PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS DEL PATRONATO MUNICIPAL 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 administrativo especial para la organización, ejecución y coordinación de los programas de Actividades Acuáticas: Natación (Adaptación al medio acuático, iniciación y perfeccionamiento) y Aquagim del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada, descritos en la siguiente cláusula.

Se definen en el presente pliego los programas de **Actividades Acuáticas en:**

⇒ **Complejo deportivo Núñez Blanca**

⇒ *Piscina municipal Arabial*

⇒ **Complejo deportivo Chana**

2. SESIONES

El número de sesiones estimado se establece según el calendario de actividades (Anexo 3) que determina la duración de cada una de ellas y según la temporalidad asignada (bimensual, mensual, semanal o quincenal). El valor total se establecerá en relación al volumen de sesiones correspondientes a cada actividad y los precios establecidos.

Nº de sesiones	oct. 2010/sep.2011	oct. 2011/sep.2012	oct. 2012/sep.2013	oct. 2013/sep.2014
Natación y Aquagim	28.840	28.840	28.840	28.840
Preinfantil y bebés	1.650	1.650	1.650	1.650
TOTAL	30.490	30.490	30.490	30.490

3. CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACUATICAS

Finalidad del Servicio

- ✓ Ofertar clases de Natación y Aquagim a la ciudad de Granada, variada y dirigida a todas las edades, sexo y condición social.
- ✓ Enseñar la modalidad de natación en las edades más tempranas así como a adultos, como necesidad utilitaria.
- ✓ Ofertar la enseñanza de natación y familiarización en el medio acuático para la edad escolar, en horario lectivo.
- ✓ Conseguir la mejora generalizada de la calidad de vida, mediante la actividad acuática, como incremento de la salud ciudadana, tanto física como psíquica.
- ✓ Satisfacer plenamente la demanda de los practicantes actuales, así como la demanda no expresada (potencial no conocido).
- ✓ Educar mediante la acción físico-recreativa y mejorar las habilidades en el medio acuático del modo más polivalente posible, contribuyendo así a la formación integral de la persona.
- ✓ Crear un estado de participación en la natación que incida sobre la creación de hábitos.
- ✓ En la población adulta, intentar prolongar el mayor tiempo posible las mejores condiciones físicas, a través del medio acuático
- ✓ Adecuar el tipo de ocio del ciudadano a la práctica de la natación
- ✓ Desarrollar la relación social entre todos los participantes.

Instalaciones

Piscinas Municipales del Patronato Municipal de Deportes: Complejo Deportivo Núñez Blanca, Complejo Deportivo Chana y piscina Municipal Arabial.

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 del Patronato Municipal de Deportes incluirla, siempre que exista acuerdo entre el Organismo y el adjudicatario, o bien instruir nuevo expediente de contratación.

Características principales del programa:

Como la oferta específica en cuanto a temporalidad, número de sesiones, días de práctica, número de alumnos/as por sesión...etc., es muy grande para una descripción pormenorizada de todas las combinaciones posibles y muy variada, se adjunta en el ANEXO 1, una programación completa del actual curso 2009-2010 para que sirva como orientación 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 21 años
- ✓ Jóvenes.- En edades comprendidas entre los 13 y los 20 años
- ✓ Niños.- En edades comprendidas entre los 7 y los 12 años
- ✓ Infantil.- de 3 a 6 años
- ✓ Preinfantil- 1 a 3 años
- ✓ Bebés.- 9 meses a 12 meses

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

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 20'00 horas

Previsión de N° monitores necesarios

Personal previsto para cada piscina:

- Horario matinal de Lunes a Viernes, de 2 a 3 monitores mas un coordinador auxiliar
- Horario de tarde de Lunes a Viernes, de 5 a 7 monitores mas un coordinador auxiliar.
- Horario matinal de Sábados y Domingos, de 4 a 6 monitores mas un coordinador auxiliar.

Para el desarrollo del Programa de Natación Escolar, el número de profesores en la Piscina Arabial, en el horario matinal de Lunes a Viernes, (Aprox. 10,00 h a 11,30 h) aumentará en 4 monitores mas.

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

Los monitores no podrán alternar su labor en diferentes días de los grupos establecidos, ni repartir la duración de la sesión con otro monitor. La distribución de monitores/as se deberá realizar teniendo en cuenta tres turnos: mañana, tarde y fin de semana.

El Patronato Municipal 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 usuarios en el momento en que se tenga conocimiento de ello. Asimismo el Organismo 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 70% de las plazas inicialmente previstas.

Como información complementaria a la temporalidad de las actividades, mencionados en los diferentes lotes, se añade una relación exhaustiva de los diferentes grupos que se han desarrollado en la temporada 2009-2010. (ANEXO 1)

Como información complementaria se añade una breve descripción de las diferentes actividades objeto del presente contrato y que se han desarrollado en diferentes temporadas. (ANEXO 2)

Como información complementaria final se incluye el calendario para la Temporada 2010/11 de los Programas de Actividades Acuáticas. (ANEXO 3)

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.

Personal docente de enseñanza de actividades acuáticas

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

Titulo de Monitor de Natación, Profesor de Natación o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte (especialidad en natación), siendo los dos primeros expedidos por la Real Federación Española de Natación (Escuela de Entrenadores).

Además será obligatorio para todo el personal, tener la titulación de técnico en Salvamento acuático o titulo de Socorrismo acuático, expedido y actualizado por una entidad oficial.

Para el personal destinado a los grupos de Aquagim, Natación Preinfantil y Natación bebés, además de estas titulaciones, necesitarán aportar cursos específicos de formación en materias relacionadas con estas especialidades.

Todas estas titulaciones se deberán acreditar documentalmente.

Personal de coordinación auxiliar en piscinas (sin coste adicional)

Coordinadores auxiliares que cubran los distintos turnos de mañana, tarde y fin de semana, por cada lote, que deben estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o Titulación de Entrenador (Superior o Auxiliar) de Natación.

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

Formación y experiencia en conducción y coordinación de equipos de trabajo, organización de grupos y trato con usuarios/as.

Los/as Coordinadores/as en piscinas tienen obligatoriedad de personarse físicamente en la instalación correspondiente a diario, para la organización y supervisión de todos los grupos, apoyo a los profesores/as en el desarrollo de sus sesiones y atención a los usuarios.

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 coordinador/a técnico general

Deberá acreditarse documentalmente en la propuesta técnica que dichos responsables encajan en el siguiente perfil:

Formación y experiencia en la gestión y ejecución de programas de actividades acuáticas con volumen similar al ofertado

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 enseñanza de actividades acuáticas

- ⇒ Acudir a la piscina asignada 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 las clases de natación.
- ⇒ Respetar las indicaciones del personal responsable de la instalación.

- ⇒ Mantener al día los listados de los alumnos, realizando los controles y evaluaciones necesarios para constatar el logro de los objetivos señalados en cada nivel.
- ⇒ Realizar pruebas de nivel a todos los participantes que se incorporen por primera vez a las clases.
- ⇒ 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 alumnos/as inscritos/as, no permitiendo la asistencia a quienes no se encuentren registrados en los listados de los grupos programados y participantes admitidos/as, que les serán facilitados por el Organismo a los adjudicatarios con la preceptiva antelación. En caso de encontrar discordancia entre el listado y los asistentes se deberá efectuar la oportuna comprobación con el personal de la Sección de Actividades del Patronato Municipal de Deportes.
- ⇒ 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.
- ⇒ Ofrecer a los usuarios/as un trato amable y de colaboración en las cuestiones que les sean planteadas.
- ⇒ No transmitir a los usuarios/as, ideas y conceptos contrarios a los objetivos del PMD.

Personal de coordinación auxiliar en piscinas

- ⇒ Coordinar al personal técnico docente de la piscina a su cargo.
- ⇒ Supervisar el funcionamiento de las actividades en la piscina.
- ⇒ Distribuir al profesorado y a los participantes en sus correspondientes niveles de natación.
- ⇒ Distribuir las zonas o lámina de agua para el desarrollo de las clases de los distintos grupos.
- ⇒ Atender la demanda de información técnica por parte de los propios participantes y en el caso de un menor, atender a padres o tutor.
- ⇒ Mantener las fichas informativas de los participantes al día.
- ⇒ Facilitar los cambios de nivel de los alumnos siempre que sea necesario.
- ⇒ Colaborar en la toma de datos sobre usos o asistencias a las sesiones y facilitar al PMD mensualmente el número de asistencias de los participantes.
- ⇒ Informar de incidentes de todo tipo que puedan ocurrir durante el funcionamiento de la actividad.
- ⇒ Generar y entregar los diplomas correspondientes, establecidos por el PMD.
- ⇒ Controlar y notificar el deterioro del material técnico deportivo existentes en la instalación, manteniendo el orden de dicho material en sus almacenes correspondientes.

Equipo Técnico Directivo:

- Coordinar la ejecución del programa así como al personal docente, informando a los responsables del P.M.D. de forma inmediata de cualquier incidencia significativa.
- Hacer un seguimiento de las funciones a desarrollar en la actividad, corrigiendo posibles desviaciones y realizando una evaluación continuada.
- Ejercer, a nivel técnico, de interlocutores con el Organismo.
- Mantener reuniones quincenales con la persona o personas designadas al efecto por el P.M.D. para realizar un correcto seguimiento de la asistencia, en función de los objetivos propuestos.
- Tomar decisiones en caso de producirse situaciones imprevistas o de emergencia e informar al Organismo con carácter inmediato.

5. DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN

La entidad adjudicataria deberá elaborar y presentar por cada una de las actividades contenidas en el proyecto señalado (Anexo 2), una Programación de las dos temporadas que constan al año (curso y verano) según las características siguientes:

- **Metodología:** Detallar la metodología que se aplicará a cada actividad atendiendo a la tipología de los usuarios/as y características de la instalación
- **Desarrollo de contenidos:** Contenidos que sean destacables en cada actividad, bien sea por su especificidad, por ser novedosos o simplemente por servir como estrategias de facilitación para el personal monitor.
- **Sesión tipo:** Detallar una sesión tipo, con un mínimo esquema de contenidos, en función de los programas de cada actividad, indicando la motivación y su importancia.
- **Niveles:** Explicitar la motivación de la evaluación y los niveles de evaluación que se pueden aplicar a cada actividad, para la clasificación de los distintos grupos y la progresión de los usuarios/as.
- **Sistemas de evaluación y control:** La entidad licitadora presentará los sistemas de evaluación y control que considere necesarios. En su valoración serán tenidos en cuenta los siguientes parámetros: Sistemas utilizados, Periodicidad, traslado de resultados...etc.

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 o área metropolitana, 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 del programa, coordinador/a técnico/a y los coordinadores/as auxiliares de piscina dispondrán de teléfono móvil.
- Se dotará al Equipo Técnico Directivo de los medios necesarios para una comunicación rápida y eficaz con el Organismo y viceversa, que deberá detallarse en la propuesta técnica incluida en el sobre B de la proposición

Material deportivo:

La empresa adjudicataria deberá aportar los reproductores de música necesarios para el desarrollo de las clases que necesiten un soporte musical.

El material técnico deportivo de enseñanza lo aportará el PMD, que se encontrará en los almacenes de la instalación donde se va a desarrollar la actividad al inicio de los programas hasta la finalización.

Será responsabilidad del adjudicatario 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 Sección de Actividades 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 deberá estar obligatoriamente uniformado con ropa, bañador y calzado especial para piscinas durante el ejercicio de sus funciones. El vestuario exigido debe reunir además las siguientes características:

- Polo de color azul. 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
- Bañador. Color y modelo unificado para todos/as las monitoras y monitores.

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

7. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL – RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será el responsable único 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:

- Tomando como referencia el personal consignado en su oferta en el momento de la licitación para la programación facilitada, conservará la proporción de técnicos y sus titulaciones en el programa durante la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas.
- Cuando, por causas de fuerza mayor, algún miembro del personal propuesto en su oferta no pueda prestar el servicio, el adjudicatario estará obligado a sustituirlo por personal de igual o superior titulación.
- Los adjudicatarios tienen 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 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 los ciudadanos.

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 usuarios/as.
- 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 al PMD
- Comunicación verbal o reparto de comunicados a todos los participantes cuando así lo requiera el PMD
- Facilitar los repartos de procesos de evaluación (encuestas) proporcionados por el PMD
- 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 al Patronato Municipal de Deportes:

- Deberán participar, con alumnos/as y técnicos, en todas las **actividades paralelas** organizadas por el Patronato Municipal de Deportes para las que sea requerido (exhibiciones, clausuras, concentraciones, etc.)
- En ningún caso los adjudicatarios podrán hacer **publicidad** de ningún orden de actividades ajenas a las programaciones del Organismo.
- 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 la realizará el PMD, que establecerá el tamaño de muestra, número de encuestas y el soporte de la entrega.
- 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 el Organismo.

Los informes y memorias se harán llegar a la Sección de Actividades del Organismo en papel o soporte informático.

8. OBLIGACIONES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES PARA CON LOS ADJUDICATARIOS

Además de las establecidas legalmente el Patronato Municipal de Deportes se obliga a:

- Salvo causas de fuerza mayor, se entregaran 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.
- El Patronato Municipal de Deportes 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 a los adjudicatarios en las cláusulas precedentes.

- A la finalización de cualquier periodo de inscripción o renovación, el PMD comunicará las altas de nuevos grupos, si fuera necesario y las bajas de grupos que no cumplen el mínimo de participantes.

9. 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, sin menoscabo de lo dispuesto a efectos de adjudicación, en la cláusula 9, apartado 8 del sobre A del presente pliego.

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.

Para el cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995 y del RD. 171/2004 en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa aportará la documentación exigida en la cláusula 9, apartado 11 del sobre A

Subrogación en contratos de trabajo: 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.

10. MEJORAS

La empresa licitadora podrá presentar distintas mejoras evaluables, sin coste adicional, que repercutirán en una mayor calidad del servicio y en el cumplimiento de sus obligaciones:

- **Aportación para material técnico:** Se considerará como mejora la aportación de material técnico acuático -de carácter anual (Octubre a septiembre) y para toda la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas-

debiendo el adjudicatario tener en cuenta, al presentar su proposición, el sistema de aportación que se especifica a continuación:

- El PMD adquirirá materiales – en una o varias operaciones - por un importe total igual o inferior al ofertado por el adjudicatario, acudiendo para ello al proveedor que estime conveniente a sus intereses.
- El proveedor facturará dichos materiales *directamente al adjudicatario*, sin que en ningún caso el Organismo pueda sobrepasar el importe contemplado en la adjudicación, debiendo comunicar el contratista esta circunstancia a los proveedores a instancia del Patronato.

- **Otras actividades complementarias:** Presentación de diseños y planificaciones de otros programas de actividades acuáticas que se pudieran poner en marcha y que sirvan para fomentar la práctica de la natación, además de la programación estable que se presenta. Valorar el presupuesto de cada una de ellas y necesidades.
- **Informatización:** Aplicaciones informáticas que ayuden y mejoren el servicio del programa de actividades acuáticas. Breve explicación y ejemplos.
- **Formación continua:** Siendo el personal monitor el instrumento diferenciador de este servicio, la formación continua se presenta como instrumento de mejora de las competencias personales, así como un método de conocimiento de nuevas técnicas que garanticen una mayor competitividad.
Por ello la entidad adjudicataria, podrá presentar cursos o acciones formativas, que se dirijan a su personal monitor. Estas formaciones correrán a cargo de la entidad adjudicataria y se realizará fuera de los horarios de trabajo.

Granada, a veinte de Abril 2010
LA JEFA DE SECCIÓN DE ACTIVIDADES

Fdo.: Isabel Quintanilla Moreu

**ENTERADO Y CONFORME
EL ADJUDICATARIO**