

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO RELATIVO A LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD “HIDROSPINNING 2017/2018”

#### **1. OBJETO DE LA ACTIVIDAD**

El presente pliego tiene por objeto establecer las características técnicas que deben reunir la prestación del contrato para la realización de la actividad de Hidrospinning 2017/2018 en la instalación C.D.M. Siglo XXI de la ciudad de Zaragoza.

Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., en adelante denominada **ZDM**, promueve la actividad “Hidrospinning 2017/18”, dirigida a todos los ciudadanos de Zaragoza.

#### **2. FINALIDAD DEL PROGRAMA**

**ZDM** pretende acercar a los ciudadanos actividades acuáticas novedosas y conseguir mejorar la condición física a través del disfrute en el medio acuático

#### **3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN**

Las condiciones en que se realiza la prestación del servicio para la realización del mencionado proyecto son las siguientes:

##### **3.1 DURACIÓN**

El plazo de prestación del servicio de “Hidrospinning 2017/2018” se establece en 13 meses, concretamente, desde el 15 de junio de 2017 y hasta el 15 de julio de 2018. Las clases a desarrollar tendrán en general carácter bimensual y se realizarán entre el 1 de septiembre 2017 y el 30 de junio de 2018. Las sesiones tendrán una duración de 45 minutos.

##### **3.2 EDADES:**

Dirigido a personas nacidas entre 1999 y 1952.

##### **3.3 INSTALACIÓN**

La actividad se realizará en dos calles del vaso de 12.5 m. x 13 m. del C.D.M. Siglo XXI.

##### **3.4 GRUPOS, PLAZAS Y HORARIOS:**

10 grupos: de septiembre de 2017 a junio de 2018 ambos meses incluidos:

Horarios	Plazas
Lunes/Miércoles	
20:45 – 21:30	15
Martes/Jueves	
9:15 -10:00	15
15:00-15:45	15
15:45-16:30	15
20:30-21:15	15
21:15-22:00	15

Horarios	Plazas
Viernes	
9:15 -10:00	15
17:30-18:15	15
18:15-19:00	15
19:00-19:45	15

2 grupos: de septiembre de 2017 a mayo de 2018 ambos meses incluidos:

Horarios	Plazas
Viernes	
15:00-15:45	15
15:45-16:30	15

La ratio monitor/grupo es: 1 monitor/15 plazas

El número mínimo de participantes para que se desarrolle un grupo será fijado por **ZDM**.

### **3.5 CUOTAS DE INSCRIPCIÓN**

Las cuotas de inscripción serán las aprobadas por el Consejo de Administración de **ZDM**. Existirán tres tipos de cuota.

- Cuota para **1 sesión semanal** (viernes) durante dos meses.
- Cuota para **1 sesión semanal** (viernes) durante el mes de mayo.
- Cuota para **2 sesiones semanales** (martes y jueves) durante dos meses.

### **3.6 COSTE DE USO DE LAS INSTALACIONES**

Los gastos derivados de la utilización de la lámina de agua, prevista para la realización de la actividad de Hidrospinning en el C.D.M. Siglo XXI (2 calles en el vaso de 12,50 m.), serán asumidos directamente por **ZDM**.

## **4. PERSONAL, ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES LOGÍSTICAS**

### **4.1 PERSONAL**

El adjudicatario deberá proveer a su destino los recursos humanos necesarios para la adecuada prestación del servicio de acuerdo con las funciones establecidas en el apartado 4.3 de este Pliego.

La entidad adjudicataria deberá cumplir con lo legalmente establecido en el *Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales*. La entidad adjudicataria deberá contar con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal que tenga "contacto habitual con menores", coordinadores, monitores, voluntarios, etc.

### **4.2 INFORMACION DE LAS RELACIONES LABORALES**

En el caso de que la empresa adjudicataria sea distinta a la que venía realizando la actividad anteriormente, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector de Locales de Espectáculos y Deportes de aplicación (Art. 42), el adjudicatario del contrato operará la subrogación como empleador de las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en el Anexo I de este Pliego, según regule la legislación pertinente.

De acuerdo con el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa saliente, empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a facilitar a **ZDM**, al finalizar la prestación de servicio objeto de este contrato, y a requerimiento de éste, los siguientes documentos:

- a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- c) Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses. Elaboración de un documento similar al Anexo 4 de este Pliego.
- d) Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de estos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del periodo de mandato si el trabajador es representante sindical, percepciones anuales del trabajador por todos los conceptos y fecha de disfrute de sus vacaciones.
- e) Parte de I.T. y/o confirmación del mismo.
- f) Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas.
- g) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación, si los ha tramitado la saliente.
- h) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.
- i) Copia de los escritos de los trabajadores que se encuentren en situaciones especiales de suspensión temporal de su contrato laboral (excedencias por maternidad, excedencias personales, etc.)

### **4.3. DISTRIBUCIÓN DE LAS FUNCIONES Y TAREAS**

#### **4.3.1. Funciones de ZDM:**

Funciones de la Coordinación de ZDM: Control y difusión del servicio, seguimiento de las actividades, supervisión técnica, realización de reuniones periódicas y, en caso necesario, extraordinarias con el personal pertinente de la entidad adjudicataria.

#### **4.3.2. Funciones de la entidad adjudicataria:**

Funciones de la Representación de la entidad adjudicataria: Representación de la empresa a efectos legales y ante **ZDM** cuando sea requerido.

#### **Funciones de la Dirección Técnica de la actividad:**

- Se encargará de la gestión principal de la actividad, del desarrollo de las obligaciones establecidos en los Pliegos de Clausulas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- Se encargará de la programación y organizará la actividad, formulando los objetivos y contenidos generales de la misma. Diseñará estrategias de apoyo a monitores y técnicos y del control de asistencia de los mismos.
- Redactará las memorias y evaluaciones de la actividad.
- Sugerirá estrategias de promoción de la actividad y otras actividades complementarias que sean autorizadas o solicitadas por **ZDM**.
- Se reunirá con **ZDM** cuando sea requerido.

Para la realización de estas funciones se requerirá formación específica acreditada en actividades acuáticas y de fitness, así como experiencia laboral en estas áreas que serán valoradas por **ZDM**.

Funciones de la Coordinación Técnica: la entidad adjudicataria designará un técnico "Coordinador/a del Programa" con las siguientes funciones:

- Ejercer el adecuado control y seguimiento de la actividad diseñado por el director técnico.
- Realizar la propuesta de distribución de los monitores en la instalación deportiva. Facilitar la relación de grupos y responsables técnicos de cada uno de ellos. El Coordinador Técnico entregará a **ZDM**, el cuadro de monitores, horarios y grupos con una antelación mínima de cuatro días hábiles al comienzo de los cursos. Informará de las incorporaciones de nuevos monitores que se puedan producir durante la temporada así como posibles bajas de larga duración o rescisiones de contrato.
- Reunirse con el coordinador de la actividad de **ZDM**.
- Enviar a **ZDM** y a la instalación los listados de usuarios bimestrales, base de datos de los mismos con dirección, teléfono y correo electrónico.
- Enviar a **ZDM**, los arqueos de los ingresos realizados en concepto de cuotas de inscripción en el momento de realizar el ingreso bancario.
- Distribuir, recoger y velar por el material necesario para la actividad.
- Convocar y dirigir las reuniones técnicas que procedan con los monitores.
- Velar por la puntualidad de todos los monitores y su trato a los usuarios.
- Comprobar que los monitores están perfectamente uniformados.
- Seguimiento de las actividades, su nivel técnico y el grado de participación y satisfacción de los alumnos participantes. Realizar visitas de supervisión de la actividad por la instalación.
- Facilitar información de cualquier incidencia surgida en el transcurso de la actividad. Entregar a **ZDM** información mensual y bimensual de la actividad según modelo propuesto.
- Colaborar con la Dirección técnica en la redacción de la Memoria Técnica (ver Anexo II de este Pliego) poniendo en relación todos los datos obtenidos por medio de los instrumentos de evaluación de la actividad (fichas de observación, asistencias, encuestas de satisfacción, etc.)
- Canalizar las inquietudes de los usuarios, evaluar los contenidos, resolver problemas cuando sucedan con los técnicos responsables o los usuarios de la actividad.
- Realizar y facilitar informes de las reuniones mantenidas con **ZDM** y sus técnicos.
- Informar de todo ello a la dirección técnica de la entidad adjudicataria.
- Participar y dinamizar junto con los técnicos de **ZDM** con arreglo a la prestación del servicio objeto de la contratación, la plataforma de [www.zaragozadeporte.com](http://www.zaragozadeporte.com), y las redes sociales o servicios similares con el fin de hacer partícipes a los usuarios inscritos, facilitar información sobre los beneficios de la práctica deportiva, etc.
- Revisar y mantener actualizadas la cartelería de los tabloneros informativos de las instalaciones, y la información de la página web de la empresa.

Para la realización de estas funciones la titulación mínima requerida es la de: Instructor/a especializado/a en la actividad con titulación certificada y con experiencia laboral en diversas actividades acuáticas. Además de capacidad suficiente de la utilización de programas informáticos necesarios para realizar con eficiencia y eficacia sus funciones (nivel usuario: correo electrónico, escáner, procesador de textos - Word y hojas de cálculo - Excel)

Funciones administrativas: Atención al público, inscripciones, gestión informática, tramitación administrativa en general, etc.



### Funciones técnicas del personal que imparta las sesiones:

- Realizar las programaciones de los grupos y de las adaptaciones individualizadas que corresponda.
- Acudir a impartir la actividad con puntualidad, respetando los horarios de la programación.
- Deberá tener el material preparado para impartir las clases antes del inicio de la clase. Al terminar las clases, deberá encargarse de que se recoja y guarde el material en el lugar que a tal efecto se destine.
- Impartir la clase únicamente a los alumnos inscritos, no permitiendo las asistencias a quienes no se encuentren inscritos en los listados de los grupos. Dichos listados serán proporcionados por la Coordinación Técnica de la empresa adjudicataria.
- Desarrollo general de la actividad: plan de sesiones, orientación a los alumnos, control de asistencia nominativo por alumno, grupo, desarrollo de actividades complementarias.
- Informar de las posibles incidencias que se puedan producir en el desarrollo de la actividad (usuarios, instalaciones...)
- Redactar los informes que le sean requeridos o cualquier otra función que dentro del ámbito de sus competencias le sean encomendadas por la entidad adjudicataria.
- Ofrecer a los usuarios, al personal de la instalación, al público en general, un trato amable y de colaboración en las cuestiones que les sean planteadas.
- Llevar la indumentaria identificativa suministrada por la empresa adjudicataria y aprobada por **ZDM**, apropiada para el desarrollo de sus funciones.
- Participación en la realización de encuestas, recogida de datos, o cualquier otra función que dentro del ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la entidad adjudicataria, como entrega a los usuarios de sus grupos de las tarjetas de acceso, carnets o cualquier información de la actividad susceptible de ser de interés para los inscritos en los grupos en los que ejercen función de monitor.

Los técnicos responsables de llevar a cabo las sesiones deberán estar en posesión de la titulación mínima requerida: Instructor/a especializado/a en la actividad con titulación certificada y con experiencia laboral en diversas actividades acuáticas.

**ZDM** 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. Lo que deberá ser comunicado a la entidad adjudicataria. En este caso, la entidad adjudicataria sustituirá a la persona desestimada en el plazo más breve posible y nunca superior a tres días hábiles. Por otra parte, la relación laboral que la entidad adjudicataria establezca con dichos profesionales deberá adecuarse en todo momento a la legislación vigente en esta materia. En ningún caso, la prestación del servicio objeto de este contrato supondrá relación laboral alguna con la sociedad **ZDM**.

#### **4.4. BAJAS DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD**

Dado que el objeto principal es la prestación de un servicio, la entidad adjudicataria deberá sustituir de modo inmediato, cualquier tipo de ausencia de su personal, aunque sea justificada. Este personal dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, que tendrá en exclusiva y de manera inexcusable todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador.

El personal destinado a la prestación del servicio tendrá la mayor permanencia posible para evitar continuas sustituciones que interfieran a la buena atención del servicio.

#### 4.5. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL Y DEDICACIÓN HORARIA

**ZDM**, de acuerdo con la demanda de los posibles usuarios, comunicará junto con la entidad adjudicataria la distribución de grupos, horarios y actividades a realizar. El adjudicatario deberá cumplir el horario básico y los programas que se han establecido y que figuran en el presente pliego apartado 3.4., pudiendo **ZDM** modificar, incrementar o reducir la oferta de grupos en función de la demanda o de posibles contingencias.

La entidad adjudicataria distribuirá a su personal, según los programas y horarios autorizados por **ZDM**, presentando un listado provisional 15 días antes del inicio de la actividad de los monitores que realizarán la misma y la acreditación de la titulación exigida mediante fotocopia compulsada de la titulación u originales para su compulsación. El listado definitivo se presentará obligatoriamente cuatro días hábiles antes del comienzo de la actividad.

#### 4.6. ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES LOGÍSTICAS

##### 4.5.1 Oficina o Local

La entidad adjudicataria deberá tener una organización administrativa estable, con una oficina o local físico abierto en la ciudad de Zaragoza en el momento de resultar adjudicataria, que permita una asistencia y atención presencial y telefónica al público y usuario/a de la actividad, como mínimo 2 días 2 horas por la mañana y 1 día 2 horas por la tarde en tres días diferentes a la semana (6 horas/ semana), lunes y jueves por la mañana y una tarde a elegir entre martes y miércoles. También dispondrá de una dirección de correo electrónico, revisada diariamente, que permita dicha comunicación y atención.

Asimismo, deberá disponer de estructura informática suficiente para realizar la inscripción y gestión de la actividad. Por gestión informática de la actividad se entiende la gestión integrada de todos los procesos y contingencias de la actividad: inscripciones, renovaciones, bajas y altas, devoluciones, cambios de grupo, suspensiones de grupos, tramitación administrativa (circulares, comunicaciones, etc.); así como la gestión económica (cobros, transferencias, ingresos, etc.).

##### 4.5.2 Aplicación informática y equipos para la gestión del Programa "HIDROSPINNING"

El adjudicatario utilizará para la gestión y control de este programa una aplicación informática propia.

Las bases de datos de usuarios serán propiedad de **ZDM**, no pudiendo ser utilizadas por el adjudicatario para otros fines que los específicos de la concesión, salvo consentimiento expreso por parte de **ZDM** y cumpliendo en todo momento la legislación vigente sobre Protección de Datos.

#### 4.7 INSCRIPCIONES

La inscripción deberá estar abierta a todos los posibles usuarios del ámbito local de Zaragoza.

Deberá cumplirse un calendario de renovaciones bimensuales que deberá ser aprobado por **ZDM**.

La planificación y desarrollo de dichas inscripciones:

- Fechas, lugar/es de inscripción, procedimiento, etc. serán decididas de mutuo acuerdo con **ZDM**. No obstante lo anterior, el adjudicatario presentará a **ZDM** las fórmulas y alternativas que estime convenientes para la gestión de las inscripciones. Las necesidades mínimas en cuanto a personal para cubrir las inscripciones serán

señaladas por **ZDM** por ambas partes y dependerán del sistema de inscripción que se adopte.

- Todos los gastos que se deriven del control y realización de las inscripciones y renovaciones serán por cuenta de la entidad adjudicataria.
- Los importes correspondientes a la recaudación de las cuotas de inscripción en todos los periodos serán ingresados en la cuenta bancaria que facilite **ZDM** acompañadas del arqueo detallado correspondiente, durante el primer mes de cada bimestre.

**ZDM** podrá recabar cuanta información estime conveniente al respecto.

#### **4.8. MATERIAL**

El adjudicatario proveerá el material necesario para el desarrollo de la actividad quedando a su cargo y coste.

El material mínimo que deberá aportar el adjudicatario es el siguiente:

- 16 bicicletas estáticas acuáticas fabricadas de acero inoxidable marino para Hidrospinning. El número máximo de bicicletas a utilizar se acomodará al la lámina de agua disponible en cada horario. Estas podrán almacenarse en la misma instalación (playa de la piscina), corriendo a cargo del personal del adjudicatario la colocación de las bicicletas en la piscina (introducirlas y sacarlas del agua) y su posterior almacenamiento en el lugar indicado al efecto.
- Equipo de música independiente al de la instalación y adecuado a las condiciones de la instalación.
- Melodías musicales adecuadas para el tipo de actividad.
- Escarpines para los usuarios nuevos de la actividad.

El adjudicatario asumirá cualquier reposición, mantenimiento o desperfecto de los materiales necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

**ZDM** no se responsabiliza de los daños que se puedan producir por accidente, incendio o robo en los materiales incorporados por el adjudicatario.

#### **5. COBERTURA DE ACCIDENTES**

**5.1.- OBJETO DEL CONTRATO:** La entidad adjudicataria viene obligada a contratar un seguro específico para los participantes en el programa. La suscripción y coste de dicha póliza correrá a cargo de la Entidad Adjudicataria.

La póliza deberá incluir garantías por accidentes y asistencia sanitaria derivados directamente de la práctica deportiva realizada en el programa de "Hidrospinning 2017/2018".

**5.2.- ASEGURADOS:** Todos los participantes en el programa de "Hidrospinning 2017/18", sean niños, adultos y mayores de 65 años.

**5.3.- AMBITO DE COBERTURA:** El seguro se debe adaptar a las distintas actividades a realizar, dentro de los cursillos de "Hidrospinning 2017/18".

**5.4.- DURACION DEL SEGURO:** Cubrirá como mínimo el periodo de impartición de los diferentes cursos. Desde el 1 de septiembre de 2017 al 30 de junio de 2018.

**5.5.- COBERTURAS Y RIESGOS:** Las garantías y capitales mínimos cubiertos por dicho seguro serán:

Para todas las edades:	Asistencia Sanitaria	600,00 €
De 17 a 65 años:	Muerte por accidente:	6.000,00 €
	Invalidez Permanente Absoluta:	6.000,00 €
Para mayores de 65 años:	Muerte por accidente:	6.000,00 €

**DEFINICIONES:****Accidente**

La lesión corporal que deriva de una causa violenta súbita, externa y ajena a la intencionalidad del asegurado, que produzca invalidez, temporal o permanente, o muerte.

**Fallecimiento por accidente**

La póliza contratada por el adjudicatario garantizará el pago del capital pactado en caso de muerte como consecuencia directa de un accidente cubierto por la póliza, producida inmediatamente o dentro del plazo de un año desde la fecha del accidente, o si transcurrido este plazo se probase que el hecho es consecuencia del mismo.

Por esta cobertura se garantiza el pago al beneficiario del capital estipulado en el supuesto de que un asegurado fallezca a causa de un accidente.

**Invalidez Permanente y Absoluta por accidente**

La póliza contratada por el adjudicatario garantizará el pago del capital pactado al asegurado, en caso de invalidez absoluta y permanente de éste como consecuencia de un accidente cubierto por la póliza, producida inmediatamente o dentro del plazo de un año desde la fecha del accidente, o si transcurrido este plazo se probase que el hecho es consecuencia del mismo.

Se entenderá por invalidez absoluta y permanente por accidente la situación física irreversible provocada por accidente y originada independientemente de la voluntad del asegurado, determinante de la total inaptitud de éste para el desarrollo de cualquier actividad profesional o relación laboral.

**Gastos de sepelio**

Se entiende por gastos de sepelio, aquellos gastos directamente relacionados con el entierro y funeral del causante, según los usos y costumbres del lugar.

**5.6.-ACCIDENTES EXCLUIDOS:**

a) Las consecuencias de accidentes ocurridos antes de la fecha de entrada en vigor de la póliza, aunque las consecuencias de los mismos persistan, se manifiesten o determinen durante la vigencia de ésta.

e) Las enfermedades de cualquier naturaleza así como las lesiones u otras consecuencias debidas a operaciones, infecciones o tratamientos médicos, cuando no sean resultado de un accidente. En caso de agravación directa o indirecta de las consecuencias de un accidente por una enfermedad, preexistente o sobrevenida después de ocurrir aquel y por causa independiente del mismo, la Compañía responde sólo de las consecuencias que el accidente habría probablemente tenido, sin la intervención agravante de tal enfermedad.

**5.7.- CONDICIONES DE ADHESIÓN**

Asimismo, la entidad adjudicataria, deberá disponer de una póliza de Responsabilidad Civil que garantice las indemnizaciones de las que pudieran ser civilmente responsables alumnos y monitores en el periodo de la actividad deportiva. Deberá cubrir las indemnizaciones por los daños personales y materiales, así como los perjuicios derivados de dichos daños frente a terceras personas, teniendo dicha condición los participantes en las actividades deportivas. Debe incluir daños materiales causados a la propiedad de terceros.

La cuantía mínima a contratar será de 400.000,00 € con un límite por víctima de, al menos, 150.000,00 €.



La franquicia para daños materiales no podrá exceder de 150,00 € por siniestro. No se deducirá franquicia en los siniestros de daños personales.

#### **5.8.- GESTIÓN DE LA PÓLIZA**

La Entidad Adjudicataria, presentará el original de las pólizas de Accidentes y de Responsabilidad Civil junto con los justificantes de pago de las mismas, quedando en el expediente copias compulsadas de dichos documentos, a requerimiento de **ZDM**, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Particulares.

En ningún caso, **ZDM** se hará cargo de accidentes o reclamaciones que se puedan producir mientras se desarrolla el programa de "Hidrospinning 2017/18", siendo responsabilidad exclusiva de la entidad adjudicataria todas las eventualidades que se produzcan en dicho periodo.

#### **6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Además de las identificadas como objeto del Contrato en este pliego, se consideran obligaciones esenciales del adjudicatario las siguientes:

- Garantizar el cumplimiento dentro de los términos acordados de las actividades, velando por la calidad técnica del trabajo, respetando y cumpliendo los procesos de planificación, ejecución y evaluación marcados por **ZDM**.
- La prestación del servicio objeto del contrato, se realizará por la entidad adjudicataria de conformidad con lo establecido en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad e Higiene en el Trabajo por lo que la empresa adjudicataria se someterá a lo previsto en la Ley 54/2003 de 12 de diciembre de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Presentar puntualmente la información, informes y datos solicitados por **ZDM**.
- Garantizar permanentemente la prestación de la actividad.
- La entidad adjudicataria velará por la imagen de su personal. El vestuario del personal de la empresa adjudicataria será homogéneo y en el mismo figurará en sitio y tamaño visible el nombre/logotipo de su empresa para que sea fácilmente identificable para terceros su vinculación a la misma, al igual que los logotipos de "Entra en Acción" y de la entidad patrocinadora, asumiendo la empresa adjudicataria el coste total del mismo. **ZDM** podrá estipular que dicho vestuario siga una línea de diseño, en consonancia con su identidad visual en general.
- La responsabilidad y competencia organizativa en la disposición de medios materiales y personales corresponden en exclusiva a la entidad adjudicataria, eximiéndose a **ZDM** de cualquier responsabilidad derivada de una deficiente prestación del servicio, siendo ello, uno de los fundamentos de la exigencia de la suscripción del pertinente contrato del seguro.
- La empresa adjudicataria colaborará en el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamento de uso vigentes en las instalaciones deportivas municipales, especialmente en aquellos relacionados con el acceso, indumentaria de usuarios, salubridad, seguridad y correcta utilización de materiales empleados en el desarrollo de las actividades.
- La empresa adjudicataria deberá acreditar ante Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U la certificación negativa del registro de Delincuentes Sexuales por parte del personal responsable de la impartición de las clases objeto de este contrato.
- Asimismo, velará por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en relación con aquéllos que pueda manejar con ocasión del contrato.
- En el caso de suspensión de clases, la entidad adjudicataria deberá comunicar a los usuarios dicha circunstancia siempre que sea posible.

## **7. DIFUSIÓN DEL PROYECTO**

**ZDM** asumirá la difusión general del Programa de Actividades “Entra en Acción 2017/2018” en el cual se contemplará el “Hidrospinning 2017/2018”. De igual forma, previo a las fechas de inscripción establecidas en el programa “Hidrospinning 2017/2018”, **ZDM** insertará en diferentes plataformas digitales, la información sobre las inscripciones, en el formato que, para cada ocasión, se considere más oportuno.

No obstante lo anterior, la entidad adjudicataria podrá utilizar los soportes de difusión complementarios que considere, siempre y cuando se ajuste al marco de difusión publicitaria y tenga la correspondiente autorización de **ZDM** para su difusión.

La entidad adjudicataria no podrá en ningún caso incluir en la realización de este programa ningún colaborador/patrocinador, sin la autorización expresa de **ZDM**.

La entidad adjudicataria deberá hacer constar a la entidad patrocinadora del programa “Entra en Acción 2017/2018” en todos aquellos soportes de información y promoción de la actividad que pueda realizar por su cuenta.

## **8. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio de licitación a la baja se establece en treinta y cuatro mil ciento setenta y seis euros **(34.962,20 €) I.V.A. excluido**, habiéndose fijado dicho importe en función del número de clases y servicios a prestar, que aseguran el desarrollo normalizado de la actividad de acuerdo con los programas que figuran en el apartado 3.4 del presente pliego:

Estimando, para la temporada 2017/2018 diez meses de actividad y doce el número máximo de grupos, 10 grupos con una duración de 10 meses (del 1 de septiembre de 2017 al 30 de junio de 2018); y 2 grupos con una duración de 9 meses (del 1 de septiembre de 2017 al 31 de mayo de 2018, según los cuadrantes del programa indicados en la cláusula 3.4 de este Pliego:

- 2 grupos con una sesión semanal a **392,80 €/bimestre - I.V.A. excluido (4 bimestres)**.
- 2 grupos con una sesión semanal a **196,40 €/mes - I.V.A. excluido durante un mes (mayo 2018)**.
- 4 grupos con una sesión semanal a **392,80 €/bimestre - I.V.A. excluido (5 bimestres)**.
- 6 grupos con dos sesiones semanales a **785,70 €/bimestre - I.V.A. excluido (5 bimestres)**.

### **8.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La empresa adjudicataria facturará a **ZDM** en función de las prestaciones deportivas efectivamente realizadas.

El importe total se dividirá en cinco facturas, conforme a lo siguiente:

- La primera, será presentada en las oficinas de **ZDM** en la **primera quincena del mes de octubre de 2017**. El importe de la factura corresponderá al coste total de los grupos desarrollados en septiembre y octubre 2017, según precio de adjudicación.
- La segunda, será presentada en las oficinas de **ZDM** en la **primera quincena del mes de diciembre de 2017**. El importe de la factura corresponderá al coste total de los grupos desarrollados en noviembre y diciembre 2017, según precio de adjudicación.

- La tercera, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de febrero de 2018**. El importe de la factura corresponderá al coste total de los grupos desarrollados en enero y febrero 2018, según precio de adjudicación.
- La cuarta, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de abril de 2018**. El importe de la factura corresponderá al coste total de los grupos desarrollados en marzo y abril 2018, según precio de adjudicación.
- **La quinta y última factura** será presentada junto con la Memoria Técnica de la actividad en las oficinas de **ZDM**, teniendo como plazo máximo el **13 de julio de 2018**. El importe de la factura corresponderá al coste total de los grupos desarrollados en mayo y junio 2018, según precio de adjudicación.

## **9. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO**

**ZDM** se reserva la posibilidad de modificar la prestación del servicio “Hidrospinning 2017/2018” en base al número de inscritos y normas que se determinen o causas sobrevenidas de interés público que así lo aconsejen.

En el caso de la posibilidad de que se añadan nuevas incorporaciones de grupos, que se pudiesen incluir en el contrato, el precio de los nuevos grupos se fijará tomando como referencia el precio de los grupos similares ya contratados.

## **10. MEMORIA TÉCNICA**

La entidad adjudicataria elaborará una Memoria del Programa “Hidrospinning 2017/2018” (ver modelo mínimo en el Anexo II de este Pliego) que será entregada a **ZDM** como máximo el **13 de julio de 2018**, junto con la presentación de la última factura.

## **11. FALTAS Y SANCIONES**

La no observación de las instrucciones y órdenes que le sean cursadas por **ZDM** facilitará a ésta, en caso de manifiesta reincidencia, o si se pusiera en peligro la buena prestación de los servicios y actividades, a poder declarar la extinción del contrato, pudiendo dar lugar también a las penalizaciones que recoge la legislación vigente en esta materia.

Se considerará incumplimiento contractual toda acción u omisión, por parte del adjudicatario, que suponga un quebrantamiento de las obligaciones recogidas en los pliegos para este contrato y en otras normas de general aplicación.

### **Incumplimientos:**

#### **a. Infracciones leves.**

- Faltas de puntualidad del personal de la empresa en la ejecución del servicio que no constituyan incumplimiento grave.
- No transmitir las reclamaciones e incidencias que puedan producirse.
- Ejecutar sin comunicarlo por anticipado y sin la debida autorización, acciones que incidan de modo relevante en el objeto del contrato.

#### **b. Infracciones graves.**

- Suspender sesiones, salvo causas de fuerza mayor convenientemente justificadas.
- No garantizar el personal necesario para la correcta ejecución del contrato, o no mantener la capacitación técnica exigida para su ejecución.
- No facilitar a **ZDM** la información exigida para el seguimiento del contrato.

- Incumplir los mínimos pactados de horario de atención al público, personal necesario para las inscripciones, etc.
- Incumplir las obligaciones de la empresa como encargada del tratamiento de datos de carácter personal.
- Incumplir las obligaciones de la empresa durante la fase de inscripción en cuanto al "timing" del proceso informático.
- No atender al público con la corrección y diligencia debida.
- Descuido importante en la conservación o reparto del material y su mal uso.
- Reiteración de la misma falta leve 3 o más veces.
- Acumulación de 6 o más faltas leves, sea del carácter que sea.

**c. Infracciones muy graves.**

- Actuaciones u omisiones que pongan en peligro la integridad física de los usuarios.
- Incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten servicio.
- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- Reiteración de la misma falta grave 2 o más veces.
- Acumulación de 3 o más faltas graves, sea del carácter que sea.

**Sanciones.**

- Por incumplimiento leve: de 100 euros a 500 euros.
- Por incumplimiento grave: de 501 euros a 1500 euros.
- Por incumplimiento muy grave: 1501 euros a 6000 euros

La cuantía de las penalidades impuestas se deducirán de las facturas de los adjudicatarios o de la garantía definitiva cuando no pudiera deducirse de las facturas, conforme lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Zaragoza, a 8 de mayo de 2017

Fdo. José Pelegrín Paracuellos  
Jefe Departamento de Actividades y Programas





## **ANEXO I**

**Información respecto a los contratos de los trabajadores  
que vienen prestando la actividad de:**

**"Hidrospinning 2016-2017"**

Trabajador	Categoría Laboral	Tipo de Contrato	Antigüedad	Nº total horas trabajadas temporada Hidrospinning ZDM	Coste Total
Persona 1	DIRECTOR TECNICO/ MONITOR	100 Contrato indefinido ordinario AUTONOMO	08.04.2002	272	5.711,4 €
Persona 2	MONITORA/ COORDINADOR A	289 Conversión temporal a indefinido tiempo parcial	03.09.2013	405	8.514,6 €
Persona 3	MONITOR/ GESTIÓN ADMINISTRATIVA	100 Contrato indefinido ordinario AUTONOMO	08.04.2002	296	6.216 €
Persona 4	MONITORA	100 Indefinido tiempo completo	1.10.2013	19,5	409,50 €
Persona 5	MONITORA	200 Indefinido tiempo parcial	6.04.2005	4,5	94,50 €
<b>TOTAL €</b>					<b>20.946 €</b>

**Convenio Colectivo de Actividades recreativas acuáticas Aguactiva S.L:  
Locales de espectáculos y deportes.**

Zaragoza, a 20 de abril de 2017.

**Aguactiva**  
A.R.A.  
C.I.F. B-50926252



**8/ Princesa, 8 - 2º Jzda.  
50006 Zaragoza**

**Ibán Martín de la Plaza**

## **ANEXO II**

### **MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA HIDROSPINNING 2017/2018**

La memoria técnica de la actividad deberá contemplar como **mínimo** los siguientes puntos:

1. Introducción, aspectos generales a reflejar en la misma.
2. Grupos totales realizados a lo largo del curso y por bimestre y % por ciento de renovación de cada bimestre.
3. Relación de monitores que han trabajado durante la temporada, titulación deportiva y grupos que han dirigido.
4. Evaluación del desarrollo de la temporada:
  - 4.1 Evaluación de los objetivos.
  - 4.2 Evaluación de los contenidos, actividades y desarrollo metodológico.
  - 4.3 Evaluación de los recursos humanos: valoración de cada uno de los monitores/as por parte de la empresa, etc.
  - 4.4 Valoración por parte del coordinador/a y de tres de los monitores/as que han desarrollado la actividad sobre el proyecto global desarrollado (instalaciones, organización, gestión de recursos humanos, atención al usuario, etc.)
  - 4.5 Valoración del material utilizado.
5. Encuesta de satisfacción de los usuarios. Contenidos mínimos:
  - ¿Cómo se han enterado de la actividad?
  - Antigüedad de los usuarios en la actividad.
  - Edad y sexo.
  - Monitores, proceso de inscripción, instalación y gestión de la actividad en general.
6. Datos estadísticos de la actividad:
  - Datos estadísticos totales de inscripción y asistencia por grupo, por bimestre y total.
  - Datos estadísticos de inscripción por grupo y por género/grupo y genero/total.
7. Dificultades encontradas en el desarrollo y gestión de la actividad.
8. Incidencias reseñables producidas durante el curso.
9. Reportaje fotográfico en soporte digital (Cumpliendo la normativa sobre derechos de imagen)
10. Conclusiones y propuestas de mejora para el próximo año.

**\* Este documento deberá ir firmado en todas sus hojas por el Coordinador/Representante de la empresa adjudicataria.**