

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES FISICODEPORTIVAS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

---

- 1 JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA
- 2 OBJETO
- 3 CARACTERISTICAS DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS
- 4 INSTALACIONES EN LAS QUE SE DESARROLLA EL CONTRATO
- 5 PERSONAL TÉCNICO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA
- 6 MEDIOS MATERIALES
- 7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA
- 8 OBLIGACIONES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES PARA CON LOS ADJUDICATARIOS
- 9 PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROGRAMA
- 10 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LABORAL
- 11 PRESUPUESTO
- 12 REVISIÓN DE PRECIOS
- 13 DURACIÓN
- 14 REGIMEN DE PAGOS
- 15 SUBROGACIÓN
- 16 PROTECCIÓN DE DATOS
- 17 RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 18 PENALIDADES

- ANEXO 1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN  
ANEXO 2. PROGRAMACIÓN 2015-2016  
ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES  
ANEXO 4. CALENDARIO PARA EL CURSO 2016-2017  
ANEXO 5. MATERIAL TÉCNICO DEPORTIVO  
ANEXO 6. SUBROGACIÓN

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES FISICODEPORTIVAS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

---

---

## **1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

La Sección de Actividades de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada dirige y supervisa una serie de actividades físicas, deportivas y recreativas que conforman este Programa, que tiene como objetivo básico la utilización del ejercicio físico, como mejora de calidad de vida mediante iniciativas físicas y deportivas de distinta naturaleza. Se pretende que toda la ciudadanía de Granada, que busquen en el ejercicio físico una forma de mejora de condición física, cualesquiera sea su edad, tengan cabida en estas Actividades.

Los objetivos del programa son:

- Ofertar actividad física y deportiva global, a la ciudad de Granada, variada y dirigida a adultos y que posibiliten la práctica continuada y comprometida a lo largo de la temporada.
- Favorecer la mejora generalizada de la calidad de vida, mediante iniciativas deportivas de distinta naturaleza, como incremento de la salud ciudadana, tanto física como psíquica.
- Generar un estado de participación en el deporte que incida sobre la creación de hábitos para un mayor aprovechamiento y disfrute del tiempo de ocio.
- Adquirir destrezas técnicas básicas en las distintas modalidades que se ofertan.
- Satisfacer plenamente la demanda de los practicantes actuales, así como la demanda no expresada (potencial no conocido).
- En la población adulta, intentar prolongar el mayor tiempo posible las mejores condiciones físicas, a través de su práctica.
- Desarrollar la relación social entre todos los participantes.

## **2. OBJETO**

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas establecer las condiciones de esta naturaleza por las que ha de regirse la adjudicación y posterior prestación del contrato de servicios para la organización, ejecución y coordinación de los programas de Actividades físicas, deportivas y recreativas de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada, descritos en la siguiente cláusula.

Se definen en el presente pliego los programas recogidos en los siguientes lotes, pudiendo el licitador ofertar por uno o dos lotes propuestos. Para la composición de los lotes se han tenido en cuenta las características y los objetivos similares de las actividades físicas y deportivas ofertadas en el Programa deportivo y que se llevan a cabo en los distintos complejos deportivos del Ayuntamiento de Granada:

### **Lote 1.- Actividades físicas para adultos:**

- Actividades físicas básicas (Gimnasia mantenimiento, G.A.P., Streching, etc)
- Actividades físicas básicas con base musical (Aerobic, Zumba, Step, Bodypump, etc)
- Actividades físicas suaves (Pilates, Yoga, Taichi, etc)
- Otras actividades

## **Lote 2.- Actividades referidas a Bailes deportivos:**

- Bailes latinos
- Bailes standar
- Otros bailes

**Otras actividades:** En caso de surgir nuevas actividades de la misma indole que la contemplada en el presente pliego, será potestad de la Concejalía de Deportes incluirla en un lote u otro, de las anteriormente definidas, que más se adapte a sus características.

## **3. CARACTERISTICAS DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS**

En la actualidad no existe la descripción pormenorizada del programa para el siguiente curso, por lo que se adjunta, en el Anexo 2, una programación completa del último curso 2015-2016 para que sirva como refuerzo a las características expuestas a continuación.

La Concejalía se reserva la posibilidad de equilibrar la oferta y la demanda mediante ampliación o disminución de las clasificaciones inicialmente establecidas en los 2 lotes así como de incorporar nuevas actividades que pudieran surgir y ser de interés para la ciudadanía del municipio de Granada.

### **Grupos de población:**

Se diferencian en éste apartado los grupos de población en virtud de la edad de los participantes:

- Adultos.- Mayores de 18 años
- Jóvenes .- En edades comprendidas entre los 13 y los 17 años

Queda abierta la posibilidad de modificación de los intervalos de edades a lo largo de la duración del contrato, por parte de la Concejalía.

### **Periodos:**

- **Curso, actividades de temporada:** de Septiembre a Junio. Este periodo podrá subdividirse en periodos bimensuales, quincenales o semanales.
- **Verano:** de Junio a Septiembre. Este periodo podrá subdividirse en periodos mensuales, quincenales, semanales o de carácter ocasional.

### **Sesiones:**

El número de sesiones se establecen según el calendario de actividades (Anexo 4) que determina la duración de cada una de ellas y según la temporalidad asignada (bimensual, mensual o quincenal). El valor total se establecerá en relación al volumen de sesiones correspondientes a cada actividad y los precios establecidos.

### **Grupos:**

Preferiblemente, se establecen grupos definidos, aunque se pueden combinar según las necesidades y/u ocupación de las instalaciones deportivas:

- Lunes-miércoles-viernes

- Lunes-miércoles
- Martes-jueves
- Viernes
- Sábados- Domingos
- Lunes-martes-miércoles-jueves-viernes

#### **Horarios:**

- Mañanas: De 8,00 a 15,00 horas
- Tardes: De 16'00 a 23'00 horas

No obstante, queda abierta la posibilidad de modificación de horarios, por necesidad del servicio, a lo largo de la duración del contrato, por parte de la Concejalía de Deportes.

#### **Otros:**

El profesorado no podrá alternar su labor en diferentes días de los grupos establecidos, ni repartir la duración de la sesión con otro monitor/a.

Si uno o varios de los licitadores presentaran oferta para los dos o tres lotes propuestos, deberá tener en consideración que existirá coincidencia de personal docente en los mismos horarios, en las distintas instalaciones.

La Concejalía de Deportes de Granada podrá establecer periodos de cierre en las instalaciones por la celebración de eventos deportivos, trabajos de mantenimiento o cualquier otro motivo que lo justifique, lo que será comunicado a empresa y participantes en el momento en que se tenga conocimiento de ello. Asimismo esta Concejalía se reserva la posibilidad de equilibrar la oferta y la demanda mediante ampliación o disminución de los grupos inicialmente establecidos así como el derecho al cierre de aquellos grupos que no cubran el 50% de las plazas inicialmente previstas.

*Como información complementaria final de los diferentes Lotes, se incluye:*

- Relación exhaustiva de los diferentes grupos que se han desarrollado en la temporada 2015-2016. (ANEXO 2)
- Descripción de las Actividades (ANEXO 3)
- Calendario para el curso 2016/17 de los Programas Deportivos. (ANEXO 4)
- Relación del material técnico deportivo mínimo necesario para el desarrollo de las clases por cada grupo, que será aportado inicialmente y repuesto por los adjudicatarios. (ANEXO 5)

#### **4. INSTALACIONES EN LAS QUE SE DESARROLLA EL CONTRATO**

El servicio de ejecución de los programas señalados en estos lotes, se desarrollará en la red de Complejos Deportivos Municipales, pertenecientes a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada y que están repartidos geográficamente en Granada capital.

#### **5. PERSONAL TÉCNICO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA**

##### Cualificación

Para la ejecución del contrato resultante de la adjudicación la empresa asignará el personal necesario debidamente cualificado según las exigencias del presente pliego.

El personal técnico encargado de la docencia deberá estar en posesión, como mínimo, de alguna de las titulaciones que a continuación se especifican o superiores, que deberán acreditar documentalmente:

**Personal docente:**

El personal monitor deportivo encargado de la docencia deberá estar en posesión de alguna de las titulaciones que a continuación se especifican:

LOTE 1 :

- Actividades físicas básicas (Gimnasia mantenimiento, G.A.P., Streching, etc)
  - **Grado en Ciencias de la actividad física y del deporte.**
  - **Técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas.**
  - **Monitor/a deportivo** de la actividad a desarrollar con experiencia adecuada y demostrable.
- Actividades físicas básicas con base musical (Aerobic, Zumba, Step, Bodypump, etc)
  - **Grado en Ciencias de la actividad física y del deporte** con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar
  - **Técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas** con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar
  - **Monitor/a deportivo** de la actividad a desarrollar con experiencia adecuada y demostrable
- Actividades físicas suaves (Pilates, Yoga, Taichi, etc)
  - **Grado en Ciencias de la actividad física y del deporte con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar**
  - **Técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar**
  - **Monitor/a deportivo** de la actividad a desarrollar con experiencia adecuada y demostrable

Para las actividades físicas específicas, como Yoga, Taichí, Streching, Bodypump, Danza del vientre...etc., se requiere justificar la formación concreta y la experiencia demostrable como monitor/a, para que la Concejalía, dé su visto bueno, antes de iniciar la actividad.

LOTE 2:

- **Monitor/a de Baile Deportivo**
  - Los monitores responsables de llevar a cabo las clases deberán estar en posesión del título de **Técnico deportivo nivel 1 o título de monitor** en la modalidad de bailes deportivos

Para las actividades de baile, no pertenecientes a esta modalidad, se requiere justificar la formación concreta y la experiencia demostrable como monitor/a, para que la Concejalía, dé su visto bueno, antes de iniciar la actividad.

La Concejalía de deportes se reserva el derecho de rechazar cualquier personal empleado por la empresa adjudicataria cuyo perfil no sea considerado adecuado para el desarrollo de la prestación por no acreditar la cualificación exigida o por cualquier otra causa suficientemente justificada. En este caso, la entidad adjudicataria sustituirá a la persona desestimada en el plazo mas breve posible.

### ***Personal de coordinación para cada uno de los LOTES (sin coste adicional)***

El coordinador/a de cada lote, debe estar en posesión de la siguiente titulación:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte para Lote 1
- Nivel II de Técnico en la modalidad de baile deportivo o Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte para Lote 2

Deberá acreditarse documentalmente en la propuesta técnica que dicho personal asignado encaja en el siguiente perfil:

- Formación y experiencia en la gestión y ejecución de programas de la modalidad deportiva licitada, con volumen similar al ofertado.
- Formación y experiencia en conducción y coordinación de equipos de trabajo, organización de grupos y trato con los participantes.

### ***Equipo Directivo de la empresa (sin coste adicional)***

Independientemente del personal docente y coordinador/a, la empresa adjudicataria dispondrán de un equipo técnico directivo compuesto, por:

- Un/a responsable de la empresa,
- Un/a responsable técnico, Graduado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte.

### **Funciones y Obligaciones del personal:**

Para el buen funcionamiento de los programas el personal deberá prestar especial observancia de las siguientes reglas:

### ***Personal docente de las actividades físicas y deportivas (Monitores/as)***

- Acudir a la instalación asignada con puntualidad, respetando los horarios de la programación.
- Respetar las características de la actividad (horario y espacio asignado)
- Planificar las sesiones de cada una de las clases.
- Respetar las indicaciones del personal responsable de la instalación
- Cuando por causa de fuerza mayor, algún miembro del personal docente no pueda prestar el servicio, lo comunicará a la empresa con la mayor urgencia, para su inmediato reemplazo.
- El personal docente impartirá las clases únicamente a los participantes inscritos/as, no permitiendo la asistencia a quienes no se encuentren registrados en los listados de los grupos programados y participantes admitidos, que les serán facilitados por la Concejalía a la empresa adjudicataria con la preceptiva antelación. En caso de encontrar discordancia entre el listado y los asistentes se deberá efectuar la oportuna comprobación con la Concejalía de Deportes.
- Mantener al día los listados de los participantes, realizando los controles y evaluaciones necesarios para constatar el logro de los objetivos señalados en cada nivel y edad.

- Deben controlar el uso de vestimenta y calzado deportivo adecuado por parte de los participantes.
- Cuidar y salvaguardar el material deportivo con que se dote al servicio, así como recogerlo y guardarlo correctamente después de haber sido utilizado. Además deberá comunicar su estado y las posibles necesidades de reposición a su coordinador directo.
- Dar aviso de cualquier anomalía o desperfecto que aprecie, bien sea en la instalación donde se desarrollen los programas o en el equipamiento a utilizar.
- Deben controlar el nivel de ruido, de modo que no afecte al resto de actividades, ya que en ocasiones, el espacio de práctica deportiva, está ubicado en una instalación mayor en convivencia con otras actividades.
- Ofrecer a los participantes un trato amable y de colaboración en las cuestiones que les sean planteadas
- No transmitir a los participantes, ideas y conceptos contrarios a los objetivos de esta Concejalía.

### **Personal de coordinación**

- *Coordinar* la ejecución del programa así como al personal docente a su cargo, informando a los responsables de la Concejalía de Deportes de forma inmediata de cualquier incidencia significativa.
- *Hacer* un seguimiento de las funciones a desarrollar en las actividades, supervisando y controlando diariamente el desempeño del trabajo del profesorado durante el desarrollo de las mismas, corrigiendo posibles desviaciones y realizando una evaluación continuada.
- *Distribuir* al profesorado en sus correspondientes niveles y grupos.
- *Colaborar* en la toma de datos sobre usos o asistencias a las sesiones y facilitar a la Concejalía mensualmente el número de asistencias de los participantes.
- *Atender* la demanda de información técnica por parte de los propios participantes y en el caso de un menor, atender a los padres o tutores.
- *Informar* de incidentes de todo tipo que puedan ocurrir durante el funcionamiento de la Actividad.
- *Ejercer*, a nivel técnico, de interlocutores con la Concejalía de Deportes
- *Generar* y entregar los diplomas correspondientes, establecidos por la Concejalía.
- *Tomar* decisiones en caso de producirse situaciones imprevistas o de emergencia e informar a la Concejalía con carácter inmediato.
- *Controlar* el deterioro del material técnico deportivo existente en la instalación, y su reemplazo siempre que sea necesario, así como mantener el orden de dicho material en sus almacenes correspondientes.

El Coordinador/a técnico deberá personarse físicamente en las distintas instalaciones, visitando cada uno de los grupos al menos una vez por semana. Asimismo mantendrán reuniones semanales con la persona o personas designadas al efecto por la Concejalía de Deportes para realizar un correcto seguimiento de la asistencia, en función de los objetivos propuestos.

Se considera obligación especial y condición esencial de ejecución del contrato que el personal adscrito al mismo cumpla el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del menor.

## **6. MEDIOS MATERIALES**

Se especifican en esta cláusula los materiales y equipos que, en los distintos apartados, deberá aportar la empresa.

Comunicaciones:

- *La empresa adjudicataria, que deberá tener al menos una oficina en Granada capital, durante la vigencia del contrato, dispondrá en su sede, como mínimo, de los siguientes medios de comunicación: Teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico.*
- *El responsable de la empresa y coordinador/a técnico/a dispondrán de teléfono móvil y correo electrónico.*
- *Se dotará al Equipo Técnico Directivo de los medios necesarios para una comunicación rápida y eficaz con la Concejalía y viceversa, que deberá detallarse en la propuesta técnica incluida en el sobre B de la proposición*
- *Sistema CONTROL DE PRESENCIA de monitores/as*  
*La entidad adjudicataria deberá desarrollar, gestionar y controlar un sistema que permita identificar y verificar la asistencia del personal que cubre el servicio, a cada uno de los grupos. Controlando a su vez, la puntualidad del monitor/a tanto a la entrada como a la salida.*  
*La información generada por este sistema, mediante un resumen, será trasladada a esta Concejalía en los informes bimensuales. Pudiendo ser solicitada con anterioridad.*

Material deportivo:

La empresa adjudicataria deberá aportar el **material técnico** necesario para cada una de las actividades programadas para el desarrollo de las clases y mantener en cuantía y calidad dicho equipamiento. El mínimo establecido por cada grupo de cada actividad, se define en el ANEXO 5.

El material definido en este anexo es para cada uno de los grupos de cada actividad físico deportiva y en cada instalación. La empresa adjudicataria, en el momento de la distribución de dicho material, tiene que tener en cuenta, según la programación de los grupos, que esta relación esté siempre disponible en cada grupo, no teniendo que duplicar material siempre y cuando lo permitan los horarios y los días.

El material técnico deportivo se encontrará en los almacenes de la instalación donde se va a desarrollar la actividad al inicio de los programas y hasta su finalización.

La empresa adjudicataria, deberá también aportar jaulas y/o mobiliario necesario para el almacenamiento del material con cerramientos propios para su seguridad.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el buen uso y conservación de los materiales, el control de los mismos y la organización ordenada de los almacenes.

Se realizará un inventario del material disponible al finalizar cada temporada de curso y verano, entregándola a la Concejalía de Deportes mediante un informe, donde también se detallen las necesidades de nuevas adquisiciones o reemplazo de materiales defectuosos cuando fuera preciso.

Uniformidad del personal:

El personal asignado a la ejecución del contrato (monitores/as y coordinadores/as) deberá estar obligatoriamente uniformado con ropa y calzado deportivo, durante el ejercicio de sus funciones.

El vestuario exigido debe ser identificativo. Su diseño deberá ser aprobado previamente por la Concejalía de Deportes. El vestuario constará, por lo menos, de una sudadera o forro polar y dos polos, reuniendo las siguientes características:

- *Prendas de color **azul claro**. En la espalda figurará la inscripción MONITOR/A o COORDINADOR/A en tamaño no inferior a 20 cm. de largo. En la parte delantera no aparecerá el logotipo de la empresa adjudicataria, ni la del Ayuntamiento de Granada.*

Se renovará con la periodicidad suficiente para que la vestimenta se mantenga en condiciones óptimas

## **7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**

La empresa adjudicataria será la responsable única del funcionamiento de los servicios objeto de los contratos dimanantes de la adjudicación, debiendo prestar especial atención a su responsabilidad en los siguientes apartados:

### **Respecto al personal que asigne a la ejecución del contrato:**

- *La empresa adjudicataria tiene que tener previsto un sistema de reemplazo de técnicos en función de las exigencias del contrato, la plantilla disponible y su cualificación, que responda con la agilidad necesaria en casos de baja o falta de asistencia de algún miembro del personal, de tal forma que el servicio siempre esté garantizado. El sistema de reemplazo tendrá que incluirse en la propuesta técnica y su cumplimiento tendrá carácter contractual esencial.*
- *La empresa adjudicataria, presentará en la Concejalía de Deportes, al menos quince días antes del inicio de la actividad, una relación pormenorizada del personal adscrito a la actividad, con los datos identificativos, titulaciones, grupos a impartir y curriculum resumido. La relación irá acompañada de un informe en el que la entidad adjudicataria acredite que todo el personal que desempeña el servicio cumple con la capacitación exigida. En el caso de darse modificaciones en el transcurso del mes, deberá enviarse el documento actualizado de manera inmediata*
- *Será responsabilidad de los adjudicatarios/as el conocimiento por parte de su personal del calendario de actividades, reglamento de uso de las instalaciones implicadas y protocolos de actuación.*
- *Los contratistas serán responsables de la formación y perfeccionamiento técnico de su personal, con un constante reciclaje a fin de poder incorporar nuevas técnicas y programas para beneficio de la ciudadanía.*
- *La empresa adjudicataria estará obligada a utilizar el sistema de gestión y control de accesos informáticos que aplique la Concejalía de Deportes, en sus instalaciones deportivas. Todo el personal, monitores/as y coordinadores/as, deberán portar su tarjeta de control de accesos (carné) para acceder a las instalaciones donde imparten sus clases.*

### **Respecto a instalaciones y equipamientos:**

- *Las empresas adjudicatarias velarán, en el ejercicio de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de uso y servicios de las instalaciones deportivas donde se desarrollan los programas, tanto por parte de su personal como de los participantes.*

- Serán responsables del buen uso y cuidado del equipamiento puesto a su disposición por el Organismo para su utilización en las actividades programadas.

#### **Respecto a los participantes:**

- Realizarán un control mensual de asistencias con entrega a la Concejalía de Deportes
- Comunicación verbal o reparto de comunicados a todos los participantes cuando así lo requiera la Concejalía de Deportes
- Facilitar los repartos de procesos de evaluación (encuestas) proporcionados por la Concejalía de Deportes
- Comprobación de los listados diariamente de admitidos/as en cada uno de los grupos.
- Comprobación de los usuarios inscritos tras el proceso de la Renovación de pagos de los distintos periodos o turnos
- Ofrecerán a los usuarios/as cuanta información les sea requerida respecto a los programas y actividades de su competencia.

#### **Respecto a la Concejalía de Deportes:**

- Deberán participar, con los alumnos/as y técnicos/as, en las **actividades paralelas** organizadas por la Concejalía de Deportes para las que sea requerido (exhibiciones, clausuras, concentraciones, etc.) siendo esta prestación sin coste para la Concejalía hasta un máximo de:
  - 50 horas anuales en el Lote 1
  - 15 horas anuales en el Lote 2
- Si por **causas meteorológicas**, se tienen que suspender clases en aquellos grupos que se imparten en pistas exteriores, el monitor/a deberá permanecer obligatoriamente en la instalación y atender a los usuarios, completar el parte de "incidencias" que se le entregará en la instalación e indicar la incidencia a su coordinador/a.  
No obstante, se intentará trasladar la clase (previa consulta con el operario responsable) a alguna unidad deportiva cubierta en el caso que se encuentre libre en ese momento.
- La empresa adjudicataria estará obligada a la recuperación de las clases **no impartidas por ausencia del monitor/a**. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada entre la empresa adjudicataria y la Concejalía de Deportes
- En ningún caso los adjudicatarios/as podrán hacer **publicidad** de ningún orden de actividades ajenas a las programaciones de esta Concejalía.
- La empresa adjudicataria se compromete a realizar **encuestas** de expectativas/satisfacción durante y después de las actividades y programas para poder reconducir contenidos, metodologías y estrategias de intervención en caso de que sea necesario. El modelo de fichas de encuesta lo realizará la Concejalía de Deportes, que establecerá el tamaño de la muestra, número de encuestas y el soporte de la entrega.
- Participaran en todas las reuniones que convoque la Concejalía para la mejor gestión del servicio, y colaborará en el cumplimiento de los objetivos previstos en la cláusula 1 de este pliego
- Presentarán, con carácter bimensual, **informes de gestión** que habrán de recoger como mínimo los siguientes aspectos:
  - Datos estadísticos de asistencia de participantes en los diferentes grupos.
  - Evaluación de las actividades

- Incidencias ocurridas
- Necesidades y propuestas
- Datos del sistema presencial de monitores/as
- Deberán presentar, al finalizar cada programa, una **memoria global** sobre el funcionamiento del mismo, que recoja los datos e información sobre la población atendida y características de la misma, actividades desarrolladas, resultados obtenidos, así como las sugerencias que considere oportunas para la mejora del servicio. En la elaboración de esta memoria, la empresa adjudicataria deberá seguir las directrices que se establezcan desde la Concejalía. Los informes y memorias se harán llegar a la Concejalía de Deportes en papel y soporte informático.

## 8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA CON LOS ADJUDICATARIOS

Además de las establecidas legalmente la Concejalía de Deportes se obliga a:

- Entregar, salvo causas de fuerza mayor, las programaciones con una antelación de quince días -en el mismo formato que la incluida como anexo al presente pliego- y necesidad de personal, con objeto de que las empresas puedan hacer sus previsiones y adecuarlas a las condiciones exigidas.
- Comunicar, a la finalización de cualquier periodo de inscripción o renovación, las altas de nuevos grupos, si fuera necesario, y las bajas de grupos que no cumplan el mínimo de participantes.
- Dejar preparado en la página web de la Concejalía de deportes (Oficina electrónica/monitores) los listados con los participantes que componen los grupos antes del comienzo de cada periodo o turno, con objeto de que se puedan descargar y efectuar las comprobaciones y demás funciones relacionadas y exigidas a los adjudicatarios/as en las cláusulas precedentes.
- Comunicar nueva apertura de grupos que se encuentran en "Lista de espera" y completan el mínimo de usuarios interesados.
- Entregar a la empresa adjudicataria las tarjetas de control de accesos de cada uno de los monitores/as y coordinadores dados de alta en nuestra aplicación informática (carnés)

## 9. PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROGRAMA

Estos programas necesitan de una publicidad institucional y una publicidad específica de cada uno de los lotes o actividad en concreto y de forma puntual.

La publicidad institucional la llevará a cabo la Concejalía de Deportes, mediante publicidad impresa y soporte digital (web, oficina electrónica, correo electrónico..etc)

La publicidad específica se contará con la participación de la empresa adjudicataria, realizando prestaciones, al menos, folletos informativos o cartelería en los que se especificarán las actividades que se desarrollarán en cada uno de los complejos deportivos, correspondiente al lote adjudicado y deberán ser distribuidos en puntos clave como Complejos deportivos, Asociaciones de vecinos, buzones, tiendas, colegios, etc

El diseño , deberá contar con la aprobación de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada.

Independientemente del diseño que la empresa proponga, el material informativo deberá integrar preceptivamente el anagrama del Ayuntamiento de Granada, con el nombre de la Concejalía de Deportes suficientemente destacado.

Esta publicidad, irá con cargo al presupuesto de la empresa adjudicataria, **hasta un importe máximo de:**

- **500 €** por anualidad en el Lote 1
- **200 €** por anualidad en el Lote 2

## 10. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LABORAL

### **Social.**

La empresa adjudicataria velará, en el ámbito de la prestación, por la no discriminación e igualdad de oportunidades, según lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre.

### **Laboral.**

*Prevención de riesgos laborales:* La empresa adjudicataria queda obligada, con respecto al personal adscrito al contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y en particular a la prevención de riesgos laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales), así como cualesquiera otras de general observancia.

## 11. PRESUPUESTO

Se establece un presupuesto estimado de **trescientos siete mil novecientos cuarenta y ocho euros y setenta y seis centimos (307.948,76 euros) + IVA ( 64.669,24 € )**

En el presupuesto se entienden incorporados todos los gastos e impuestos inherentes a la prestación del servicio: profesorado, coordinación, materiales, etc., descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas así como cualquier otro gasto que las empresas deban realizar en el cumplimiento de los contratos, el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) excluido.

Se detallan a continuación los presupuestos globales estimados por lote:

**Lote 1..... 280.766,94 € + 58.961,06 € IVA**  
**Lote 2..... 27.181,82 € + 5.708,18 € IVA**

### **LOTE 1** División por anualidades

Ejercicio	Periodos	Presupuesto	IVA	Total
2016	Septiembre a Diciembre	52.643,80 €	11.055,20 €	63.699,00 €
2017	Enero a Diciembre	140.383,47 €	29.480,53 €	169.864,00 €
2018	Enero a Septiembre	87.739,67 €	18.425,33 €	106.165,00 €
<b>Total</b>		<b>280.766,94 €</b>	<b>58.961,06 €</b>	<b>339.728,00 €</b>

## LOTE 2 División por anualidades

Ejercicio	Periodos	Presupuesto	IVA	Total
2016	Septiembre a Diciembre	5.096,59 €	1.070,28 €	6.167,00 €
2017	Enero a Diciembre	13.590,91 €	2.854,09 €	16.445,00 €
2018	Enero a Septiembre	8.494,32 €	1.783,81 €	10.278,00 €
<b>Total</b>		<b>27.181,82 €</b>	<b>5.708,18 €</b>	<b>32.890,00 €</b>

### Precios Unitarios:

Se detallan a continuación el precio unitario (IVA excluido) que servirá de base para la licitación.

Los precios están definidos, siguiendo la clasificación de actividades que aparecen en el pliego de prescripciones técnicas.

#### **LOTE 1**

Actividades Físicas Básicas.....	<b>19,01 € / hora+ IVA</b>
Actividades Físicas Suaves .....	<b>19,01 € / hora+ IVA</b>
Actividades Físicas con apoyo musical.....	<b>19,01 € / hora+ IVA</b>

#### **LOTE 2**

Bailes deportivos.....	<b>19,01 € / hora + IVA</b>
------------------------	-----------------------------

Los precios unitarios detallados para las distintas clasificaciones de actividades engloban todos los conceptos e impuestos inherentes a la prestación: Personal docente, Equipo Técnico Directivo, personal administrativo y medios materiales descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas así como cualquier otro gasto que las empresas deban realizar en el cumplimiento de los contratos.

Así mismo, y dado que el presente contrato se adjudica por precios unitarios, el presupuesto del mismo tiene carácter estimativo, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de agotarlo o no en su totalidad, en razón de las necesidades del Servicio, sin derecho alguno del adjudicatario en caso de aumento, reducción o supresión de aquéllas, a reclamar ninguna indemnización o variar el precio establecido.

## **12. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede la revisión de precios de este contrato

## **13. DURACIÓN**

La vigencia total del contrato será de dos años contados a partir de la fecha en la que se formalice el contrato, estando previsto su inicio para el dieciséis de septiembre de 2016.

La vigencia se distribuye en:

- Contrato inicial: Curso 2016-17 , Verano 2017, Curso 2017-18 y Verano 2018
- Prórrogas.- Dos prórrogas anuales correlativas a la finalización del contrato inicial.

## **14. REGIMEN DE PAGOS**

El abono del precio del contrato se realizará mediante facturas acreditativas del número de horas realizadas.

El pago se efectuará, conforme se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto y previa acreditación de la prestación de la asistencia contratada en la forma convenida.

La facturación se realizará por meses vencidos, en función de las horas de asistencia efectivamente realizadas.

Previamente a la facturación se presentará un borrador en la Concejalía de deportes de los documentos justificativos de la prestación del servicio (desglosando fechas y horas), para el visto bueno del personal técnico responsable del programa.

De acuerdo con lo establecido en la ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, es obligatorio presentar las facturas de forma electrónica por parte de las Empresas para importes de servicios superiores a 5.000,00€, a través de la plataforma FACE del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Las que no estén obligadas a la presentación por vía electrónica, deberán presentarlas en los Registros Municipales, si bien, pueden hacerlo por vía electrónica, si así lo desean.

## **15. SUBROGACIÓN**

En defensa de la estabilidad en el puesto de trabajo y en el empleo, y condicionada a la aceptación de los trabajadores afectados, la empresa adjudicataria de este contrato se subrogará como empleador en las relaciones laborales de los mismos, cuya relación se adjunta, en los términos que resulten legalmente. (ANEXO 6)

## **16. PROTECCIÓN DE DATOS**

**I.-** La adjudicataria, como consecuencia de la ejecución del contrato, tendrá datos proporcionados por la Concejalía de deportes, de los ficheros "Actividades deportivas", de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Granada, que contienen datos de carácter personal de terceros o administrados que mantienen relaciones jurídico-administrativas con el Ayuntamiento.

**II.-** Estos datos son necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato, e implica el acceso, por personal autorizado de la entidad adjudicataria a los recursos informáticos referidos en el apartado anterior. Este servicio, en cuanto es necesario para el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Granada, se extenderá al tiempo de duración del contrato.

**III.-** La adjudicataria se compromete a estar al corriente de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, más concretamente, en lo que se refiere a la implantación de las medidas de seguridad previstas en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999 de 11 de junio y 82 y siguientes del RD 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LO 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal, todas las cuales se obliga a respetar y cumplir en cuanto Encargado del tratamiento de los ficheros referidos.

**IV.-** La adjudicataria se compromete a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de Granada, a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los mismos a terceros, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, impresos o

mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación. A tal efecto, sólo permitirá el acceso a los datos de aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados.

**V.-** La adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que, por incumplimiento de sus empleados, se pudiera incurrir.

Esta responsabilidad se extenderá a posibles incumplimientos por parte de colaboradores, tanto internos como externos, de manera que la adjudicataria responderá ante el Ayuntamiento de Granada si tales obligaciones son infringidas por dichas personas.

**VI.-** Finalizada la relación contractual, todos los soportes o documentos que contengan datos de carácter personal objeto del tratamiento serán destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Granada.

**VII.-** Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente documento tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre la adjudicataria y el Ayuntamiento de Granada.

## **17. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La responsable del contrato será la jefa del Servicio de Actividades Deportivas de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada.

## **18. PENALIDADES**

*Por demora:* de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

*Por ejecución defectuosa:* De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades.

### **1.- Infracción leve.**

- No acatar las instrucciones dictadas por la dirección del contrato y sus obligaciones.
- El incumplimiento en cuanto a uniformidad del personal adscrito a la ejecución del contrato. La reiteración en dicho incumplimiento podría repercutir en falta grave o muy grave en función de su repetición.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **2 %** del presupuesto del contrato.

### **2.- Infracción grave.**

- El incumplimiento de horarios.
- El trato desconsiderado a los usuarios/as de las actividades.
- El no disponer de los medios técnicos, materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.
- La realización de actos que causen perjuicio o atenten contra la buena imagen del Ayuntamiento.
- No ejecutar el Proyecto en cada una de las acciones establecidas.

- En general, toda ejecución defectuosa del contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo sin que impida su ejecución.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **5%** del presupuesto del contrato.

### **3.- Infracción muy grave**

- No aportar las **mejoras** a las que el contratista se comprometa en su oferta.
- Disponer de personal sin estar contratado de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente.
- Incumplimiento de la obligación de estar al corriente en las obligaciones tributarias.
- El incumplimiento de los requisitos de titulación exigidos para el personal que debe prestar el servicio.
- La manifiesta incapacidad o negligencia profesional.
- Y en todo caso se entenderá como *infracción muy grave* toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las condiciones esenciales de la ejecución del mismo.
- 

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **10 %** del presupuesto del contrato.

Granada, a Abril 2016  
LA JEFA DE SERVICIO DE ACTIVIDADES

Fdo.: Isabel Quintanilla Moreu