

**CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA
REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
“TENIS 2013/2014”**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA ACTIVIDAD

El presente pliego tiene por objeto establecer las características técnicas que deben reunir las prestaciones del contrato para la realización de la actividad de “*Tenis 2013/2014*” del Programa “Entra en Acción 2013/2014” en diferentes instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Zaragoza.

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S. A. (en adelante ZDM), promueve el programa “*Tenis 2013/2014*”, dirigido a todos los ciudadanos y que se realizará en las instalaciones municipales que reúnan las condiciones técnicas pertinentes.

2. FINALIDAD DEL PROGRAMA

La finalidad de este programa es la organización de cursos de tenis cuyos objetivos son los que a continuación detallamos:

OBJETIVOS GENERALES:

- Mejora de la calidad de vida a través de la práctica deportiva.
- Ocupación positiva del tiempo de ocio.
- Promoción del tenis.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mejora de las habilidades motrices a través de la práctica del tenis.
- Dotar a los usuarios de un “bagaje técnico” para la práctica del tenis de forma autónoma.

3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

Las condiciones en que se realiza la prestación del servicio son las siguientes:

3.1. DURACIÓN

Los cursos del programa “*Tenis 2013/2014*”, se desarrollaran entre el 1 octubre de 2013 y el 31 de julio de 2014 (10 de meses de actividad), dividido en tres cursos trimestrales de dos clases semanales o una clase semanal, y dos cursos quincenales con una clase diaria de lunes a viernes durante el mes de julio de 2014.

1 ^{er} trimestre:	Octubre, Noviembre y Diciembre
2 ^o trimestre:	Enero, Febrero y Marzo
3 ^{er} trimestre:	Abril, Mayo y Junio
2 cursos quincenales	Mes de Julio

3.2. EDADES Y RATIO MONITOR

Mini Tenis: nacidos entre 2007 y 2005 (de 5 a 8 años)

Infantiles: nacidos entre 2004 y 2000 (de 9 a 13 años)

Adultos: nacidos entre 1999 y 1949 (de 14 a 64 años)

Mayores de 65 años: nacidos en 1948 y anteriores (65 años y más)

La ratio monitor/grupo es la siguiente:

USUARIOS	EDADES	PLAZAS/GRUPO	MÍNIMO/GRUPO
MAYORES DE 65 AÑOS	Nacidos en 1948 y anteriores	6	4 Alumnos
ADULTOS	Nacidos entre 1949 y 1999	5	4 Alumnos
INFANTILES	Nacidos entre 2000 y 2004	7	5 Alumnos
MINI TENIS	Nacidos entre 2005 y 2007	7	5 Alumnos

3.3. INSTALACIONES

Las clases se impartirán en las siguientes instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Zaragoza: C.D.M. Alberto Maestro, C.D.M. La Granja, C.D.M. Gran Vía, C.D.M. Actur, C.D.M. La Jota, C.D.M. Torrero, C.D.M. Santa Isabel y C.D.M. Delicias.

3.4. GRUPOS, PLAZAS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

La propuesta de este programa está reflejada en el **Anexo I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Total Grupos / Trimestre/ 2 horas semana: 237

Total Grupos / Trimestre/ 1 hora semana: 33

Total grupos quincenales: 28

3.5. CUOTA DE INSCRIPCIÓN

Las cuotas de inscripción serán las aprobadas para la temporada 2013/2014 por el Consejo de Administración de ZDM.

3.6. COSTE DE ALQUILER DEL USO DE LAS INSTALACIONES

Los gastos derivados de la utilización de las pistas de tenis para la realización de la actividad en las distintas instalaciones deportivas municipales, 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. Deberá contratar, de acuerdo con la legislación vigente, el personal necesario y cualificado para la prestación del servicio objeto del contrato:

- **1 Representante - Coordinador Técnico** de la actividad.

- **Técnicos:** Los técnicos responsables de llevar a cabo las clases deberán estar en posesión, como mínimo, del título oficial de Monitor de Tenis expedido por la Real Federación Española de Tenis o por la FAT.

4.2. INFORMACIÓN 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 en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en el **Anexo II** de este Pliego.

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 del Coordinador de ZDM:** Control y difusión del servicio, seguimiento de las actividades, supervisión técnica, realización de reuniones periódicas y, en caso necesario, extraordinarias con el representante/coordinador de la entidad adjudicataria.

4.3.2. Funciones de la entidad adjudicataria:

 **Funciones del Representante de la entidad adjudicataria:** Se encargará de la programación y organizará las actividades. Formulará los objetivos, contenidos y estrategias de apoyo a monitores y técnicos. Elaborará junto con el coordinador técnico los informes que sean requeridos, 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. Asimismo, se reunirá con ZDM cuando sea requerido.

 **Funciones del Coordinador Técnico:** el adjudicatario designará un Técnico “Coordinador del Programa”, que desarrollará, además de las que la propia entidad le designe, las siguientes funciones:

- Ejercer el adecuado control y seguimiento de la actividad.
- Realizar la propuesta de distribución de los monitores en las diferentes instalaciones deportivas. Facilitar la relación de grupos y responsables técnicos de cada uno de ellos. 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.
- Realizar las visitas a las distintas instalaciones.
- Aportar, distribuir, recoger y velar por el material necesario para la actividad.
- Realizar la propuesta de las opciones de trabajo. El Coordinador Técnico entregará a ZDM, la previsión del cuadro de monitores, horarios y grupos con una antelación mínima de siete días hábiles al comienzo de los cursos.
- Convocar y dirigir las reuniones técnicas que procedan con los monitores.
- Seguimiento exhaustivo de las actividades, su nivel técnico y el grado de participación y satisfacción de los alumnos participantes.
- Facilitar mensualmente cualquier incidencia surgida en el transcurso de la actividad.
- Realizar la Memoria Técnica (ver Anexo III de este Pliego) poniendo en relación todos los datos obtenidos por medio de los instrumentos de evaluación de la actividad (fichas de observación, encuestas de satisfacción, etc.)
Canalizar las inquietudes de los usuarios, evaluar los contenidos, resolver los problemas en el mismo momento que suceden con los técnicos responsables de la actividad, etc.
- Realizar y facilitar los informes de las reuniones mantenidas con ZDM y sus técnicos.

 **Funciones del Personal Técnico:**

- Realización de las programaciones correspondientes.
- Desarrollo general de la actividad: plan de sesiones, orientación a los alumnos, control de asistencia por género, desarrollo de actividades complementarias.
- Redacción de informes que le sean requeridos o cualquier otra función que dentro del ámbito de sus competencias le sean encomendadas por la entidad adjudicataria.

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 en las diferentes instalaciones. El adjudicatario deberá cumplir el horario básico y los programas que se han establecido y que figuran en el presente pliego (**Anexo I**), pudiendo ZDM incrementar o reducir la oferta de grupos en función de la demanda o de posibles contingencias sobrevenidas.

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 compulsa. El listado definitivo se presentará obligatoriamente **4 días hábiles antes del comienzo de la actividad**.

4.6. ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES LOGÍSTICAS

4.6.1 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 en horario de mañana y tarde (de 10 a 12 horas y de 17 a 19 horas de lunes a jueves y de 10 a 12 los viernes). Así como una dirección de correo electrónico 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, emisión de carnets, cambios de grupo, suspensiones de grupos, tramitación administrativa (circulares, comunicaciones, etc.); así como la gestión económica (ingresos, gastos, recibos domiciliados, etc.).

4.6.2 Aplicación informática y equipos para la gestión del Programa “Tenis 2013/2014”

El adjudicatario utilizará para la gestión y control este programa una aplicación informática propia o la cedida por ZDM.

En caso de cesión, ésta estará supeditada a la duración del contrato, y ZDM facilitará la licencia del programa y una impresora de tickets para la oficina de la entidad adjudicataria. Para ello la entidad adjudicataria deberá disponer de una línea de banda ancha cuyo coste y mantenimiento correrá en su totalidad a cargo de la empresa adjudicataria. La entidad adjudicataria se hará cargo de la formación de, al menos, dos trabajadores de su entidad para el uso de la aplicación informática.

Si, bajo la aprobación de ZDM, utiliza un programa propio de gestión informática, éste deberá estar, en todo momento, a disposición de ZDM, de modo que se puedan consultar las bases de datos del mismo, extraer informes de usuarios, ventas, etc. En cualquier caso, 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.

Los materiales informáticos consumibles, necesarios para la gestión y control de la actividad serán por cuenta del adjudicatario en todos los casos.

4.7. INSCRIPCIONES

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

Los importes correspondientes a la recaudación de las cuotas de inscripción en todos los periodos serán ingresados en la cuenta bancaria que facilite ZDM.

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

El proceso de inscripción estará abierto durante todo el periodo de prestación del servicio, excepto las tres primeras semanas del mes de agosto y salvo en los periodos específicos de renovación e inscripción marcados en el calendario posterior. Las necesidades en cuanto a personal para cubrir las inscripciones serán de una persona a lo largo de todo el periodo de prestación del servicio, menos en los periodos especificados de inscripción indicados en el calendario, en los que se verá reforzada al menos por otras tres personas y se establecerán un mínimo de dos puntos físicos de inscripción en horario de mañana y tarde en la oficina.

El proceso de inscripciones viene marcado por el siguiente calendario que deberá cumplirse en todo momento para el correcto desarrollo de la actividad, pudiendo pactarse fechas en los diferentes periodos siempre que se respete el proceso:

1º periodo renovaciones e inscripciones (1º trimestre)

ACTUACIONES	FECHA
Generar recibos	Finales mayo de 2013
Validación entidad bancaria	Finales mayo de 2013
Imprimir recibos y enviar	Del 3 al 7 de junio 2013
Integración de recibos	Del 24 de junio al 5 julio 2013 (cada día)
Dar de baja no renovados	8 y 9 de julio 2013
Cambios grupo de edad	10 de julio 2013
Sacar plazas libres	Día siguiente a los cambios
Días de inscripción	3 y 4 de septiembre 2013 De 9 a 11 y de 18 a 19 horas Inscripción abierta para el primer trimestre a partir del día 5 de septiembre 2013 en el horario de oficina, mientras haya plazas libres.

2º periodo renovaciones e inscripciones (2º trimestre)

ACTUACIONES	FECHA
Generar recibos	30 de octubre de 2013
Validación entidad bancaria	31 de octubre de 2013
Imprimir recibos y enviar	Del 4 al 8 de noviembre 2013
Integración de recibos	Del 18 al 29 de noviembre 2013 (cada día)
Dar de baja no renovados	2 de diciembre 2013

Sacar plazas libres	Día siguiente a los cambios
Días de inscripción	12 de diciembre 2013 Inscripción abierta para el primer trimestre a partir del día 13 de diciembre 2013 en el horario de oficina, mientras haya plazas libres

3º periodo renovaciones e inscripciones (3º trimestre)

ACTUACIONES	FECHA
Generar recibos	31 de enero de 2014
Validación entidad bancaria	3 de febrero de 2014
Imprimir recibos y enviar	Del 6 al 12 de febrero de 2014
Integración de recibos	Del 17 al 28 de febrero de 2014 (cada día)
Dar de baja no renovados	3 de marzo de 2014
Sacar plazas libres	Día siguiente a los cambios
Días de inscripción	12 de marzo de 2014 Inscripción abierta para el primer trimestre a partir del día 13 de marzo 2014 en el horario de oficina, mientras haya plazas libres.

INSCRIPCIONES CURSOS QUINCENALES DE VERANO 2014

Cursillos julio:

12 y 13 de junio de 2014 de 9 a 11 horas y de 18 a 19 horas.

4.8. MATERIAL

ZDM proveerá el material básico para el desarrollo de la actividad, previo consenso con la entidad adjudicataria. La distribución de todo el material a las instalaciones y recogida del mismo corre por cuenta de la entidad adjudicataria. Para esto la entidad adjudicataria elaborará un inventario con el material que distribuye a cada instalación al comienzo de la actividad y con el que retorna al finalizar la misma. Al finalizar la prestación de servicio objeto de este contrato, todo el material utilizado por la adjudicataria volverá a ZDM.

5. COBERTURA DE ACCIDENTES

Todos los inscritos en el Programa “Tenis 2013/2014” deberán estar cubiertos por un **seguro de accidentes**. La póliza por asistencia sanitaria derivada de un accidente ocasionado por la práctica deportiva, tendrá una cobertura **mínima** de 600,00 euros. La cobertura máxima será la que estime conveniente la entidad adjudicataria. La suscripción y coste de dicha póliza correrá a cargo de la entidad adjudicataria.

Además, la entidad adjudicataria se responsabilizará de cualquier imprevisto, situación o accidente que se produzca durante la realización de la actividad, para lo que suscribirá una **póliza de responsabilidad civil** suficientemente amplia para cubrir cualquier eventualidad, con una garantía **mínima** de cobertura de 400.000 €.

Al inicio de la prestación, el adjudicatario presentará el original de la póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes, junto con una certificación de pago de la misma, quedando en el expediente la copia compulsada del mismo y devolviéndose el documento original.

En ningún caso, ZDM será responsable de los accidentes o situaciones que se produzcan durante el tiempo que se realizan las actividades dirigidas por el personal de la entidad adjudicataria, siendo responsabilidad exclusiva del contratista todas las eventualidades que se produzcan en este 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 sea homogéneo y en el mismo figurará en sitio y tamaño visible el nombre de la empresa para que sea fácilmente identificable para terceros su vinculación a la misma.
- 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.
- 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 del Programa General de Actividades “Entra en Acción 2013/2014” en el cual se contempla el programa “Tenis 2013/2014”. Previo a las fechas de inscripción establecidas en el programa “Tenis 2013/2014”, ZDM reforzará la información sobre las mismas, 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 2013/2014” 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 **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES (134.263,00 €) - IVA excluido**, habiéndose fijado dicha cantidad en función del número de horas y servicios a prestar que aseguran el

desarrollo normalizado de la actividad de acuerdo con los programas que figuran en el **Anexo I**.

Para la temporada 2013/2014, se estiman 79 grupos para cada trimestre de dos clases semanales (en total **237 grupos trimestrales de dos clases semanales por temporada**); 11 grupos trimestrales de una clase semanal (en total **33 grupos trimestrales de una clase a la semana por temporada**), y **28 grupos quincenales durante el mes de julio 2014 de una clase de lunes a viernes** según los cuadrantes del programa (Anexo I). Independientemente del número final de grupos desarrollados, el precio/grupo máximo de licitación Trimestral de dos días semanales es de **506,00 € - IVA excluido**, el precio/grupo máximo de licitación Trimestral de una clase semanal es de **253,00 € - IVA excluido**, y el precio/grupo máximo de licitación Quincenal de una clase de lunes a viernes es de **214,00 € - IVA excluido**.

9. 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:

1. La primera, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de octubre de 2013**. Su importe se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2013/2014" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de octubre, noviembre y diciembre de 2013.
- precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2013/2014" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de octubre, noviembre y diciembre de 2013.

2. La segunda factura, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de enero de 2014**. Se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2013/2014" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de enero, febrero y marzo de 2014.
- precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2013/2014" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de enero, febrero y marzo de 2014.

3. La tercera factura, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de abril de 2014**. Se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2013/2014" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de abril, mayo y junio de 2014.
- precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2013/2014" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de abril, mayo y junio de 2014.

4. La cuarta factura, será presentada en las oficinas de **ZDM** en la **segunda semana del mes de julio de 2014** en las oficinas de **ZDM**. Corresponderá a:
 - 90% del precio de adjudicación del grupo quincenal del programa “Tenis 2013/2014” x número grupos cubiertos correspondientes al mes de julio de 2014.
5. La quinta factura, que será presentada junto con la Memoria Técnica de la actividad y teniendo como plazo máximo el **15 de septiembre de 2014** en las oficinas de **ZDM**. Corresponderá a:
 - 10% del precio de adjudicación del grupo quincenal del programa “Tenis 2013/2014” x número grupos cubiertos correspondientes al mes de julio de 2014.

10. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

ZDM se reserva la posibilidad de modificar la prestación del servicio “Tenis 2013/2014” en base al número de inscritos y normas que se determinen o causas sobrevenidas de interés público que así lo aconsejen.

11. MEMORIA TÉCNICA

La entidad adjudicataria elaborará una Memoria del Programa “Tenis 2013/2014” (ver modelo mínimo en el Anexo III de este Pliego) que será entregada a **ZDM** como máximo el **15 de septiembre de 2014**, junto con la presentación de la última factura.

12. 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.

- a. Por incumplimiento leve: de 100 euros a 500 euros.
- b. Por incumplimiento grave: de 501 euros a 1500 euros.
- c. 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.

ANEXO I

PROGRAMA DE “TENIS 2013/2014”

Cursillos trimestrales/ Dos días por semana

Adultos/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA	CDM GRAN VÍA	CDM ACTUR	CDM LA GRANJA	CDM LA JOTA	CDM A. MAESTRO	CDM TORRERO	CDM STA. ISABEL	CDM DELICIAS
Horario	L y X	M y J	L y X	M y J	L y X	M y J	L y X	M y J	L y X
9 a 10	6	6							
10 a 11		6							
11 a 12									
16 a 17	12	12	6	6	6	6			6
17 a 18	6	6	6		6	6			
19 a 20	12	12	12	12	12	6	6	6	6
20 a 21	12	12	12	12	12	6		6	6
21 a 22				12		6			6

PLAZAS	48	54	36	42	36	30	6	12	24	288
GRUPOS	8	9	6	7	6	5	1	2	4	48

En el cursillo trimestral de abril-mayo-junio programado en el C.D.M. La Granja, durante el mes de junio las clases de todos los horarios de tarde (Adultos e Infantil) comenzarán 15 minutos antes para finalizar a las 21,45 horas.

Infantil/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA	CDM GRAN VÍA	CDM ACTUR	CDM LA GRANJA	CDM LA JOTA	CDM A. MAESTRO	CDM TORRERO	CDM STA. ISABEL	CDM DELICIAS
Horario	L y X	M y J	L y X	M y J	L y X	M y J	L y X	M y J	L y X
17 a 18	7	7	7	14	7			7	7
18 a 19	14	14	14	14	14	7	7	7	7

PLAZAS	21	21	21	28	21	7	7	14	14	154
GRUPOS	3	3	3	4	3	1	1	2	2	22

Mayores de 65 años/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA	CDM GRAN VÍA
Horario	L y X	M y J
10 a 11	5	
11 a 12	5	5

PLAZAS	10	5	15
GRUPOS	2	1	3

Mini-Tenis/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA	CDM ACTUR	CDM A. MAESTRO
Horario	L y X	L y X	M y J
17,20 a 18,10	7	7	7
18,10 a 19,00	7	7	7

PLAZAS	14	14	14	42	57
GRUPOS	2	2	2	6	9

Cursillos trimestrales/Un día por semana

Adulto/ 1 día por semana

	CDM ACTUR
Horario	V
9 a 10	
10 a 11	
11 a 12	
16 a 17	6
17 a 18	6
19 a 20	12
20 a 21	12

PLAZAS **36**

GRUPOS **6**

Infantil/ 1 día por semana

	CDM ACTUR
Horario	V
17 a 18	7
18 a 19	14

PLAZAS **21**

GRUPOS **3**

Mini-Tenis/ 1 día por semana

	CDM ACTUR
Horario	V
17,15 a 18,15	7
17,30 a 18,30	
18,15 a 19,15	7
18,30 a 19,30	

PLAZAS **14** **71**

GRUPOS **2** **11**

Cursillos Quincenales (mes de julio)

Adultos

Horario	CDM GRAN VÍA		CDM ACTUR	
	1ª q. julio	2ª q. julio	1ª q. julio	2ª q. julio
9 a 10	6	6	6	6
10 a 11				
18 a 19				
19 a 20	12	12	6	6
20 a 21	12	12	6	6
21 a 22				

	30	30	18	18	96
GRUPOS	5	5	3	3	16

Infantil

Horario	CDM GRAN VÍA		CDM ACTUR	
	1ª q. julio	2ª q. julio	1ª q. julio	2ª q. julio
10 a 11	14	14	7	7
11 a 12	14	14		
18 a 19				

PLAZAS	28	28	7	7	70
GRUPOS	4	4	1	1	10

Mini-Tenis

Horario	CDM ACTUR julio	
	1ª quincena	2ª quincena
11,00 a 11,50	7	7
17,10 a 18,00		

PLAZAS	7	7	14
GRUPOS	1	1	2

ANEXO II

Información respecto a los contratos de los trabajadores que vienen prestando la actividad de “Tenis 2012/2013”

(Datos estimados de los cursos trimestrales realizados en la temporada 2012/2013 y de los cursos quincenales en la temporada 2011/2012)

	Categoría Laboral	Tipo de Contrato	Antigüedad	Nº Horas Temporada	Coste Total
PERSONA 1	Técnico Niv.II	100 Indefinido	01-09-04	468,00	7.431,84
PERSONA 2	Técnico Niv.III	300 Fijo discontinuo	01-09-06	648,00	10.290,24
PERSONA 3	Téc.n.Niv.IV Monitor	300 Fijo discontinuo	19-06-06	312,00	4.954,56
PERSONA 4	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-10-12	908,00	14.419,04
PERSONA 5	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-10-12	702,00	11.147,76
PERSONA 6	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-10-12	858,00	13.625,04
PERSONA 7	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-10-12	702,00	11.147,76
PERSONA 8	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-10-12	234,00	3.715,92
PERSONA 9	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	02-10-12	390,00	6.193,20
PERSONA 10	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-10-12	604,00	9.591,52
PERSONA 11	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-10-12	284,00	4.509,92
PERSONA 12	Téc.n.Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	02-07-11	128,00	2.032,64
TOTAL				6.238,00	99.059,44 €

El Convenio Colectivo que afecta a estos trabajadores es el correspondiente al Sector “Locales de Espectáculos y Deportes”.

ANEXO III

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA TENIS 2013/2014

La Memoria Técnica de la actividad deberá contemplar como **mínimo** los siguientes puntos:

1. Introducción, aspectos generales a reflejar en la misma.
2. Relación de grupos totales realizados y % por ciento de renovación de cada trimestre
3. Relación de monitores que han trabajado durante la temporada y titulación deportiva
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 monitor por parte de la empresa, etc.
 - 4.4 Valoración por parte de tres de los monitores que han desarrollado la actividad sobre el proyecto global desarrollado.
 - 4.5 Valoración del material utilizado.
5. Datos estadísticos:
 - 5.1 Datos de inscripción por grupo y total y por género/grupo y género/total. (En Excel)
 - 5.2 Datos estadísticos de asistencia por grupo y total y por género/grupo y género/total. (En Excel)
6. Encuesta de satisfacción de los usuarios y su correspondiente análisis.
7. Incidencias relevantes y dificultades encontradas en la gestión de la actividad.
8. Reportaje fotográfico en soporte digital, cumpliendo la normativa y legislación sobre Derechos de Imagen.
9. Conclusiones y propuestas de mejora para próximas temporadas.

* Este documento deberá ir firmado por el Representante Legal de la empresa adjudicataria.