



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEI SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y
DESARROLLO DE UN CURSO DE FORMACIÓN PARA ALUMNOS DE 4º ESO EN
EL EXTRANJERO DENTRO DEL PROGRAMA “+ IDIOMAS”

INDICE DE CONTENIDOS

1.- INTRODUCCIÓN	2
2. - OBJETO.	3
3.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.	5
4. – SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DEL CURSO.....	11
5. – SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS.....	12
6. – INFORMACIÓN AL ALUMNADO SELECCIONADO.	12
7. - PRECIO DE LICITACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS. ..	13
8. - CONDICIONES GENERALES.	13
9.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.	13
10.- RESPONSABLE GENERAL Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.	15





1.- INTRODUCCIÓN

La Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, pone en marcha actividades de inmersión lingüística para estudiantes de Educación Secundaria, con la finalidad de mejorar las capacidades y aprendizajes permanentes en materia de idiomas. Esta actuación se realiza con fondos propios dentro de la iniciativa de la Comunidad Autónoma de presupuestos participativos. En concreto se engloba dentro del presupuesto destinado dentro de los presupuestos participativos a destinados al apoyo del bilingüismo.

La Estrategia Regional “+Idiomas” tiene como objetivo principal la mejora de las competencias en lenguas extranjeras de los ciudadanos lo que conllevará mayor posibilidades de inserción al mundo laboral. Dicha estrategia se vertebra en tres ejes fundamentales: alumnado, profesorado y recursos y apoyo. Dentro del primer eje, destinado al alumnado, la Consejería de Educación y Universidades está centrando sus esfuerzos en la mejora de la competencia del alumnado en idiomas.

En este sentido, como resultado de las propuestas que realizaron los ciudadanos en los presupuestos participativos, se facilitara la formación en idiomas de los alumnos en el extranjero. Entre las actuaciones previstas se propone un programa de mejora de la competencia lingüística del alumnado a través de cursos de formación en lenguas extranjeras con inmersión lingüística. Esta acción es uno de los puntos clave en los que la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia centra gran parte de su política educativa, tanto presente como futura a corto y medio plazo. Muestra de ello es sin duda el gran desarrollo que está tomando la enseñanza bilingüe en la Región. Durante el curso escolar 2016-2017 cerca de 45.000 alumnos de Primaria realizan estudios en español e inglés en 284 colegios públicos y privado-concertados que ofrecen a sus alumnos este tipo de enseñanza, casi la mitad de los que cuenta la Región, y en 38 municipios. Asimismo, cerca de 20.000 alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y unos 2.000 alumnos de bachillerato estudian en realizan sus estudios en español e inglés en centros públicos y privado-concertados. Así como el hecho de que la enseñanza de una primera lengua extranjera esté generalizada desde la Educación Infantil y en toda la etapa de Primaria y la de la segunda lengua extranjera esté presente desde los últimos cursos de la Educación Primaria, en toda la etapa de la ESO y en el Bachillerato.

Por esta razón, para seguir desarrollando estos programas y seguir incidiendo en el conocimiento y profundización de idiomas del alumnado de centros sostenidos con fondos públicos, se hace necesario dedicar aún más esfuerzos que impliquen estancias formativas en el extranjero. La realización de dichas estancias está, por tanto, fundamentada en la necesidad de mejorar la competencia en lenguas extranjeras, reforzando las destrezas orales, fundamentalmente las de producción e interacción oral de modo que el alumnado pueda adquirir la acreditación idiomática necesaria para poder obtener una certificación en idiomas B1 o B2.





Convencidos del papel decisivo que pueden tener las estancias formativas del alumnado en el extranjero para la mejora de la competencia en lenguas extranjeras, consideramos que es necesario potenciar la movilidad del alumnado con vistas a que perfeccionen sus conocimientos en lenguas extranjeras.

Por todo lo expuesto, se propone la contratación de los servicios asociados a la organización y desarrollo de un curso de formación en el extranjero para alumnos que cursan 4º ESO en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estos servicios se concretan en la organización y desarrollo de un curso de formación para el alumnado de un mínimo de 100 alumnos en el Reino Unido o Irlanda.

Los objetivos que desean alcanzar con la realización de esta actividad formativa del alumnado en el extranjero son básicamente los siguientes:

1. Desarrollar las destrezas orales, fundamentalmente la producción y la interacción, del alumnado de centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia en el manejo de una lengua extranjera.
2. Mejorar el nivel del idioma extranjero.
3. Mejorar de forma eficaz la competencia idiomática del alumnado.

Este pliego describe el alcance, objetivos generales, los servicios a realizar, presupuesto y plazo de ejecución de la presente contratación. Asimismo, se especifican las condiciones que deben cumplir los licitadores y los aspectos por los que se regirán las relaciones entre la Consejería de Educación y Universidades y el adjudicatario, durante la prestación de los servicios.

2. - OBJETO.

El objeto de este concurso es la contratación de los servicios asociados a la organización y desarrollo de un curso de formación en lengua extranjera con estancias formativas del alumnado en el extranjero. Estos servicios se concretan en la organización de los viajes, estancia, manutención y alojamiento durante **dos semanas de duración (13 noches / 14 días)** para al menos 100 alumnos en el Reino Unido o Irlanda, asistiendo a clases especializadas para el aprendizaje y práctica del idioma extranjero, la realización de una prueba de nivel inicial y de una prueba final de acreditación de nivel y la realización de otras actividades extralectivas. Esta contratación se efectuará con estricta sujeción al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.





Lote	Nivel educativo	Localización.	Presupuesto máximo de licitación	Nº plazas	Fechas
1	4º de ESO	Reino Unido o Irlanda.	Precio unitario máximo de 2.000€ 100.000€	50	Catorce días de duración en el periodo comprendido entre el 26 de junio al 31 de julio
2	4º de ESO	Reino Unido o Irlanda.	Precio unitario máximo de 2.000€	50	Catorce días de duración en el periodo comprendido entre el 26 de junio al 31 de julio

La Consejería de Educación y Universidades será la responsable de seleccionar a los alumnos/as que realicen las inmersiones lingüísticas en los campamentos en el exterior objeto de este contrato con los criterios contemplados en la Resolución de la Directora General, por la que se convocan cursos de inmersión lingüística en 2017 de la Consejería de Educación y Universidades y, asimismo, de gestionar los cursos. Las empresas adjudicatarias (EA) se comprometerá a proporcionar el profesorado y monitores y a desarrollar la actividad en todos sus aspectos logísticos y académicos en colaboración y coordinación con la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, asegurando y potenciando de manera especial una inmersión lingüística en inglés del alumnado durante su ejecución.

La empresa debe determinar exactamente las fechas en las que realizará las estancias, teniendo en cuenta que se debe ajustar al período de duración comprendido en el lote por el que se realice la licitación y ajustarse a la duración exigida.

2.1. Datos significativos sobre los lotes.

- Todas las ofertas deben presentar precio unitario por plaza.
- La localización debe ser dentro del Reino Unido o Irlanda.
- La administración abonará el número de servicios que se hayan realizado efectivamente en cada lote. Por tanto, aquellas plazas que finalmente no se cubran, no serán abonadas por la Administración, abonando de este modo, las plazas que finalmente hayan sido cubiertas.
- Una vez seleccionados los alumnos mediante el procedimiento que marque la Consejería de Educación, estos procederán a abonar una fianza de 100 euros a la empresa adjudicataria del lote. Esta notificara puntualmente a la Consejería de





Educación de la recepción de tal fianza. El importe de la fianza será reembolsado a los alumnos o familiares mediante transferencia bancaria a la finalización del curso. La acreditación de estas transferencias será considerada previa a la finalización de los servicios. La empresa adjudicataria justificara ante la Consejería de Educación, la devolución de la fianza a las familias con certificado de transferencia bancaria emitido por la entidad bancaria.

- En el caso de que un alumno inicie el curso de inmersión lingüística, pero no lo finalice por causa justificada y o sin la autorización de la Consejería de Educación y Universidades, dicha fianza no se reembolsará. Y el pago desde la administración por ese servicio se verá descontado en esa cantidad.
- Las empresas deben estar en disposición de todos los permisos, licencias y documentación necesaria para la realización de la actividad. Además deberán contar con los monitores debidamente titulados para la realización de las actividades planificadas.
- La empresa debe suministrar una propuesta de actividades a realizar durante la estancia.

El número exacto de inmersiones que las empresas adjudicatarias se comprometerán a llevar a cabo, en las condiciones ofertadas, será el resultado de dividir el presupuesto máximo de licitación de cada lote entre el precio unitario estimado para cada alumno.

El presupuesto global de licitación será de DOSCIENTOS MIL EUROS IVA incluido (200.000 € IVA incluido.)

3.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El adjudicatario del procedimiento abierto deberá realizar los trabajos asociados a la organización de estancias formativas del alumnado en el extranjero. Todos los servicios descritos en este pliego son considerados mínimos y por tanto de obligado cumplimiento. Los servicios exigidos para la presente contratación se describen a continuación:

3.1. Secretaría Técnica

El objetivo de la Secretaría Técnica es la realización de servicios asociados a la organización de las estancias formativas de un mínimo de 100 alumnos en el Reino Unido o Irlanda, abarcando la organización del viaje de ida y vuelta desde Murcia hasta el destino que se oferte, las actividades lectivas de un curso del idioma extranjero, los materiales del curso, el alojamiento, manutención y la realización de la prueba de nivel inicial y de la prueba final de acreditación de nivel. También realizara seguimiento diario





de los alumnos manteniendo comunicación las 24 horas del día con el personal de la Consejería de Educación.

Todos los servicios contarán con la supervisión y aprobación de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad de la Consejería de Educación.

Las actuaciones a realizar por parte del adjudicatario son las siguientes:

3.1.1. Viajes y traslados.

Las empresas adjudicatarias se harán cargo de organizar y gestionar los traslados de ida y vuelta, desde la ciudad de Murcia a las localidades de celebración, siguiendo en todo momento las directrices e instrucciones específicas (fechas, horas y sedes...) acordadas entre la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad y las empresas adjudicatarias.

Los viajes, tanto en avión, en tren como en autobús, se realizarán en las mejores condiciones posibles, esto es, con el mínimo de escalas, y evitando los desplazamientos demasiado largos en autobús tanto de salida y regreso de los aeropuertos como desde los aeropuertos hasta las academias. Así mismo se ha de incluir para cada alumno al menos una maleta como equipaje de bodega. El traslado comprenderá todos los gastos, incluso seguros, autobuses de Murcia al aeropuerto, "transfer" de aeropuertos, equipaje, etc. La salida y el regreso se realizarán desde Murcia, casco urbano.

Las empresas adjudicatarias pondrán a disposición de los alumnos un servicio de traslado, el día de comienzo del curso y otro el día de finalización del mismo, cuyo punto de origen y fin será la ciudad de Murcia.

Desde la salida de Murcia hasta la llegada al domicilio de la familia de acogida, los alumnos han de ir acompañados un guía-correo el cual informará a las familias españolas y al personal de la Consejería de Educación y Universidades de cualquier incidente durante el viaje. Las empresas adjudicatarias pondrán dos correos-guía por cada lote. La empresa adjudicataria notificará a las familias y a la Consejería de Educación y Universidades en el momento en el que el alumno ya se encuentre alojado en la vivienda de la familia de acogida.

El correo-guía actuara durante todos los días de la estancia como interlocutor entre la Consejería de Educación y el alumno. Realizará un seguimiento diario del alumno e informará a la Consejería de Educación de las actividades del alumno y de cualquier incidencia o percance que este sufra. A cada correo-guía se le asignará un número de alumnos. Las familias podrán contactar con el correo-guía para conocer la actividad de su hijo/a.

La empresa adjudicataria suministrara a cada alumno de un bono de transporte urbano para la ciudad de residencia con una duración de todos los días de la estancia.





Si durante el viaje o la estancia, el alumno sufre alguna enfermedad grave, accidente o problema de salud y la Consejería de Educación y Universidades estima oportuno el regreso del alumno a Murcia, la empresa deberá adelantar el regreso del alumno, sin coste adicional, garantizando su llegada a Murcia en las 48 horas posteriores a la notificación de la incidencia a la Consejería de Educación y Universidades.

Si un alumno presenta problemas de adaptación en la familia, en la academia o cualquier otro tipo y la empresa no encuentra solución o la solución no es aceptada por el alumno y su familia, la Consejería de Educación y Universidades podrá solicitar a la empresa que gestione el regreso del alumno en un plazo de 48 horas sin coste adicional.

Si el regreso anticipado del alumno es causado por enfermedad justificada o por algún motivo no imputable al alumno, la empresa adjudicataria, tramitara el regreso del alumno antes de las 48 horas siguientes a la notificación de la incidencia y devolverá la fianza al alumno. En este caso justificado, la Consejería de Educación abonará el importe íntegro a la empresa.

Si el regreso anticipado del alumno es motivado por causas injustificadas, la empresa adjudicataria no tendrá la obligación de pagar el regreso del alumno y no devolverá la fianza. En este último caso, la Consejería de Educación abonará a la empresa adjudicataria el importe correspondiente a este alumno menos la cantidad depositada como fianza.

Tanto la incorporación del alumnado a la actividad como la salida deberá realizarse obligatoriamente en las fechas especificadas en el punto 2, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas y previa autorización de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad. En cualquier caso, la estancia no podrá comenzar antes del día 26 de junio ni finalizar después del día 31 de julio de 2016.

3.1.2. Países elegidos para realizar el curso de formación del profesorado.

Los países elegidos para realizar el curso de formación del profesorado, preferentemente, son los siguientes:

- Reino Unido o Irlanda.

3.1.3. Centros de formación, instalaciones y actividades.

- El curso de perfeccionamiento lingüístico deberá realizarse en centros de enseñanza que cuenten con instalaciones adecuadas para ello. Los servicios con los que cuenten los centros estarán a plena disposición de los alumnos, y deberán cumplir los requisitos legales de higiene, seguridad y condiciones de uso.
- El grupo en el que se integre a los alumnos deberá ser multinacional y las clases deberán estar integradas por estudiantes de diversas nacionalidades. Como máximo en el grupo habrá un 40% de hispanoparlantes.





- El programa de actividades podrá contemplar, además de las horas lectivas, la realización de actividades extralectivas en horario de tarde (animación socio-cultural, visitas a centros sociales, etc.), actividades de conversación y excursiones a lugares y centros de interés próximos los fines de semana.
- La empresa adjudicataria deberá programar y realizar al menos una excursión durante el periodo de realización de la inmersión lingüística.
- Los centros de enseñanza en Reino Unido deberán estar acreditados por:
 - British Council – obligatorio.
 - English UK (asociación nacional de empresas de enseñanza de idiomas) – opcional.
 - ISI (Independent Schools Inspectorate) – obligatorio.
- Los centros de enseñanza en Irlanda deberán estar acreditados por:
 - The Accreditation and Coordination of English Language Services (ACELS).

3.1.4. Clases.

- El programa dedicará al menos **cuatro horas de clase al día (20 semanales)**.
- Los grupos no sobrepasarán los **doce alumnos**, distribuidos en función del nivel de conocimiento en la lengua extranjera. Como máximo en el grupo habrá un 40% de hispanoparlantes.
- Al iniciar las clases la academia deberá realizar una **prueba inicial de nivel** a los alumnos para asignarle al grupo correspondiente. (Los resultados de esta prueba inicial se facilitarán a la Consejería de Educación y Universidades así como la distribución de alumnos por niveles y grupos).
- Si un alumno solicita el cambio de grupo y la Consejería de Educación y Universidades ve justificado el cambio, la empresa adjudicataria cambiará al alumno de grupo sin coste adicional.
- Las clases se enfocarán principalmente al desarrollo de la expresión y comunicación oral y promoverán la participación activa de los alumnos.
- El material didáctico proporcionado al alumno se adecuará al nivel y motivación de los alumnos participantes. Dicho material será aportado por la academia dentro del precio del contrato.





- Se expedirá certificado a cada uno de los alumnos participantes especificando el número total de horas de asistencia al curso de perfeccionamiento lingüístico.
- Al finalizar las clases se realizará una **prueba final para acreditar el nivel B1 o B2 dependiendo el nivel alcanzado por el alumno en la prueba inicial** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) de los docentes según el Decreto n.º 43/2015, de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Las tasas de dicho examen estarán incluidas en el precio del contrato.
- En ningún caso se podrá cobrar nada al alumno en concepto de materiales, libros o por ningún otro concepto.

3.1.5. Alojamiento y Seguro Médico

- La estancia en el país extranjero se realizará, en familias, previamente seleccionadas por la empresa, que reúnan todas las garantías para la acogida de los alumnos.
- Desde el primer día todos los alumnos estarán alojados con sus familias correspondientes.
- Las condiciones de alojamiento (casa, habitación, baño) deben reunir los mínimos requisitos de comodidad e higiene, especialmente en lo que respecta al dormitorio que ocupará el alumno beneficiario.
- Las familias anfitrionas se comprometen a integrar al alumno en su vida familiar y social, esforzándose por mejorar la práctica del idioma del alumno beneficiario.
- Si un alumno tuviera problemas de adaptación o de convivencia en la familia asignada, la empresa deberá proceder de inmediato al cambio de familia para ese alumno.
- En caso de alojamiento en familias, preferente mente será de un residente por familia pero podrá haber como máximo dos residentes por familia, de los cuales solamente uno será castellano parlante. Cada alumno contará con habitación individual. Dicha habitación también contará con armario individual y escritorio.
- Si algún alumno presenta problemas justificados de convivencia con la familia de acogida y la Consejería de Educación y Universidades ve oportuno el cambio de residencia del mismo. las empresas adjudicatarias dispondrán de familias de reserva suficientes para garantizar el realojo.





- La empresa adjudicataria deberá controlar, en todo momento, el correcto alojamiento, manutención y trato de las familias hacia los alumnos.
- En el caso de que el alumno deba coger el transporte público desde su alojamiento para llegar a la academia se evitará que dicho traslado dure más de 30 minutos. El medio de transporte entre el lugar de residencia y el centro de aprendizaje correrá por cuenta de la empresa adjudicataria. Los primeros dos días, el alumno deberá ir y regresar del domicilio a la academia acompañado de un adulto mayor de edad para enseñarle el camino.
- El horario de las clases en la academia, nunca comenzaran antes de las 8:30 horas ni finalizaran después de las 18:00 horas.
- La estancia será, en régimen de pensión completa. Se atenderá especialmente cualquier intolerancia o alergia del alumno.
- La empresa adjudicataria atenderá los problemas alérgicos o de intolerancias de los alumnos y buscará un alojamiento que cumpla con las necesidades de los alumnos.
- Se deberá suscribir un seguro de accidentes, asistencia médica y hospitalaria y responsabilidad civil para cada uno de los alumnos.
- Las empresas adjudicatarias informarán a todos los padres o tutores legales del alumnado participante, con anterioridad a la realización de la inmersión, de todos los detalles de traslados, alojamientos, academias, asistencia médica y póliza de seguro que se haya contratado, así como de los trámites que se deben seguir ante cualquier incidencia que se pudiese producir durante la estancia.
- La empresa deberá informar lo antes posible a la Consejería de Educación y Universidades de cualquier incidencia con los alumnos.
- La empresa adjudicataria atenderá todos los casos que se puedan plantear de alumnos con discapacidad, problemas de alergias, dietas por enfermedad o cualquier otra circunstancia similar. En cualquier caso, las empresas adjudicatarias garantizarán que las dietas de los participantes sean equilibradas durante toda la actividad.
- Del mismo modo, en este caso, dispondrán de personal para atender la discapacidad de los alumnos que se pudieran presentar y resultar adjudicatarios de la plaza. Prestaran la atención necesaria al alumno y buscaran una vivienda adaptada a sus necesidades así como la asistencia y los cuidados específicos que necesite el alumno.





3.1.6. Actividades Extralectivas.

Durante la estancia, las empresas adjudicatarias organizarán como mínimo una excursión cultural/medioambiental con todos los alumnos.

Las empresas adjudicatarias pondrán dos guías por cada lote. Preferentemente los correos-guía.

4. – SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DEL CURSO.

Las empresas adjudicatarias tomarán las medidas académicas necesarias para garantizar el mayor grado de aprovechamiento académico y lingüístico posible:

- El primer día de clase a los alumnos se les realizará una prueba para determinar su nivel de inglés. En todas las sedes, los alumnos realizarán una prueba basada principalmente en las destrezas tanto escritas como orales.
- Al final la estancia los alumnos realizarán una prueba para determinar su nivel final de inglés basada principalmente en las destrezas audio-orales, así como las destrezas escritas trabajadas a lo largo de la estancia.
- Al finalizar su estancia, cada alumno recibirá un certificado del curso realizado, siguiendo el modelo proporcionado por la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, sobre su competencia lingüística con una referencia orientativa a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, su grado de aprovechamiento y propuestas de mejora. Las empresas adjudicatarias deberán obligatoriamente remitir copia de cada certificado e informe, a la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad de la Consejería de Educación y Universidades de la Región de Murcia, en el plazo de un mes después de la finalización de la inmersión.
- Igualmente, las empresas adjudicatarias serán responsables de que el alumnado cumplimente la encuesta de valoración de la actividad al final de la misma, siguiendo el modelo que se determine por la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, que estará accesible al alumnado en la Plataforma Educativa Educarm para su cumplimentación o, en su defecto, remitir copia cumplimentada en papel de las mismas si por problemas técnicos o de otro tipo no fuera posible procesar la encuesta a través de Educarm.





5. – SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS.

- La Consejería de Educación y Universidades seleccionará al alumnado participante y facilitará a las empresas adjudicatarias los listados correspondientes.
- Todos los datos de los alumnos serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Si se produjeran renunciaciones, se cubrirán con los solicitantes de la lista de reserva. La Administración Educativa cubrirá todas las renunciaciones que se produzcan hasta 10 días hábiles antes de la fecha prevista para el inicio de la estancia. Las empresas adjudicatarias remitirán a la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad la información relativa al pago de la fianza por parte de los alumnos beneficiarios con el fin de poder cubrir las posibles bajas en tiempo y forma.
- Transcurrido este plazo las renunciaciones no tendrán derecho al reembolso de la fianza, siempre y cuando no se hayan podido cubrir con la lista de espera.

6. – INFORMACIÓN AL ALUMNADO SELECCIONADO.

- Una vez resuelta la convocatoria y seleccionados los participantes, las empresas adjudicatarias serán las encargadas de ponerse en contacto con los interesados y asumir toda la gestión administrativa de la inmersión. Las familias deberán tener la información con suficiente antelación para la correcta organización de la actividad. Se preverá, si es necesario o conveniente, por parte de las empresas adjudicatarias, a instancias de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad o de las propias empresas adjudicatarias, la celebración de reuniones informativas con el alumnado y familias, las empresas adjudicatarias y la propia administración educativa a efectos de información, organización y difusión general de las inmersiones.
- Las empresas adjudicatarias realizarán en colaboración con el personal de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad una relación final antes de realizarse las estancias, en el que se incluyan los listados de los alumnos, localidad a la que acuden, academias y monitores que les acompañarán (junto con los teléfonos de contacto de estos últimos y, en cualquier caso, los responsables de las empresas adjudicatarias) durante las estancias.
- Los alumnos y sus familias dispondrán de asistencia permanente las 24 horas del día durante todo el programa.





7. - PRECIO DE LICITACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.

No procede la revisión de precios de este contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 y siguientes del TRLCSP. El importe máximo de licitación se fija en DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000€), IVA incluido.

A todos los efectos se entenderán por cuenta del adjudicatario los gastos directos o indirectos que se puedan derivar del cumplimiento del contrato de servicios.

El abono de los trabajos se efectuará a la finalización de la actividad y previa comprobación por parte de la Dirección Técnica de la efectiva realización y adecuación de los trabajos previstos, por el número de unidades realmente ejecutadas si este fuera inferior a lo reflejado en este pliego.

Esta actividad se financia con fondos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia dentro de la partida presupuestaria destinada a los presupuestos participativos para el ejercicio 2017. En concreto se engloba dentro del presupuesto destinado dentro de los presupuestos participativos a destinados al apoyo del bilingüismo.

8. - CONDICIONES GENERALES.

Los requisitos y condiciones técnicas expuestas tienen carácter de mínimos, pudiendo ser ampliados y desarrollados por el adjudicatario en su propuesta.

9.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Determinadas por la Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se fijan los criterios para la aplicación de la Disposición Adicional vigésimo sexta, uno, punto 10 de la Ley 6/2011, de 26 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre los contratos de servicios:

- El adjudicatario deberá organizar y dirigir al equipo de trabajo que designe para la realización de las tareas objeto de este contrato, no dependiendo este equipo, en ningún caso, de ninguna unidad administrativa de la Administración Regional.
- Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración





Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios, en particular al sistema de control horario.

- El servicio objeto de este contrato afecta a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin que pueda ser considerado como tarea permanente o habitual.
- La especial dificultad técnica de las tareas objeto de este contrato de servicios no permite su desarrollo por personal interno de la Administración Regional.

Y las determinadas por el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión:

- 1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que reuniendo los requisitos de la titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de la titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

- 2.- La empresa contratista 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 poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de la baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido 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.
- 3.- La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.





- 4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes organismos y entidades que forman parte del sector público.
- 5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar al régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

10.- RESPONSABLE GENERAL Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.

Se propone como responsable a nivel general a Dña. Ana Millán Giménez, Directora General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, y como responsable administrativo a D. Juan Garcia Iborra, Jefe del Servicio de Programas Educativos, de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, la cual tiene





Región de Murcia
Consejería de Educación
y Universidades

Dirección General de Innovación
Educativa y Atención a la Diversidad

asumidas las competencias del citado servicio, según el artículo 6 del Decreto nº 107/2015, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Universidades (BORM del 11 de julio de 2015).

Firmado electrónicamente.

VºBº

LA DIRECTORA GENERAL DE
INNOVACIÓN EDUCATIVA Y
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

EL JEFE DEL SERVICIO DE
PROGRAMAS EDUCATIVOS

Fdo: Ana Millán Jiménez

Fdo: Juan García Iborra

13/03/2017 12:06:19

Firmante: MILLÁN JIMÉNEZ, ANA MARIA

Firmante: GARCÍA IBORRA, JUAN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) c7593410-aa03-e30e-878884874025

