

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 DEPORTIVAS ESPECIALES DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1. 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 deportivas especiales (Pádel, Tenis, Fútbol sala, y Gimnasia), 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 varios lotes propuestos. Para la composición de los lotes se han tenido en cuenta una serie de modalidades deportivas, que por su volumen de actividad y características, es necesaria su gestión y coordinación particular:

Lote 1.- Actividad deportiva de Pádel

Lote 2.- Actividad deportiva de Tenis

Lote 3.- Actividades deportiva de Fútbol sala y fútbol 7

Lote 4.- Actividad deportiva de Gimnasia

En caso de apertura de nuevas instalaciones en las que se incluya programación de la misma índole que la contemplada en el presente pliego, será potestad de la Concejalía de Deportes incluirla en un lote u otro, siempre que exista acuerdo entre la Concejalía y el adjudicatario, o bien instruir nuevo expediente de contratación.

2. SESIONES

El número de sesiones se establecen según el calendario de actividades (Anexo 3) 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.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS.

Finalidad del Servicio: Las propuestas técnicas presentadas por los licitadores deberán ir dirigidas al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Ofertar actividad deportiva a la ciudad de Granada, variada y dirigida a todas las edades, sexo y condición social.
- Ofertar la enseñanza de estos deportes para la edad escolar en horario extraescolar.
- Conseguir la mejora generalizada de la calidad de vida, mediante iniciativas deportivas de distinta naturaleza, como incremento de la salud ciudadana, tanto física como psíquica.
- Educar mediante la acción deportiva y recreativa y mejorar las habilidades a través del gesto deportivo del modo más polivalente posible, contribuyendo así a la formación integral de la persona.
- Crear un estado de participación en el deporte que incida sobre la creación de hábitos.
- 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.
- En la población infantil, educar en la competición deportiva a través del juego limpio
- Adecuar el tipo de ocio del ciudadano a la práctica deportiva.
- Desarrollar la relación social entre todos los participantes.

Características principales del programa:

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 curso 2011-2012 para que sirva como refuerzo a las características expuestas a continuación.

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
- ✓ Niños/as.- En edades comprendidas entre 4 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 Octubre a Mayo. 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.

Grupos:

- ✓ 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 22'00 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.

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 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 a la temporalidad de las actividades mencionadas en los diferentes lotes se añade una relación exhaustiva de los diferentes grupos que se han desarrollado en la temporada 2011-2012. (ANEXO 2)

Como información complementaria final se incluye:

- *Calendario para el curso 2012/13 de los Programas Deportivos. (ANEXO 3)*
- *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 4)*

4. 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 de enseñanza de Pádel. (LOTE 1)

Título de Monitor/a Nacional de Pádel Nivel I o Instructor/a regional de Pádel. TAFAD, Diplomados y Licenciados en Ciencias de la Educación Física con conocimientos acreditados en Pádel (entiéndase como algunos de los cursos de registro)

Personal docente de enseñanza de Tenis. (LOTE 2)

Título de Monitor/a Nacional de Tenis Nivel I o Instructor/a regional de Tenis. TAFAD, Diplomados y Licenciados en Ciencias de la Educación Física con conocimientos acreditados en Tenis (entiéndase como algunos de los cursos de registro)

Personal docente de enseñanza de Fútbol Sala y Fútbol 7. (LOTE 3)

Título de Monitor/a de Fútbol Sala o Técnico/a deportivo de Fútbol sala, Nivel I. TAFAD, Diplomados y Licenciados en Ciencias de la Educación Física con conocimientos acreditados en Fútbol (entiéndase como algunos de los cursos de registro)

Personal docente de enseñanza de Gimnasia Deportiva y acrobática y Gimnasia Rítmica. (LOTE 4)

Título de Monitor/a de Gimnasia Artística, Técnico/a deportivo de gimnasia artística, Nivel I. TAFAD, Diplomados o Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte.(especialidad en gimnasia artística)

Título de Monitor/a de Gimnasia Rítmica, Técnico/a deportivo de gimnasia Rítmica, Nivel I. TAFAD, Diplomados o Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte.(especialidad en gimnasia rítmica)

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

El coordinador/a de cada lote, debe estar en posesión, como mínimo, de una de las siguientes titulaciones:

- Título de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (sólo si ha cursado la especialidad en la modalidad deportiva licitada)
- Técnico/a deportivo, Nivel II, de la modalidad licitada.
- Entrenador/a superior de la modalidad licitada

Deberá acreditarse documentalmente en la propuesta técnica que dicho persona 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 de coordinación, se dispondrá de un/a Responsable de empresa.

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 distintas modalidades deportivas

- 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 a diario. 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.

5. 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: Fax, 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

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 4.

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 detallan 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, que contará con los logos serigrafiados de la empresa adjudicataria y de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada. 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 además 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 aparecerá el logotipo de la empresa adjudicataria, con un tamaño que no supere un espacio 3x3 cm

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

6. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL – RESPONSABILIDAD

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.**
- 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 de admitidos/as en cada uno de los grupos
- 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 participantes y técnicos/as, en todas las **actividades paralelas** organizadas por la Concejalía de Deportes para las que sea requerido (exhibiciones, clausuras, concentraciones, etc.)
- Si por **causas meteorológicas**, se tienen que suspender clases en aquellos grupos que se imparten en pistas exteriores, la Concejalía de Deportes liquidará el 50% sobre el precio/hora estipulado, debiendo permanecer el monitor/a en la instalación, e indicando la incidencia a su coordinador/a.
- 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 3 de este pliego
- Presentarán, con carácter trimestral, **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 materiales
 - ✓ Propuesta para la mejora de los diferentes servicios.

- 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 o soporte informático.

Respecto a la participación en los Juegos Deportivos Municipales (Lotes 3 a 4)

Una vez comenzado el curso, durante el mes de octubre, se seleccionaran los grupos que puedan y quieran participar en la competición organizada por la Concejalía de Deportes, los Juegos Deportivos Municipales.

- La empresa adjudicataria deberá denominar a los equipos participantes, cuando se realice la inscripción, “Escuela Deportiva Municipal de (modalidad deportiva)”
- Nunca podrá coincidir el/la mismo entrenador/a en dos equipos o grupos que se enfrenten, ni en encuentros o competiciones que coincidan en el mismo horario.
- La liquidación se presentará a razón del precio/hora adjudicado, valorando la duración de la competición.
- Para presentar la liquidación correspondiente, deberá figurar el grupo, lugar y horario en que se desarrollan los encuentros o competiciones, y copia de las actas de los partidos jugados en el mes, en el caso del lote 3
- Los partidos aplazados se liquidarán siempre en la fecha en que sean jugados.(lote 3)
- Si algún partido se suspende por causas meteorológicas, por la no asistencia del equipo contrario, o no complete el número mínimo de jugadores/as, se liquidará el 50% de lo estipulado (siempre y cuando haya asistido el entrenador/a y al menos tres jugadores de su equipo al lugar del encuentro)(lote 3)

7. OBLIGACIONES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES 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.
- Entregar los listados con los participantes que componen los grupos antes del comienzo de cada turno, con objeto de que se puedan efectuar las comprobaciones y demás funciones relacionadas y exigidas a los adjudicatarios/as en las cláusulas precedentes.
- 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.

- 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)

8. 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.

9. PRESUPUESTO

Se establece un presupuesto estimado de **seiscientos treinta y cinco mil novecientos cuarenta euros (635.940.-), + IVA (50.874 €)**

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: Pádel.....	323.576 €+ 25.886 € IVA
Lote 2: Tenis.....	175.920 € +14.074 €IVA
Lote 3: Fútbol sala.....	69.886 €+ 5.590 € IVA
Lote 4: Gimnasia.....	66.558 €+ 5.324 €IVA

LOTE 1 División por anualidades PADEL

Ejercicio	Periodos	Presupuesto	IVA	Total
2012	Octubre a Diciembre	46.660 €	3.7333 €	50.393 €
2013	Enero a Diciembre	161.788 €	12.943 €	174.731 €
2014	Enero a Septiembre	115.128 €	9.210 €	124.338 €
Total		323.576 €	25.886 €	349.462 €

LOTE 2 División por anualidades TENIS

Ejercicio	Periodos	Presupuesto	IVA	Total
2012	Octubre a Diciembre	25.279 €	2.022 €	27.301 €
2013	Enero a Diciembre	87.960 €	7.037 €	94.997 €
2014	Enero a Septiembre	62.681 €	5.014 €	67.696 €
Total		175.920 €	14.074 €	189.994 €

LOTE 3 División por anualidades FUTBOL SALA

Ejercicio	Periodos	Presupuesto	IVA	Total
2012	Octubre a Diciembre	10.918 €	873 €	11.792 €
2013	Enero a Diciembre	34.943 €	2.795 €	37.738 €
2014	Enero a Septiembre	24.025 €	1.922 €	25.946 €
Total		69.886 €	5.590 €	75.476 €

LOTE 4 División por anualidades GIMNASIA

Ejercicio	Periodos	Presupuesto	IVA	Total
2012	Octubre a Diciembre	10.400 €	832 €	11.231 €
2013	Enero a Diciembre	33.279 €	2.662 €	35.941 €
2014	Enero a Septiembre	22.879 €	1.830 €	24.710 €
Total		66.558 €	5.324 €	71.882 €

Los licitadores podrán ofertar por la totalidad del servicio o por alguno de los lotes propuestos. La adjudicación podrá efectuarse a uno o dos licitadores.

Precios Unitarios:

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

LOTE 1. Pádel	18,60 €/ hora + IVA
LOTE 2. Tenis	17,60 €/ hora + IVA
LOTE 3. Futbol sala y futbol 7.....	17,20 €/ hora + IVA
LOTE 4. Gimnasia.....	17,20 €/ hora + IVA

Los precios unitarios detallados para las distintas actividades deportivas 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.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

Transcurrido el primer año de contrato se revisarán los precios unitarios anualmente, aplicando una subida de IPC, tanto durante la vigencia inicial del mismo como en el caso de prórrogas sucesivas.

11. DURACIÓN

La vigencia total del contrato será de dos años contados a partir de la fecha en que se formalice el contrato, estando previsto su inicio para el uno de octubre de 2012. La vigencia se distribuye en:

Contrato inicial.- 01.10.2012 a 30.09.2014

Prórrogas.- Dos prórrogas anuales correlativas a la finalización del contrato inicial.

12. 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. Dichas facturas, una vez supervisadas, deberán presentarse en la Concejalía de Deportes y serán conformadas, posteriormente, por el personal técnico responsable del programa, con el visto bueno del Concejal Delegado.

Previamente a la facturación se presentarán los documentos justificativos de la prestación del servicio (desglosando fechas y horas), con el visto bueno del personal técnico responsable de la actividad.

13. SUBROGACIÓN

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 del II Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, la empresa adjudicataria estará obligada a la absorción del personal que presta sus servicios actualmente, en los

términos y supuestos expresados en el mencionado artículo para lo que, a efectos de cómputo económico, se adjunta relación anexa al presente pliego. (Anexo 5)

14. PROTECCIÓN DE DATOS

Las empresas adjudicatarias y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

Los adjudicatarios deberán 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, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que, por incumplimiento de sus empleados, se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP.

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

16. PENALIDADES

Serán consideradas faltas en la ejecución de los contratos así como su clasificación en atención a su trascendencia o intención las contenidas en el artículo 43 del II CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS, recogido en la Resolución de 23 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 213 de seis de septiembre del mismo año.

A las faltas contempladas se añadirá especialmente y con la clasificación inicial de falta **leve**:

- 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 reiteración.

Las sanciones que se impongan al contratista serán las que a continuación se contemplan, aplicándose a modo de deducción en el abono de las facturas correspondientes, previa notificación al adjudicatario, quien podrá interponer las

alegaciones o recursos que estime pertinentes a su derecho. De no ejecutarse la deducción por el sistema previsto y una vez resueltas las alegaciones, el importe se deducirá de la garantía, que deberá ser completada en el plazo de quince días, pudiendo estimarse el incumplimiento de esta obligación como motivo de rescisión del contrato a perjuicio del contratista.

Infracciones leves	Descuento de entre un 2% y un 3% del importe total facturado
Infracciones graves	Descuento de entre un 4% y un 5% del importe total facturado
Infracciones muy graves	Descuento de entre un 6% y un 10% del importe total facturado

17. SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES

La empresa adjudicataria, para la reproducción de cualquier elemento audiovisual o musical durante la realización de las clases, vendrá obligado en el caso de que se necesite, a solicitar autorización de la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE).

Granada, a veinticinco de Abril de 2012
LA JEFA DE SECCIÓN DE ACTIVIDADES

Fdo.: Isabel Quintanilla Moreu