

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 DE ACTUACION PREFERENTE EN ZONA NORTE , 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 DEPORTIVAS DE ACTUACION PREFERENTE EN ZONA NORTE, DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El Servicio de Actividades de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada organiza y dirige una serie de actividades deportivas que conforman este Programa, para todos los escolares de los centros de enseñanza de la zona Norte de Granada, que tiene como objetivo básico la utilización del deporte, como mejora de la condición física y de enseñanza de valores sociales y personales mediante iniciativas físicas y deportivas de distinta naturaleza.

Los objetivos del programa son:

- Ofertar actividad física y deportiva global, dirigida a la edad escolar, en una zona deprimida de Granada, que posibilite la práctica continuada y comprometida a lo largo de la temporada.
- Ocupación adecuada de su tiempo de ocio, fomentando las actividades deportivas, que eviten la realización de otras actividades que perjudiquen su desarrollo psíquico y físico.
- Reforzar el programa del Área de Bienestar Social de nuestro Ayuntamiento como actuación preferente.
- 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.
- Potenciar una práctica de actividad física continuada, que posibilite una mejora de la salud, el desarrollo de condición física, adquisición de hábitos y técnicas motrices y el disfrute de su tiempo de ocio.
- Educar en la competición deportiva a través del juego limpio
- Desarrollar los valores sociales de relación social, respeto a los demás, trabajo en equipo, lucha por la igualdad, amistad, etc
- Desarrollar los valores personales como habilidad, honestidad, perseverancia, autodisciplina, reconocimiento y respeto.

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 del programa de Actividades deportivas en la Zona Norte de Granada – consideradas como de actuación preferente- , contenido en la oferta de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada

3. CARACTERÍSTICAS 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 grupos, así como de incorporar nuevas actividades que pudieran surgir y ser de interés para la ciudadanía de la Zona Norte 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 21 años
- Jóvenes .- En edades comprendidas entre los 13 y los 20 años
- Niños/as.- En edades comprendidas entre 6 y los 12 años
- Preinfantiles.- En edades comprendidas entre 4 y los 5 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, mensuales o quincenales

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.

Horarios:

- Escuelas Deportivas: De 16'00 h. a 19'00 h.
- Horario de mañana y tarde para Actividades Extraordinarias y Clausura.
- Horario en Sábados mañana para participantes en Juegos deportivos Municipales

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.

La Concejalía de Deportes de Granada 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, se desarrollará en los Centros Escolares y Complejos Deportivos Municipales pertenecientes a la Zona Norte de Granada, pudiendo utilizar otras instalaciones, tales como Centros Municipales de Servicios Sociales, Asociaciones de Vecinos, etc., previo estudio y autorización por parte de la Concejalía de Deportes.

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, que deberán acreditar documentalmente:

- **Grado en Ciencias de la actividad física y del deporte** con formación complementaria o experiencia adecuada en la actividad deportiva a desarrollar
- **Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física** y con formación complementaria o experiencia adecuada en la actividad deportiva a desarrollar
- **Técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas** con formación complementaria o experiencia adecuada en la actividad deportiva a desarrollar
- **Técnico Deportivo Nivel I** o monitor/a deportivo, en la actividad deportiva a desarrollar.

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 (sin coste adicional)

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

- Graduado en Ciencias de la Actividad Física Deporte

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 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 (Monitores/as)

- Acudir al centro donde imparte sus clases, con puntualidad, respetando los horarios de la programación.
- Planificar las sesiones de cada una de las clases.
- Respetar las indicaciones del personal responsable del centro escolar o deportivo
- 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.
- 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.
- 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 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.*
- *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 los centros, 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 los distintos centros y/o 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 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 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 deportiva y en cada centro escolar. 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.

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, 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.
- 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 los participantes.

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.
- 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:
 - 25 horas anuales
- Si por **causas meteorológicas**, se tienen que suspender clases en aquellos grupos que se imparten en pistas exteriores, el monitor/a intentará realizar su clase en una zona cubierta del centro y si no tiene esa oportunidad, deberá permanecer obligatoriamente en el centro y atender a los usuarios, y realizar informe comunicando la incidencia a su coordinador/a.
- 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.

Respecto a la participación en los Juegos Deportivos Municipales

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 Concejalía de deportes 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.
- En deportes de equipo, los partidos aplazados se liquidarán siempre en la fecha en que sean jugados.
- En deportes de equipo, 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)

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.
- Poner a disposición de los contratistas la relación de centros donde desarrollarán las actividades y datos de los coordinadores de los mismos.
- Coordinar reuniones entre el propio Organismo, la empresa adjudicataria y los centros de desarrollo de las actividades para la organización y supervisión.
- Entregar, en su caso, los listados con los participantes de cada actividad antes del comienzo de la misma con objeto de que se puedan efectuar las comprobaciones y demás funciones relacionadas y exigidas a los adjudicatarios en las cláusulas precedentes.

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:**

- **300 €** por anualidad

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 ciento sesenta y cinco mil ciento treinta **euros con cincuenta y ocho céntimos (165.130,58 €) + IVA (34.677,42 €)**

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.

División por anualidades

Ejercicio	Periodos	Presupuesto	IVA	Total
2016	Octubre a Diciembre	30.961,98 €	6.502,02 €	37.464,00 €
2017	Enero a Diciembre	82.565,29 €	17.338,71 €	99.904,00 €
2018	Enero a Mayo	51.603,31 €	10.836,69 €	62.440,00 €
Total		165.130,58 €	34.677,42 €	199.808,00 €

Precios Unitarios:

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

Deporte Zona Norte **18,20 € / hora + IVA**

El precio unitario detallado para las distintas modalidades 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.

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 Octubre del 2016.

La vigencia se distribuye en:

- Contrato inicial: Curso 2016-17 y Curso 2017-18
- 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 comprometía 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 Mayo 2016
LA JEFA DE SERVICIO DE ACTIVIDADES

Fdo.: Isabel Quintanilla Moreu