



Escuela Europea de Alicante

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La Escuela Europea de Alicante, desea contratar, por medio de un contrato marco, las prestaciones de servicio de la guardería preescolar y postescolar, a partir **del 1 de septiembre de 2021** por 1 año, y, si fuera necesario, renovable hasta un máximo de 3 prorrogas suplementarias de 1 año.

El propósito de este concurso es contratar con la empresa adjudicataria de la licitación la gestión integral de los proyectos educativos de las guarderías de preescolar, “**La Chispa**”, y postescolar, “**El Faro**” dentro del marco del convenio de colaboración EUIPO – ESCUELA EUROPEA DE ALICANTE. Los límites presupuestarios de cada proyecto educativo quedarán establecidos por las fichas financieras aprobadas y comunicados antes del inicio de cada curso escolar.

La empresa ejercerá sus obligaciones de manera independiente, dentro del marco de su organización productiva, de su gestión empresarial y bajo su dirección y responsabilidad, aportando todo el personal necesario para realizar estas funciones. Los objetivos de estas prestaciones de servicio vendrán marcados por la dirección de la Escuela Europea, en base a los respectivos proyectos educativos.

Este **pliego de condiciones** fija las normas de gestión y funcionamiento de la explotación de los servicios complementarios de guardería preescolar, “La Chispa”, y postescolar, “El Faro”, para que estas actividades, no inherentes a la actividad principal de la Escuela, sean gestionadas mediante **concesión administrativa**.

Las prestaciones de servicio objeto del contrato se ajustarán a las determinaciones del pliego de condiciones del concurso, a las instrucciones y objetivos a fijar por la Dirección del Centro y a las normas, reglamentos y directivas de las Escuelas Europeas, que sea de aplicación, en especial el Reglamento Financiero que las regula y sus Modalidades de Ejecución.

Ambas unidades, **El Faro y La Chispa**, tienen un carácter complementario a la actividad principal del centro definida por el Consejo Superior de las Escuelas Europeas. La prestación de servicios es integral, englobando tanto la labor docente (entendida aquí como el cuidado y la atención a los alumnos, dotándolos con ciertos objetivos educativos), como la gestión administrativa y la coordinación.

Estos servicios de guardería son opcionales y se prestan exclusivamente a aquellos alumnos inscritos en estos servicios.

De manera general, los servicios contemplados son el de acogida, cuidado y atención de los alumnos (permanencia), incluida la supervisión durante las comidas, y dotándolos además con este contenido:

- Proporcionar a los niños/as un marco de actividades que permitan el progresivo descubrimiento y crecimiento personal.

- Posibilitar la relación con los otros niños/as y la adquisición de valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan su autonomía personal y la integración en la sociedad.

- Dar respuesta a las necesidades educativas especiales de los niños/as.

Respecto a las familias:

- Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños/as y ayudando a los padres y madres en la adquisición de habilidades y recursos para afrontar las nuevas situaciones.

- Crear unos espacios de orientación educativa que faciliten la observación y resolución de situaciones derivadas de la evolución y educación de los hijos y potenciando el trabajo preventivo.

Las especificaciones técnicas de este proyecto se encuentran detalladas en el pliego de condiciones. Estas especificaciones son de obligado cumplimiento

MODALIDADES DE EJECUCIÓN

Serán objeto de concesión la gestión de la prestación de los siguientes servicios:

GUARDERÍA PREESCOLAR: “LA CHISPA”

La unidad de guardería preescolar denominada “LA CHISPA” va dirigida a hijos a cargo del personal de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO) y de la Escuela Europea. La prestación de este servicio tiene lugar en las instalaciones de la Escuela Europea de Alicante, en aulas destinadas a tal efecto.

El servicio comprenderá la atención de niños desde los dos años hasta su incorporación en el grupo de la sección lingüística correspondiente de la Escuela Maternal.

1.1 Descripción de las actividades: Se desarrollan en el marco de un “proyecto educativo” que será adaptado cada año escolar. El proyecto educativo aprobado será de obligado cumplimiento. (Ver ejemplo de proyecto educativo en el **Anexo 4** del pliego de condiciones).

1.2 Horario: Sin perjuicio de lo que en su momento pueda determinar el Reglamento de Régimen Interno o los acuerdos que pueda tomar la Escuela Europea con los responsables de la EUIPO, inicialmente se fijan los horarios siguientes: todos los días lectivos del calendario oficial de la Escuela Europea de Alicante, de 8.30h a 18.30h ininterrumpidamente. (Ver ejemplo de calendario escolar en el **Anexo 5** del pliego de condiciones)

1.3 Alimentación: La unidad preescolar incluirá un almuerzo a media mañana, comida y merienda, siguiendo una dieta especialmente adaptada a la edad de los alumnos. Todas las comidas son confeccionadas por el comedor escolar. El personal de La Chispa acompañará, cuidará y supervisará estas actividades.

1.4 Infraestructura: Dentro de los límites de sus disponibilidades y en función de los alumnos inscritos, la Escuela pondrá a disposición de la unidad preescolar las aulas necesarias para su correcto desarrollo, teniendo en cuenta que habrá una ratio de entre 8 y 10 alumnos por cada monitor, según la legislación vigente.

1.5 Reglamento: La empresa adjudicataria deberá respetar el reglamento de funcionamiento de la Unidad Preescolar. (Ver ejemplo de reglamento escolar en el **Anexo 6** del pliego de condiciones).

GUARDERÍA POSTESCOLAR: “EL FARO”

La unidad de guardería postescolar denominada “EL FARO” va dirigida a hijos a cargo del personal de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO) y de la Escuela Europea. La prestación del servicio tiene lugar en las instalaciones de la Escuela Europea de Alicante, en aulas destinadas a tal efecto.

El servicio comprenderá la atención de niños que cursen estudios en la Escuela Maternal, en Educación Primaria y hasta primer curso de Educación Secundaria.

1.1 Descripción de las actividades: Se desarrollan en el marco de un “proyecto educativo” que será adaptado cada año escolar. El proyecto educativo aprobado será de obligado cumplimiento y comprenderá:

- a) Estudio supervisado y ayuda con los deberes.
- b) Actividades lúdicas diversas (audiovisuales, informática, juegos de mesa, etc.).
- c) Actividades peri-escolares de la Escuela, siempre en coordinación con la planificación de la guardería. Los alumnos inscritos en la guardería postescolar a tiempo completo podrán participar, en función de las plazas disponibles, en una actividad peri-escolar, sin coste adicional. Este coste lo cubre la actividad, en ningún caso, el adjudicatario del servicio.

1.2 Horario: Sin perjuicio de lo que en su momento pueda determinar el Reglamento de Régimen Interno o los acuerdos que pueda tomar la Escuela Europea con los responsables de la EUIPO, inicialmente se fijan los horarios siguientes: Todos los días lectivos, ininterrumpidamente, a partir del final de las clases hasta las 18:30 horas, así como horario completo de 8:30 a 18:30 los días establecidos por la Escuela como días especiales tales como “jornada pedagógica”, “día de boletines”, etc.

1.3 Alimentación: La unidad postescolar incluye una merienda todas las tardes y además una comida los días largos, siguiendo una dieta especialmente adaptada a la edad de los alumnos. Todas las comidas son confeccionadas por el comedor escolar. El personal de El Faro acompañará, cuidará y supervisará estas actividades.

1.4 Infraestructura: Dentro de los límites de sus disponibilidades y en función de los alumnos inscritos, la Escuela pondrá a disposición de la unidad postescolar las aulas necesarias para su correcto desarrollo, teniendo en cuenta que un monitor tendrá a su cuidado un grupo de entre 15 y 20 niños, dependiendo de la edad de los mismos.

1.5 Reglamento: La empresa adjudicataria deberá respetar el reglamento de funcionamiento de la Unidad Postescolar. (Ver ejemplo de reglamento escolar en el **Anexo 7** del pliego de condiciones)

ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO

El adjudicatario garantizará todos los aspectos organizativos y pedagógicos de los proyectos y en particular los que se relacionan a continuación:

1. Proyecto Educativo, que deberá ser aprobado por la Dirección de la Escuela.
2. Programación general del curso.
3. Atención al alumnado.
4. Reglamento de Régimen Interno, que deberá ser aprobado por la Dirección de la Escuela.
5. Organización del personal. El adjudicatario presentará, con carácter previo al inicio de cada curso escolar, una propuesta de organización del personal y su distribución horaria. Cada curso adaptará la organización horaria del personal de acuerdo con las necesidades del servicio. La cantidad de personal afecto al servicio puede variar cada año escolar e inclusive dentro del mismo curso, en función de la evolución de las inscripciones.
6. Atención a la familia. Se contemplará una reunión con los padres y madres de cada nivel, a principios y a final de curso, con el/la educador/a para hablar del funcionamiento de cada guardería y las particularidades de cada grupo. También se contemplarán las entrevistas individualizadas del/la educador/a con cada familia.
7. Sistema de comunicación. Se formalizará un sistema efectivo de comunicación diaria con la familia mediante la libreta de seguimiento u hoja diaria, para informarles de cualquier hecho remarcable o incidencia, y también para recibir comentarios o indicaciones de los padres y madres y/o tutores.
8. Gestión de la preinscripción y admisión de alumnos en la guardería Preescolar y Postescolar. El adjudicatario realizará la gestión de la preinscripción y matriculación con el visto bueno de la Escuela Europea.
9. El período de apertura de ambos servicios de guardería coincidirá exactamente con el calendario escolar de la Escuela Europea.
10. Supervisión de la correcta utilización de las infraestructuras.
11. Programación y gestión de las necesidades de material didáctico y productos para clases.
12. Formación continua del personal.

COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

El concesionario garantizará toda la coordinación y los aspectos administrativos de los proyectos y en particular los que se relacionan a continuación:

1. Coordinación del personal docente y servicio de enfermería:
 - a. organización operativa del servicio.
 - b. Convocar reuniones periódicas de docentes con el fin de monitorizar y mejorar continuamente la calidad del servicio.
 - c. Resolución de conflictos.
 - d. Organizar y administrar los recursos materiales y humanos disponibles para hacer eficaz la labor.
2. Coordinación entre el Servicio y la Dirección de la Escuela.

- a. Preparar informes para la Dirección de la Escuela.
 - b. Informar a la Dirección de la Escuela sobre irregularidades, inconformidades y/o polémicas surgidas en el ambiente académico.
 - c. Elaboración de memorias semestrales del servicio.
3. Coordinación entre el Servicio y los servicios administrativos de la Escuela.
 4. Elaboración de las listas de presencia
 5. Programa Ejecutivo Anual, con los detalles de las acciones, actividades y costes estimados para cada guardería. El plazo de presentación de la propuesta de Programa Ejecutivo Anual será tres meses antes del inicio de cada curso escolar. El programa deberá ser aprobado por la Dirección de la Escuela y por la EUIPO.
 6. Aplicar los principios de Economía, Eficiencia y Eficacia en la utilización de los recursos puestos a disposición de los proyectos.
 7. Facilitar el seguimiento contable y financiero de las actividades.
 8. Gestionar los procedimientos de ingresos y gastos, observando la normativa y los procedimientos indicados por la Escuela Europea y asegurando el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
 9. Gestionar la contabilización y el seguimiento de las obligaciones contables de la Escuela Europea.
 10. Elaborar cierres mensuales y del ejercicio, así como el cierre del curso escolar con su correspondiente memoria económica.
 11. Rendición de cuentas ante la Escuela, la EUIPO y el Tribunal de Cuentas.
 12. Administrar y custodiar los dossiers administrativos de los alumnos, aplicando la normativa en vigor de Protección de Datos.
 13. Elaborar del plan de necesidades de material didáctico y productos para clases del curso escolar.
 14. Programación, gestión operativa y supervisión para el correcto desarrollo de las actividades y salidas pedagógicas programadas.
 15. Atención al público y particularmente a los padres de alumnos.
 16. Gestión de admisiones e inscripciones.
 17. Facturación de las contribuciones de los padres y de las distintas actividades.
 18. Gestión de cobro de las contribuciones y actividades, con la consiguiente emisión de justificantes y/o certificados y reclamación de deudas.
 19. Recogida de documentos justificativos a presentar en la Escuela Europea o en la EUIPO.
 20. Supervisar la correcta utilización de las infraestructuras.
 21. Realizar inventarios anuales.
 22. Realización de cualquier otra tarea necesaria para el buen funcionamiento de ambas unidades.

La empresa contratista deberá respetar las directrices marcadas por la administración de la Escuela, especialmente en lo concerniente al horario y a personal.

Puntualmente también se programan, durante el curso escolar y, excepcionalmente fuera de los días lectivos, servicios extraordinarios para acompañar la celebración de actividades de fin de curso, deportivas, culturales, etc. Este calendario de actividades se conoce con la debida antelación, ya que forma parte de los proyectos ejecutivos anuales.

Los horarios aquí detallados podrán ser cambiados por la Escuela Europea de Alicante, para acomodarlos al funcionamiento operativo de las actividades escolares. Los cambios de horario serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria. La Escuela se reserva el derecho en todo momento de aumentar o disminuir el nº de horas y proceder a cambiar el horario, por escrito, sin tener que mencionar motivo alguno, siempre que dicha decisión no afecte al equilibrio financiero del contrato ni a los medios personales y técnicos puestos a disposición del servicio, considerados estos últimos globalmente.

El personal afecto al servicio:

- será responsable de la correcta utilización, manipulación y vigilancia de la tecnología, los sistemas, medios, mobiliario e instalaciones puestos a disposición del servicio por la Escuela.
- cumplirá escrupulosamente las Leyes vigentes y con obediencia a las indicaciones de los responsables de la Escuela en todo aquello que tenga relación con el servicio prestado.
- informará a sus superiores y a la Escuela de toda mejora que consideren oportuna para la mayor eficacia operativa del servicio.

ADSCRIPCIÓN DE BIENES A LA CONCESIÓN

La Escuela Europea adscribe a la prestación del servicio de la guardería preescolar y postescolar las siguientes instalaciones:

Descripción detallada de las instalaciones:

1. Las Aulas tienen una dotación de mobiliario básico para el desarrollo de la actividad. A la firma del contrato la Escuela y el contratista firmarán un inventario detallado de la dotación, debiendo actualizarse este documento anualmente.
2. La titularidad de las dependencias adscritas a la concesión seguirá siendo de la Escuela Europea. Todos los bienes adscritos a la concesión, ya sean los actuales o bien los de posterior adquisición, revertirán a la Escuela Europea a la finalización de la concesión en perfecto estado de conservación y funcionamiento, de forma que el adjudicatario reparará o repondrá los bienes inmuebles o muebles.
3. Antes de iniciarse la prestación del servicio, la Escuela Europea facilitará la relación de estos bienes haciendo constar sus características, así como también su valoración económica. Esta relación deberá ser firmada de conformidad por el contratista.

4. El adjudicatario, en caso de reparación o reposición de los bienes muebles tendrá que garantizar, en el plazo más breve posible, un producto igual o de similares características y calidad.
5. La Escuela Europea, como titular del edificio, se reserva el derecho de uso de los espacios del centro. Fuera de los horarios educativos, en el caso de los espacios adscritos y en cualquier horario el espacio adscrito a los servicios familiares, previa coordinación con la dirección del centro.
6. Los costes de los servicios (agua, luz, calefacción, etc.) corren por cuenta de la Escuela Europea.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Son obligaciones del concesionario las siguientes:

1. Prestar el servicio de acuerdo con los términos dispuestos en la concesión (Memoria justificativa, Proyecto de establecimiento, Reglamento regulador del Servicio, Reglamento de Régimen Interno, este Pliego y su oferta) con continuidad y regularidad.
2. Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, y mantenerlos en buen estado.
3. Llevar un inventario de los bienes muebles del servicio, con expresión de sus características, marca y modelo, valoración y estado de conservación.
4. Hacer una encuesta anual a los usuarios para la evaluación del Servicio.
5. Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones de la Escuela Europea sobre el funcionamiento del servicio.
6. Permitir y facilitar las inspecciones que de los trabajos, materiales y equipos puestos a disposición.
7. Informar a la Escuela Europea sobre la prestación del servicio. A tal objeto atenderá satisfactoriamente a las demandas de información que aquel le formule y presentará anualmente, en los plazos que se establecen, la siguiente documentación y la que la Escuela exija:
 - a) Antes del 1 de junio de cada año, salvo indicación en contra de la Escuela Europea, y referido al siguiente curso:
 - Propuesta de Programa Ejecutivo Anual de ambas unidades para el próximo curso.
 - Propuesta de programación general para el próximo curso.
 - Petición de actuaciones de mantenimiento y conservación, así como de mejoras en las instalaciones y espacios exteriores, en su caso.
 - Propuesta de presupuesto para el año siguiente justificando conceptos de gastos e ingresos.
 - Propuesta de Ficha financiera de ambas unidades para el próximo curso.
 - b) La empresa adjudicataria entregará, a más tardar el 10 de julio de cada año, una ficha financiera conteniendo un presupuesto, tanto de los

gastos de personal propuestos para el inmediato curso escolar, objeto de este concurso, como de otros conceptos complementarios al mismo. En caso de reducción de personal, por causa de reducción de inscripciones de alumnos, se incluirá en dicha ficha un apartado separado que contenga las indemnizaciones que legalmente correspondan. Una vez aprobada la ficha financiera por parte de la EUIPO, el contenido de la misma será limitativo para la adjudicataria.

- c) Antes de finalizar el primer trimestre de cada curso escolar, salvo indicación en contra:
 - Liquidación del curso anterior junto con memoria justificativa y de actividades.
 - Informe de las desviaciones producidas con relación al presupuesto aprobado.
- d) Una vez finalizado el proceso de matriculación a más tardar el 15 de julio de cada año:
 - Relación de alumnado matriculado, con el domicilio familiar.
 - Relación de monitores con las titulaciones correspondientes prevista para el curso siguiente.
- e) De forma semestral
 - Certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
 - Copia del justificante de cotización a la Seguridad Social de todo el personal que preste sus servicios en ambas aulas.

8. Gestionar las matrículas e informar a las familias sobre las tarifas de los servicios, recoger los datos necesarios y presentará a la Escuela, en el plazo y el formato que se indique. Un fichero informatizado con los datos de los usuarios de los servicios y las tarifas que se deberán aplicar según el uso de los servicios.
9. Velar por el control en horario escolar de entradas y salidas de los alumnos y de las personas en las instalaciones.

La empresa deberá respetar las directrices marcadas por la administración de la Escuela, especialmente en lo concerniente al horario, al salario y a la selección del personal, y en particular:

1. El concesionario gestionará ambos servicios de guardería con sus propios medios personales y dispondrá en todo momento del personal necesario para la prestación de los servicios objeto de la concesión.
2. Todo el personal empleado para la prestación del servicio motivo de este contrato dependerá laboralmente del contratista sin que entre aquel y la Escuela Europea exista ningún vínculo funcional ni laboral. La retribución del personal y la asignación de las tareas laborales corresponderán al adjudicatario y será el responsable de aplicar el convenio colectivo que corresponda.
3. El contratista velará por el pago puntual de salarios del personal afecto. El pago de nóminas se realizará obligatoriamente por banco el día 1 de cada mes y, si éste fuera festivo, el primer día hábil siguiente. El retraso del pago

de salarios será considerado falta grave, pudiendo en su caso llegar a ser motivo de rescisión de contrato.

4. El contratista se compromete a pagar, según su puesto de trabajo (unidad y tipo de trabajo desempeñado), el salario mínimo siguiente:

LA CHISPA

Categoría:	Salario bruto mínimo garantizado / hora
Coordinador pedagógico:	16,61 brutos/h.
Monitor:	12,19 brutos/h.
Monitor de apoyo:	10,87 brutos/h.

EL FARO

Categoría:	Salario bruto mínimo garantizado / hora
Monitor:	16,83 brutos/h.

COORDINACION GENERAL de ambos servicios

Categoría:	Salario bruto mínimo garantizado / hora
Coordinador General:	15,55 brutos/h.
Administración	18,21 brutos/h.
Enfermera	11,87 brutos/h.

- La retribución de **horas extraordinarias** al personal adscrito al servicio deberá pagarse al menos al doble de la hora ordinaria establecida en el punto anterior.
- Las vacaciones escolares comprendidas entre el inicio y fin de curso escolar, deberán ser pagadas a todo el personal como jornada normal.
- En caso de baja médica por accidente laboral o en caso de baja por enfermedad el personal adscrito al servicio percibirá el 100% de su salario, quedando a cargo de la adjudicataria el complemento retributivo.
- El salario de todos los empleados se actualizará el día 1 de enero de cada año en función del IPC general interanual del mes de diciembre, salvo que la aplicación del convenio sea por un importe superior, en cuyo caso aplicaría este último.
- En el caso de los servicios complementarios de comedor y cocina, será la Escuela Europea la encargada del pago, previa aprobación del concesionario.

10. El personal será contratado por el adjudicatario, previa comunicación a la Escuela Europea.
11. La empresa designará un interlocutor permanente para coordinar el servicio con la Escuela Europea.
12. El adjudicatario facilitará a la Escuela Europea, antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones. Trimestralmente, el concesionario presentará a la Escuela Europea los justificantes de la Seguridad Social del personal contratado a su cargo. Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada seguidamente a la Escuela Europea, aportando los nuevos datos de personal, junto con las funciones y titulaciones.
13. La empresa velará por que exista una continuidad en el equipo educativo, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, si no son estrictamente necesarios.
14. El adjudicatario deberá garantizar la sustitución de las ausencias de su personal docente, de forma inmediata, de manera que en ningún momento pueda quedar reducida la dotación de personal establecida para la prestación del servicio. A tal efecto, y dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para ese personal. El personal de sustitución deberá poseer, además del castellano, un nivel suficiente de idiomas en alguna de las lenguas vehiculares de la Escuela (FR/EN/DE), preferentemente inglés.
15. El concesionario promoverá y velará por la mejora de la formación de los profesionales y establecerá un plan de formación para el personal.
16. El período de disfrute de vacaciones del personal adscrito al servicio será en cualquier caso coincidente con el calendario escolar aprobado anualmente por el Consejo de Administración de la Escuela Europea de Alicante.
17. El concesionario es responsable ante la Escuela Europea de las faltas cometidas por sus empleados durante la prestación del servicio y está obligado a repararlas sin perjuicio de las sanciones que correspondan en cada caso concreto.
18. El adjudicatario cumplirá todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario o la infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para la Escuela Europea. Sin perjuicio de lo expuesto, la Escuela Europea puede requerir que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.
19. La plantilla de personal adscrita a la prestación del servicio deberá respetar las ratios mínimas fijadas por la Escuela Europea:
 - **La Chispa**: entre 8 y 10 alumnos por monitor.
 - **El Faro**: entre 15 y 20 alumnos por monitor.
20. La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes imputables a su personal o que le podrán sobrevenir. Será igualmente responsable de la

aplicación de las medidas de prevención de robos, incendio, daños a las instalaciones, roturas de material y cristales, y de aplicación de todas las prescripciones y consignas de protección y de seguridad dictadas, tanto por la Escuela, como por ley.

21. La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño corporal o material que pudiesen sufrir sus empleados en el desempeño de su trabajo en la Escuela. A tales efectos, la empresa está obligada a concertar un seguro de accidentes para su personal durante el tiempo que estén trabajando en los recintos de la Escuela.
22. En caso de ser necesario, la empresa será la responsable de prestar los primeros auxilios a su personal.
23. La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes imputables a su personal o que le podrán sobrevenir. Será igualmente responsable de la aplicación de las medidas de prevención de robos, incendio, daños a las instalaciones, roturas de material y cristales, y de aplicación de todas las prescripciones y consignas de protección y de seguridad dictadas, tanto por la Escuela como por ley.
24. Los objetos deteriorados o robados, por causa imputables al contratista o a sus empleados, serán reemplazados por la Escuela con cargo al contratista.
25. La adjudicataria suscribirá a estos efectos los seguros necesarios y tendrán obligación de aportarlos a demanda.
26. Durante toda la vigencia del contrato, el contratista se compromete a respetar todas las leyes, reglamentos y convenios colectivos aplicables relativos al mantenimiento de derechos de los trabajadores en materia de adscripción del personal.
27. La empresa se compromete a cumplir con todas las obligaciones impuestas por la legislación española en materia de seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo, en particular, las obligaciones relativas a la Ley nº 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
28. Además, la empresa adjudicataria cumplirá, en materia de seguridad laboral, el Real Decreto (R.D) 125/1997-Ley de Prevención de Riesgos Laborales- y el R.D. 486/1997-Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo y coordinación de actividades empresariales. También estará obligado a cumplir, en materia de riesgos laborales, la normativa interna que la Escuela adoptase.
29. La empresa prestadora del servicio deberá comunicar cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de la actividad o del servicio, así como cualquier situación de emergencia o riesgo susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de sus trabajadores o de las personas que se encuentren en el centro.
30. El contratista deberá presentar la Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo propios de las actividades que desarrollarán sus empleados en la Escuela Europea de Alicante; así como, los riesgos que estas actividades puedan suponer al conjunto del personal del centro y al público en general, y las medidas de prevención, protección y emergencia previstas.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario se compromete a informar a la Escuela Europea sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente a las demandas de información que se le formulen.

La empresa adjudicataria asistirá y facilitará los eventuales controles y auditorías del Tribunal de Cuentas, de la EUIPO o de la Escuela, comprometiéndose a proporcionar todos los justificantes, extractos de libros o de registros, documentos o informaciones que les sea solicitado en relación con la ejecución de la prestación de servicio.

Las empresas designarán un representante que será la persona responsable de la coordinación del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y valorar el estado de ejecución se realizará (establecer periodicidad) con la Dirección de la Escuela Europea o con la persona en quien ésta delegue.

Para hacer efectivo este seguimiento la entidad adjudicataria elaborará un informe trimestral.

DIFUSIÓN DEL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN

La titularidad de la instalación y de los servicios educativos que se prestan es de la Escuela Europea de Alicante por este motivo, la entidad que gestione este servicio está obligado a aceptar que:

1. La representación externa del servicio corresponde a la Escuela Europea.
2. Corresponde también a la Escuela Europea la titularidad de cualquier tipo de documentación derivada de la gestión y prestación del servicio.
3. El adjudicatario no podrá utilizar el nombre y la imagen interna y externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro motivo de interés exclusivo del concesionario, sin que lo autorice previamente y de forma expresa la Escuela Europea.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El adjudicatario y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para las finalidades estrictas que se deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona diferente de la persona interesada, sin la expresa autorización de la Dirección de la Escuela Europea.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, sistemas y equipos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter

personal, de acuerdo con las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y TRASPASO

En el caso de finalización del presente contrato por alguno de los motivos previstos en la normativa sobre contratación y que la nueva adjudicación del servicio no se haga a la misma empresa que había sido adjudicataria, el contratista que finalice el contrato y la nueva empresa adjudicataria realizarán un traspaso de información sobre el funcionamiento y organización del servicio, en el plazo de los ocho días previos al inicio de la nueva prestación.

RESPECTO A LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

Las competencias en materia de derechos de inscripción son exclusivas de la Escuela Europea. La Escuela Europea establecerá las reglas de inscripción de alumnos en los diferentes proyectos educativos. El contratista velará por su correcta aplicación.

FACTURACION

La facturación de los servicios prestados se efectuará en base a la cantidad de horas pedidas por la Escuela Europea de Alicante mediante el pedido oficial remitido a tal efecto. El contratista remitirá una factura con los servicios ejecutados durante un periodo de al menos 1 mes. La empresa solo podrá facturar horas realmente prestadas. El total de la factura corresponderá a la cantidad de horas de servicio prestadas, previa solicitud por medio del pedido oficial, veces el precio ofertado, respectivamente para cada tipo de personal.