

Per a la correcta organització de les activitats, la persona adjudicatària assignarà un coordinador o una coordinadora, que haurà de tenir la capacitat i els coneixements tècnics especificats en aquest plec. Les seues funcions seran:

1. Ser la figura de referència del projecte de cara a les relacions amb la Regidoria d'Educació.
2. Coordinar i fer el seguiment de les sessions, els continguts, el professorat i, en general, tot allò que afecte parcialment o totalment a l'acció que s'ha de desenvolupar.
3. La Regidoria d'Educació facilitarà la llista dels centres seleccionats per a realitzar les activitats i les persones de contacte. El coordinador o la coordinadora serà l'encarregat o encarregada de contactar amb els centres i concertar les sessions assignades en data i horari amb el centre, i facilitar la programació definitiva a la Regidoria d'Educació.
4. Garantir la realització de l'activitat i ajustar-se als continguts i els terminis establits.
5. Seguir en tot moment els criteris de l'organització.
6. Informar la persona responsable de la programació de totes les incidències que hi haja durant el desenvolupament.
7. Les activitats hauran de ser coordinades i impartides per les persones proposades en el contracte. Si sorgeix algun impediment en aquest sentit des que s'acorda l'activitat fins que comença, o durant el desenvolupament, haurà de posar-se immediatament en coneixement del Servei d'Educació a fi que aquest valore la idoneïtat.
8. Presentar una memòria de les activitats al final.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la persona adjudicatària el canvi de monitor o monitora, amb la valoració prèvia de l'equip tècnic.

La persona adjudicatària assumirà totes les ordres que l'Ajuntament emeta pel que fa al compliment dels objectius del servei que es recull en aquesta memòria.

C) Control

Els tècnics municipals confirmaran la materialització i la qualitat dels serveis prestats.

DRETS I OBLIGACIONS RECÍPROQUES DE L'AJUNTAMENT I LA PERSONA ADJUDICATÀRIA

A) L'Ajuntament ostentarà, en tot cas, les potestats següents:

1. Fiscalitzar la gestió de l'empresa. Per a fer-ho, podrà inspeccionar el servei i la documentació relacionada i dictar les ordres per a mantenir o restablir la deguda prestació.
2. Acordar conjuntament el perfil dels i de les professionals que executen les activitats.
3. La facturació es farà mensualment, per activitat i sessió impartida, d'acord al preu/hora establert finalment. Serà el que indique la persona adjudicatària en la seua proposició i aprovat per l'Ajuntament, sense que pugua excedir de la quantitat de 90 euros, IVA no inclòs, per sessió.
4. Amb la facturació mensual s'adjuntaran les avaluacions corresponents a cada activitat i



sessió, degudament signades i segellades pel centre educatiu, una avaluació que facilitarà la Regidoria d'Educació.

5. Qualsevol altra que s'establisca en la legislació vigent.

B) Seran obligacions generals de la persona adjudicatària

1. Prestar el servei de la manera establida en el contracte o en el document posteriorment ordenat per la corporació.

2. Presentar els currículums dels i de les professionals per a valoració de l'equip tècnic.

3. Certificat que acredite la manca de delictes de naturalesa sexual emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb la Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, que estableixen l'obligació que s'aporten certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i totes les professionals i els voluntaris i les voluntàries que treballen en contacte habitual amb menors.

4. En cas de produir-se qualsevol tipus d'anomalia o canvi en la situació que va donar lloc a la proposta inicial, seria comunicada mitjançant un informe al tècnic o la tècnica corresponent designat per la Regidoria d'Educació.

5. L'empresa no podrà arrendar, cedir o traspasar els drets i les obligacions derivats del contracte. La infracció serà causa de la seua resolució.

6. Disposar dels mitjans personals i materials suficients per a la realització de les activitats, assumir tots els costos derivats de la relació de dependència del personal que, en cap cas, es considerarà personal municipal.

7. Estar al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament d'Alacant.

8. Remetre a l'Ajuntament, juntament amb la facturació mensual, la fitxa acreditativa d'haver realitzat l'activitat degudament signada i segellada pel centre educatiu. En la factura haurà d'especificar-se clarament:

- a) Nom de l'activitat
- b) Nombre de sessions
- c) Centre on s'ha realitzat
- d) Dia i hora de realització
- i) Professional que ha impartit l'activitat

9. Elaborar una enquesta de satisfacció que serà passada a l'acabament de la sessió al professorat, el resultat de la qual s'adjuntarà a la memòria anual.

10. Amb anterioritat a l'inici de l'activitat hauran de ser aportats els contractes de treball del personal assignat a l'execució.

11. Obligtorietat de concertar amb una companyia d'assegurances una pòlissa de responsabilitat civil de les activitats, d'indemnitzar, si escau, tercers persones o el mateix Ajuntament pels danys o perjudicis ocasionats per causa d'aquesta activitat i d'assumir íntegrament les responsabilitats de qualsevol ordre derivades de l'activitat.

12. Deixar explícit en totes i cadascuna de les actuacions que comporte la prestació del servei que es tracta d'un servei municipal, i que la persona adjudicatària és l'instrument per a l'execució.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

En tota la publicitat i les activitats que l'empresa faça a través de qualsevol mitjà de comunicació sobre les accions derivades del contracte es farà constar expressament que aquestes es realitzen en virtut de la relació contractual amb l'Ajuntament d'Alacant. A aquest efecte constarà text i escut facilitats per l'Ajuntament.

S'utilitzarà sempre conservant el format i les proporcions corresponents en ampliacions o reduccions, i s'haurà de col·locar en lloc preferent i difondre amb la mateixa categoria que el logotip de l'empresa adjudicatària.

13. El personal que desenvolupe les activitats haurà d'anar degudament identificat amb el nom de l'empresa adjudicatària.

C) Drets de la persona adjudicatària

1. Rebre l'import de les prestacions fetes en la quantitat i les condicions que recull aquest plec.

2. Rebre de la Regidoria d'Educació la llista de centres seleccionats per activitat, nombre de sessions assignades, persona i dades de contacte.

3. Rebre de la Regidoria d'Educació la fitxa acreditativa d'haver realitzat l'activitat, que haurà d'anar signada i segellada pel centre educatiu.

RELACIONS AMB ELS USUARI I LES USUÀRIES

1. L'empresa i el personal que presta el servei hauran d'eludir tot conflicte personal amb l'alumnat i amb el personal del centre educatiu i informaran expressament l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació abans descrits, de qualsevol incident perquè aquest el resolga.

2. El personal de l'empresa haurà de complir les mesures de seguretat i higiene establides en la legislació vigent.

3. La persona adjudicatària haurà d'admetre tots els centres proposats per la Regidoria d'Educació com a participants en les activitats.

4. La persona adjudicatària, quant al tractament de dades de caràcter personal relacionades amb els usuaris i les usuàries del servei, haurà de respectar les prescripcions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre (BOE núm. 292 de 14/12/1999), de protecció de dades de caràcter personal.

INCOMPLIMENTS I PENALITATS

A) Incompliments

1. Incompliments lleus. Seran incompliments lleus de l'empresa adjudicatària en el desenvolupament dels serveis:

a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les obligacions.

b) La lleugera incorrecció amb l'alumnat, el professorat o el personal del centre educatiu.

c) En general, la falta de puntualitat o l'incompliment dels deures per negligència o descuit excusable.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

2. Incompliments greus. Són incompliments greus imputables a l'empresa adjudicatària:

- a) L'abandó del servei, els incompliments repetits de puntualitat, la negligència o el descuit continuat.
- b) El tracte vexatori a l'alumnat, el professorat o el personal del centre educatiu, llevat que tinguera unes característiques que foren qualificades de molt greu.
- c) La falsedat o la falsificació dels serveis.
- d) La comissió de tres incompliments lleus en el transcurs del curs escolar.
- i) No tenir el corresponent sigil, pel que fa a l'alumnat, el professorat o el personal del centre educatiu, dels assumptes que es coneguen en raó del servei prestat i que perjudique a terceres persones o s'utilitze en profit propi.

3. Incompliments molt greus. Es consideraran incompliments molt greus de l'empresa adjudicatària en el desenvolupament del servei els següents:

- a) L'acumulació o reiteració de tres incompliments greus en el transcurs del curs escolar.
- b) La notòria falta de rendiment, prestació incorrecta i defectuosa dels serveis, tant en la qualitat com en la quantitat.
- c) La negativa infundada a realitzar els serveis o tasques ordenats per escrit pels tècnics o per les tècniques municipals, sempre que aquesta siga una actitud directament imputable a l'empresa concessionària o als seus directius responsables.
- d) El cobrament de qualsevol quantitat de diners als centres educatius, a l'alumnat o al personal.
- i) Qualsevol conducta constitutiva de delictes, especialment les coaccions i el furt.
- f) Les ofenses verbals o físiques o tracte vexatori greu a l'alumnat, al professorat o al personal del centre educatiu.
- g) En general, les accions o omissions que impliquen infracció o incompliment del servei objecte de la concessió i les característiques d'aquest que s'oposen manifestament i notòriament a aquest contracte.

B) Penalitats

1) Els incompliments lleus podran donar lloc, amb l'expedient incoat prèviament a aquest efecte amb audiència de la persona adjudicatària, a la prevenció d'aquest.

2) Els incompliments greus podran donar lloc, amb l'expedient incoat prèviament a aquest efecte amb audiència de la persona adjudicatària, a la imposició d'una penalitat pecuària de fins al 10% de l'import anual del contracte i a la reparació del dany causat, tot això sens perjudici de l'exigència de les responsabilitats legals a què el fet donara lloc.

En tot cas, se sol·licitarà el cessament del professional causant del fet.

3) Els incompliments molt greus podran donar lloc, amb l'expedient incoat prèviament a aquest efecte amb audiència de la persona adjudicatària, a la imposició d'una penalitat entre el 10% i 15% de l'import anual del contracte, tot això sens perjudici de la responsabilitat civil penal que pertocara i, si escau, a la resolució del contracte.

4) La reiteració de tres incompliments molt greus serà causa de resolució del contracte.



RESPONSABILITATS LEGALS

Les responsabilitats legals, derivades de les actuacions de les persones contractades per la persona adjudicatària, correspondran a aquesta, i l'Ajuntament d'Alacant és en tot aliè.

En cas de vaga o d'interrupció laboral del servei pels treballadors o per les treballadores adscrits i adscrites, la persona adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment l'Ajuntament de les incidències i el desenvolupament de la vaga, com també disposar els serveis mínims que estableix la llei.

Una vegada acabada l'esmentada vaga o interrupció, la persona adjudicatària haurà de presentar un informe en què s'indiquen els serveis mínims prestats i el nombre de sessions que s'hagen deixat de prestar. Aquest informe haurà de ser presentat en el termini màxim d'una setmana després de l'acabament de la vaga o la interrupció, amb la conformitat de la direcció del contracte.

Una vegada comprovats els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga o la interrupció, la direcció municipal del contracte procedirà a valorar la deducció que corresponga en la facturació del període corresponent.

TIPUS DE CONTRACTE

Es tracta d'un contracte menor de serveis, d'acord amb el que estableix l'art. 10 i 138.3 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, tramitat d'acord amb allò que estableix l'apartat 2) de la base núm. 18 de les aprovades per a l'execució del pressupost municipal.

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte serà d'un màxim de 18.000 €, IVA no inclòs.

APLICACIÓ I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

El valor del contracte s'aplicarà al crèdit consignat en l'aplicació 69 323-22609, Activitats escolars, del pressupost municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

CRITERIS PER A LA VALORACIÓ D'OFERTES

Oferta econòmica, valoració tècnica, criteris que responguen al criteri de funció social en la contractació pública.

Criteris tècnics	Puntuació
Contingut del projecte	Màx. 40
Projecte, desenvolupament d'objectius, adequació i metodologia que s'utilitzarà	0-20
Currículum (formació i experiència) de les persones que executen l'activitat	0-5
Promoció de la igualtat de gènere	0-5
Plurilingüisme (que es puguem impartir indistintament en castellà o en valencià)	0-5
Respecte per la diversitat cultural	0-5

Alacant, 24 d'octubre de 2017

