

Expte. / 2016

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEPORTE ADAPTADO DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

| ÍNDICE | Pág. |
|---|-------------|
| 1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA..... | 3 |
| 2. OBJETO DEL CONTRATO | 3 |
| 3. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DEPORTE ADAPTADO..... | 3-6 |
| 4. INSTALACIONES EN LAS QUE SE DESARROLLA EL CONTRATO | 6 - 7 |
| 5. PERSONAL TÉCNICO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA..... | 7-10 |
| 6. MEDIOS MATERIALES | 10-12 |
| 7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA | 12-14 |
| 8. OBLIGACIONES DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA CON EL ADJUDICATARIO | 14 |
| 9. PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROGRAMA | 15 |
| 10. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LABORAL..... | 15 - 16 |
| 11. PRESUPUESTO..... | 16 |
| 12. REVISIÓN DE PRECIOS | 17 |
| 13. DURACIÓN DEL CONTRATO..... | 17 |
| 14. REGIMEN DE PAGOS..... | 17-18 |
| 15. SUBROGACIÓN | 18 |
| 16. PROTECCIÓN DE DATOS | 18-19 |
| 17. RESPONSABLE DEL CONTRATO | 19 |
| 18. PENALIDADES..... | 19 - 20 |

ANEXO I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO II. RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y GRUPOS DEL PROGRAMA DEPORTE ADAPTADO DEL CURSO 2015 -2016

ANEXO III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DEPORTE ADAPTADO

ANEXO IV. CALENDARIO PARA EL CURSO 2016-2017

ANEXO V. MATERIAL TÉCNICO DEPORTIVO MÍNIMO EXIGIDO

ANEXO VI. MONITORES DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DEPORTE ADAPTADO 2015 - 2016

1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El Centro Municipal de Actividades Médico Deportivas (C. M. A. M. D.) de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada dirige y supervisa una serie de actividades deportivas dirigidas a personas con discapacidad que conforman el Programa Deporte Adaptado.

Las propuestas técnicas presentadas por los licitadores deberán ir dirigidas al cumplimiento de los siguientes **objetivos del Programa Deporte Adaptado**:

- Ofertar actividades deportivas variadas y dirigidas a la ciudadanía de Granada, con algún tipo de discapacidad
- Crear el hábito de la práctica regular de ejercicio físico.
- Intentar prolongar el mayor tiempo posible la mejor condición física de las personas inscritas.
- Conseguir una mejora de la calidad de vida de los participantes en las diferentes actividades
- Fomentar la participación deportiva de las personas con algún tipo de discapacidad, ya que la práctica deportiva permite mejorar su calidad de vida, contribuyendo al mismo tiempo como un factor esencial de readaptación e integración en la sociedad
- Desarrollar la relación social entre los participantes de las diferentes actividades
- Fomentar la participación en estas actividades, favoreciendo la creación de hábitos
- Satisfacer plenamente la demanda de los practicantes actuales, así como la demanda no expresada (potencial no conocido).

2. OBJETO DEL CONTRATO

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 del programa “Deporte Adaptado” del Excmo. Ayuntamiento de Granada, descrito en el punto 3 del presente pliego.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DEPORTE ADAPTADO

Dado que la oferta específica en cuanto a temporalidad, número de sesiones, días de práctica, número de alumnos/as por grupo, etc., es muy amplia para una descripción pormenorizada de la misma, se adjunta en el Anexo II una programación completa del curso anterior 2015 – 2016, para que sirva como orientación a las características generales que se exponen a continuación.

3.1. Actividades deportivas que componen el Programa Deporte Adaptado

Se dividen en:

I. Actividades en pabellón deportivo

- Multideporte
- Baloncesto
- Bailes de salón
- Fútbol sala

II. Actividades en piscina

- Aquagym
- Natación

III. Actividades combinadas (en pabellón y piscina)

- Fin de semana deportivo especial
- Campus de verano

IV. Actividades en pistas exteriores de instalaciones deportivas

- Tenis
- Fútbol 7
- Padel
- Petanca

V. Actividades en entornos naturales

- Senderismo
- Orientación

Otras actividades: En caso de surgir nuevas actividades de la misma índole que las contempladas en el presente pliego, será potestad de la Concejalía de Deportes incluirla en un grupo u otro, de los anteriormente definidos, que más se adapte a sus características.

En el Anexo III figura una breve descripción de las diferentes actividades deportivas adaptadas objeto del presente contrato.

3.2. Sesiones

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

| Nº de sesiones | Octubre 2016 – Septiembre 2017 | Octubre 2017 – Septiembre 2018 |
|----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | 4125 | 4125 |

3.3. Grupos de población

Los grupos de población teniendo en cuenta la edad de los participantes serán los siguientes:

- **Niños y adolescentes:** edades comprendidas entre los 2 y los 17 años
- **Adultos:** entre los 18 y los 64 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 de Deportes del Exmo. Ayuntamiento de Granada.

3.4. Periodos

- **Actividades de temporada o curso:** de octubre a junio. Podrá subdividirse en períodos bimensuales, mensuales, quincenales o semanales.
- **Verano:** de junio a septiembre. Podrá subdividirse en períodos quincenales o semanales.

3.5. Grupos

- lunes, miércoles y viernes
- lunes y miércoles
- martes y jueves
- lunes
- martes
- miércoles
- jueves
- viernes
- sábado
- miércoles y viernes
- sábados y domingos

3.6. Horarios

- **Mañanas:** de 8.00 a 15.00 horas
- **Tardes:** de 16 a 22 horas

No obstante, queda abierta la posibilidad de modificar los horarios por parte de la Concejalía de Deportes del Exmo. Ayuntamiento de Granada, por necesidades del servicio, a lo largo de la duración del contrato. Así mismo, 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 usuarios en el momento en que se tenga conocimiento de ello.

Así mismo, 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.

3.7. Previsión del número de monitores

El número previsto de monitores necesario para las diferentes actividades deportivas del Programa Deporte Adaptado puede observarse en el Anexo VI.

Como informaciones complementarias se añaden:

- una relación exhaustiva de los diferentes grupos que se han desarrollado en la temporada 2015-2016 (Anexo II).
- una breve descripción de las diferentes actividades deportivas adaptadas objeto del presente contrato y que se han desarrollado en la temporada 2015-2016 (Anexo III).
- el calendario para la Temporada 2016/17 del Programa Deporte Adaptado (Anexo IV).

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.

4. INSTALACIONES EN LAS QUE SE DESARROLLA EL CONTRATO

Las actividades del Programa Deporte Adaptado se desarrollarán en las siguientes instalaciones de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada:

- Complejo Deportivo Núñez Blanca
- Complejo Deportivo Chana
- Complejo Deportivo Bola de Oro
- Piscina Arabial
- Polideportivo Paquillo Fernández
- Complejo Deportivo Cerrillo de Maracena

Así mismo, se llevarán a cabo actividades en otras instalaciones deportivas, como:

- Hogar San Juan de Dios
- Fundación Purísima Concepción
- Complejo Deportivo Antonio Prieto Castillo

Para la actividad “senderos adaptados” se diseñarán recorridos accesibles en la Provincia de Granada.

En caso de apertura de nuevas instalaciones en las que se incluya programación de la misma índole que la reflejada en el presente pliego, será potestad de la Concejalía de Deportes del Exmo. Ayuntamiento de Granada incluirla, siempre que exista acuerdo entre la citada concejalía y el adjudicatario, o bien instruir un nuevo expediente de contratación.

5. PERSONAL TÉCNICO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA

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

Cualificación del personal docente

El personal técnico encargado de la docencia (monitores) deberá estar en posesión, como mínimo, de alguna de las titulaciones que a continuación se especifican:

- Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
- Maestro especialista en Educación Física
- Maestro especialista en Educación Especial
- Técnico Superior en animación de actividades físicas y deportivas
- Diplomado o Grado en Fisioterapia
- Diplomado o Grado en Terapia Ocupacional

Se valorarán otras titulaciones afines al ámbito de la discapacidad, así como la formación adquirida a través de cursos específicos de deporte adaptado, impartidos por Organismos Oficiales.

Personal de coordinación del Programa (sin coste adicional)

El **Coordinador/a técnico del Programa** debe estar en posesión de la siguiente titulación:

- ✓ Título de Licenciado/a o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o Maestro con la especialidad de Educación Física.

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 actividades deportivas, 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 dispondrá de un equipo técnico directivo compuesto por:

- Un/a responsable de la empresa
- Un/a responsable técnico, que deberá estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

En ambos casos deberá acreditarse documentalmente en la propuesta técnica que el personal asignado encaja en el siguiente perfil: “Formación y experiencia en la gestión de programas de actividades deportivas (con volumen similar al ofertado), conducción de equipos de trabajo y trato con usuarios”.

La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de rechazar cualquier personal empleado por la 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 más breve posible.

Funciones y obligaciones del personal

Para el buen funcionamiento del Programa, el personal deberá prestar especial observancia de las siguientes reglas:

Personal docente de las actividades deportivas adaptadas (monitores/as)

- Acudir al espacio asignado en la correspondiente instalación 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, 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 el Centro Municipal de Actividades Médico - Deportivas de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada 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 el personal del Centro Municipal de Actividades Médico – Deportivas.

- Mantener al día los listados de los participantes, realizando los controles y evaluaciones necesarias para constatar el logro de los objetivos señalados para cada actividad.
- 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 el servicio, así como recogerlo y guardarlo correctamente después de haber sido utilizado. Además deberá de 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 las actividades, 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 la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Personal de coordinación

- Coordinar la ejecución de las diferentes actividades que componen el Programa, así como al personal docente a su cargo, informando al responsable del Centro Municipal de Actividades Médico - Deportivas de forma inmediata de cualquier incidencia significativa.
- Hacer un seguimiento de las funciones a desarrollar en cada una de las actividades programadas, 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 transcurso de la actividad

- Ejercer, a nivel técnico, de interlocutores con el Centro Municipal de Actividades Médico - Deportivas de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada.
- Tomar decisiones en caso de producirse situaciones imprevistas o de emergencia e informar al Centro Municipal de Actividades Médico – Deportivas 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 técnico del programa deberá personarse físicamente en las instalaciones, visitando cada uno de los grupos al menos una vez por semana, especialmente en los horarios de mayor densidad de actividades y afluencia de usuarios, para la organización y supervisión de todas las actividades y apoyo a los monitores/as en el desarrollo de las sesiones y atención a los usuarios. Así mismo, mantendrá reuniones semanales, y cuantas veces les sean requeridas, con el responsable del Centro Municipal de Actividades Médico - Deportivas de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada para realizar un correcto seguimiento de los objetivos propuestos del Programa.

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.

La empresa adjudicataria está obligada a la inmediata sustitución del empleado afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

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 de 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 para cada instalación se define en el ANEXO V.

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 de material esté siempre disponible en cada instalación.

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.

Aquellos monitores que impartan actividades en la piscina deberán disponer además de un pantalón corto de deporte azul y calzado especial.

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

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria será la responsable única del funcionamiento de los servicios objeto del contrato dimanante 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 monitores 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 siete 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 la adjudicataria 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:

- La empresa adjudicataria velará, en el ejercicio de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de uso y servicios de las instalaciones deportivas donde se desarrolla el programa, tanto por parte de su personal como de los participantes.
- Será responsable 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
- Ofrecerá a los usuarios/as cuanta información les sea requerida respecto a los programas y actividades de su competencia.

Respecto a la Concejalía de Deportes:

- Deberá participar, con los usuarios y profesorado, en todas 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 30 horas anuales.
- En ningún caso la adjudicataria podrá hacer **publicidad** de ningún orden de actividades ajenas a las programaciones de esta Concejalía.
- 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 programa 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.

- Participará 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 DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA CON EL ADJUDICATARIO

Además de las establecidas legalmente, la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada 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 la empresa pueda hacer sus previsiones y adecuarlas a las condiciones exigidas.
- El Centro Municipal de Actividades Médico – Deportivas de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada entregará 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 al adjudicatario en las cláusulas precedentes.
- A la finalización de cualquier periodo de inscripción o renovación, el Centro Municipal de Actividades Médico - Deportivas de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada comunicará las altas de nuevos grupos, si fuera necesario, y las bajas de grupos que no cumplan el mínimo de participantes.
- Comunicará la nueva apertura de grupos que se encuentran en “Lista de espera” y completan el mínimo de usuarios interesados.
- Así mismo, entregará 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

El Programa Deporte Adaptado necesita de una publicidad institucional y una publicidad específica de las actividades deportivas adaptadas que componen el programa.

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

Para la publicidad específica se contará con la participación de la empresa adjudicataria, ya que deberá realizar folletos, hojas informativas y cartelería, en los que se especificarán las actividades que se desarrollan, y que deberán ser distribuidas en Colegios de Educación Especial, Colegios que cuenten con alumnos de integración, Asociaciones y Clubes de Personas con discapacidad, y Complejos Deportivos, entre otros.

Este material de difusión deberá emplear un lenguaje e imagen no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria y fomentando los valores de igualdad y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Esta publicidad, hasta un importe máximo de 300 €/curso (entendiéndose por curso el período comprendido entre el 1 de octubre de 2016 y el 30 de septiembre de 2017 y del 1 de octubre del 2017 al 30 de septiembre de 2018), irá con cargo al presupuesto de la empresa adjudicataria, la cual será la encargada de su distribución en todos los puntos clave.

El diseño del material de difusión que realice la empresa deberá contar con la aprobación de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada, debiendo integrar preceptivamente, suficientemente destacados, el anagrama del Ayuntamiento de Granada y el nombre de la Concejalía de Deportes.

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: Los adjudicatarios quedan obligados, 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 **ciento setenta y nueve mil seiscientos ochenta y cinco euros (148.500 €) + I.V.A. (31.185 €)**

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, quedando excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

División del presupuesto por anualidades:

| Ejercicio | Periodos | Presupuesto | I. V.A. | Total |
|------------------|---------------------|--------------------|----------------|--------------|
| 2016 | Octubre a diciembre | 26.586,00 € | 5.583,06 € | 32.169,06 € |
| 2017 | Enero a diciembre | 74.250,00 € | 15.592,50 € | 89.842,50 € |
| 2018 | Enero a septiembre | 47.664,00 € | 10.009,44 € | 57.673,44 € |
| | | 148.500,00 € | 31.185,00 € | 179.685,00 € |

PRECIO UNITARIO

Se detalla a continuación el precio unitario (sin el IVA incluido) que servirá de base para la licitación.

18 €/ sesión (18.00 €+21 % IVA = 21.78 €/sesión)

El precio unitario detallado engloba 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 la empresa deba realizar en el cumplimiento del contrato.

Así mismo, y dado que el presente contrato se adjudica por precio unitario, 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 DEL CONTRATO

El plazo de duración inicial del contrato será de DOS AÑOS a contar desde la formalización del contrato, estando previsto su inicio para el 1 de octubre de 2016.

La vigencia se distribuye en:

Contrato inicial: 1.10.2016 a 30.09.2018 (curso 2016- 2017; Verano 2017; curso 2017-2018 y Verano 2018).

El citado contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá exceder de CUATRO AÑOS.

14. RÉGIMEN 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.

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 Sociedades para importes de servicios superiores a 5.000,00€, a través de la plataforma FACE del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, no siendo obligatorio para los autónomos.

Los proveedores que no estén obligados a la presentación por vía electrónica, seguirán presentándolas en los Registros Municipales, si bien, pueden hacerlo por vía electrónica, si así lo desean.

Dichas facturas, una vez supervisadas, serán conformadas, posteriormente, por el personal técnico responsable del programa, con el visto bueno del Concejal Delegado.

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.

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 VI)

16. PROTECCIÓN DE DATOS

I.- La adjudicataria, como consecuencia de la ejecución del contrato, tendrá acceso al fichero “Medicina Deportiva” 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.- El acceso a estos datos es 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

El responsable del contrato será el Jefe de la Sección de Medicina Deportiva 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 veinticinco de abril de 2016

EL JEFE DE SECCIÓN DE MEDICINA DEPORTIVA

Fdo.: Miguel Ángel Gallo Vallejo

**ENTERADO Y CONFORME
EL ADJUDICATARIO**