

**CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA
REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
“TENIS 2014/2015”**

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 2014/2015” del Programa “Entra en Acción 2014/2015” en diferentes instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Zaragoza.

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S. A. (en adelante ZDM), promueve el programa “Tenis 2014/2015”, 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 2014/2015”, se desarrollaran entre el 1 octubre de 2013 y el 31 de julio de 2015, 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 2008 y 2006 (de 6 a 8 años)

Infantiles: nacidos entre 2005 y 2001 (de 9 a 13 años)

Adultos: nacidos entre 2000 y 1950 (de 14 a 64 años)

*De 66 a 67 (nacidos entre 1949 y 1947) años el usuario podrá elegir si continuar en grupo de adultos o pasar al grupo de mayores de 65 años, abonando la cuota correspondiente al grupo elegido.

*Mayores de 67 años: nacidos en 1946 y anteriores (67 años y más), obligatoriamente se inscribirán en los grupos convocados para mayores de 65.

La ratio monitor/grupo es la siguiente:

USUARIOS	EDADES	PLAZAS/GRUPO	MÍNIMO/GRUPO
MAYORES DE 65 AÑOS*	Nacidos en 1949 y anteriores	5	4 Alumnos
ADULTOS	Nacidos entre 1950 y 2000	6	4 Alumnos
INFANTILES	Nacidos entre 2001 y 2005	7	5 Alumnos
MINI TENIS	Nacidos entre 2006 y 2008	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 grupos convocados para este programa queda reflejada en el **Anexo I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Total Grupos / Trimestre/ 2 horas semana: 237

Total Grupos / Trimestre/ 1 hora semana: 54

Total grupos quincenales: 28

3.5. CUOTA DE INSCRIPCIÓN

Las cuotas de inscripción serán las aprobadas para la temporada 2014/2015 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, como mínimo:

- **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 de la Coordinación de ZDM:** Control y seguimiento de las actividades, supervisión técnica, realización de reuniones periódicas, y, en caso necesario,

extraordinarias con el representante/coordinador de la entidad adjudicataria. Difusión del servicio.

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.
-  **Funciones de la Dirección Técnica de la Actividad:** Programación y organización de la actividad. Formulación de objetivos y contenidos. Diseño de estrategias de promoción del servicio. Desarrollo de estrategias de apoyo a los monitores y control de sus funciones. Redacción de la memoria y los informes de la actividad y otras actividades complementarias que sean autorizadas o solicitadas por ZDM. Se reunirá con ZDM cuando se necesario.
-  **Funciones de la Coordinación Técnica:** la entidad adjudicataria 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. El coordinador/a técnico/a 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 responsable de coordinación de la actividad de ZDM.
 - Distribuir, recoger y velar por el material necesario para la actividad.
 - Convocar y dirigir las reuniones técnicas que procedan con los monitores.
 - Seguimiento de las actividades, su nivel técnico y el grado de participación y satisfacción de los alumnos participantes. Realización de visitas periódicas de supervisión a las diferentes instalaciones.
 - Facilitar información sobre cualquier incidencia surgida en el transcurso de la actividad.
 - Colaborar con la Dirección Técnica en la realización de 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.
 - Informar de todo ello a la dirección técnica de la entidad adjudicataria.
 - Funciones **Administrativas:** Atención al público, inscripciones, gestión informática, tramitación administrativa en general, etc.
-  **Funciones técnicas del personal que imparte las sesiones:**
 - Realización de las programaciones de los grupos y de las adaptaciones individualizadas que corresponda.
 - Desarrollo general de la actividad: plan de sesiones, orientación a los alumnos, control de asistencia por género, desarrollo de actividades complementarias.
 - Información de las posibles incidencias que se puedan producir en el desarrollo de la actividad (usuarios, instalaciones...)

- 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 empresa adjudicataria cuyo perfil no sea considerado adecuado para el desarrollo de la prestación por no acreditar la cualificación exigida o por cualquier otra causa suficientemente justificada. 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 compulsada. 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 de lunes a viernes y al menos dos tardes semanales con un total de 18 horas de atención. 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 2014/2015”

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.

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 2014
Validación entidad bancaria	Finales mayo de 2014
Imprimir recibos y enviar	Del 2 al 6 de junio 2014
Integración de recibos	Del 23 al 27 de junio 2014 (cada día)
Dar de baja no renovados	7 y 8 de julio 2014
Cambios grupo de edad	9 de julio 2014
Sacar plazas libres	Día siguiente a los cambios
Días de inscripción	3 y 4 de septiembre 2014 de 9 a 11 y de 18 a 19 horas. Inscripción abierta para el primer trimestre a partir del día 5 de septiembre 2014 en el horario de oficina, mientras haya plazas libres.

2º periodo renovaciones e inscripciones (2º trimestre)

ACTUACIONES	FECHA
Generar recibos	29 de octubre de 2014
Validación entidad bancaria	30 de octubre de 2014
Imprimir recibos y enviar	Del 3 al 7 de noviembre 2014
Integración de recibos	Del 17 al 28 de noviembre 2014 (cada día)
Dar de baja no renovados	1 de diciembre 2014
Sacar plazas libres	Día siguiente a los cambios
Días de inscripción	11 de diciembre 2014 de 9 a 11 y de 18 a 19 horas. Inscripción abierta para el primer trimestre a partir del día 12 de diciembre 2014 en el horario de oficina, mientras haya plazas libres

3º periodo renovaciones e inscripciones (3º trimestre)

ACTUACIONES	FECHA
Generar recibos	28 de enero de 2015
Validación entidad bancaria	30 de enero de 2015
Imprimir recibos y enviar	Del 2 al 6 de febrero de 2015
Integración de recibos	Del 16 al 27 de febrero de 2015 (cada día)
Dar de baja no renovados	2 de marzo de 2014
Sacar plazas libres	Día siguiente a los cambios
Días de inscripción	11 de marzo de 2015 de 9 a 11 y de 18 a 19 horas. Inscripción abierta para el primer trimestre a partir del día 12 de marzo 2015 en el horario de oficina, mientras haya plazas libres.

INSCRIPCIONES CURSOS QUINCENALES DE VERANO 2015

Cursillos julio:

10 y 11 de junio de 2015 de 9 a 11 horas y de 18 a 19 horas. Abierto a partir del 12 de junio en horario de atención al público hasta el inicio de la actividad.

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. La entidad adjudicataria elaborará un inventario con el material que distribuye a cada instalación al comienzo de cada trimestre. Al finalizar la prestación de servicio objeto de este contrato, la entidad adjudicataria realizará un informe del material que queda en cada una de las instalaciones (inventario del material y estado de uso).

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 Tenis 2014/2015.

5.2.- ASEGURADOS: Todos los participantes en el programa de "Tenis 2014/15", 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 "Tenis 2014/15".

5.4.- DURACION DEL SEGURO: Cubrirá como mínimo el periodo de impartición de los diferentes cursos. Desde el 1 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015.

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

Para todas las edades:	Asistencia Sanitaria	600,00 €
Para menores de 14 años:	Gastos de sepelio:	6.000,00 €
De 14 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 autolesiones, el suicidio o su tentativa.
- b) Los accidentes ocurridos en estado de embriaguez manifiesta, alcohólica o tóxica.
- c) 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.

- d) Los actos dolosos o criminales cometidos por el asegurado y/o beneficiario, o con su cooperación.
- 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.
- f) Los daños producidos por hechos o fenómenos cuya cobertura corresponda al Consorcio de Compensación de Seguros, aún cuando dicha entidad no la admita por incumplimiento de las normas establecidas en su reglamento y disposiciones vigentes en la fecha de ocurrencia del siniestro, así como los daños calificados por el Gobierno de la nación como de “catástrofe o calamidad nacional”. El Asegurador tampoco se hará cargo de las diferencias entre los daños producidos y las cantidades indemnizadas por el Consorcio de Compensación de Seguros, en razón de la aplicación de franquicias, detracciones o aplicación de reglas proporcionales u otras limitaciones aplicadas por dicha entidad.
- g) Los daños ocasionados por reacción o radiación nuclear, contaminación radiactiva o fenómenos nucleares, cualquiera que sea la causa que las produzca.
- h) Los daños ocasionados por conflictos armados, entendiéndose por tales, la guerra, la confiscación o nacionalización, expropiación, requisita o destrucción de bienes por orden de cualquier gobierno o autoridad local o pública.

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 “Tenis 2014/15”, 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 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 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.
- 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 realizará la difusión general del Programa General de Actividades “Entra en Acción 2014/2015” en el cual se contempla el programa “Tenis 2014/2015”. Previo a las fechas de inscripción establecidas en el programa “Tenis 2014/2015”, 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 2014/2015” 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 un mil ochocientos cuarenta y ocho euros (131.848,00 €) - 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 2014/2015, se estiman 79 grupos para cada trimestre de dos clases semanales (en total **237 grupos trimestrales de dos clases semanales por temporada**); 18 grupos trimestrales de una clase semanal (**en total 54 grupos trimestrales de una clase a la semana por temporada**) y **28 grupos quincenales durante el mes de julio 2015 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 **478,00 € - IVA excluido**, el precio/grupo máximo de licitación Trimestral de una clase semanal es de **239,00 € - IVA excluido**, y el precio/grupo máximo de licitación Quincenal de una clase de lunes a viernes es de **202,00 € 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 2014**. Su importe se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- o precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2014/2015" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de octubre, noviembre y diciembre de 2014.
- o precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2014/2015" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de octubre, noviembre y diciembre de 2014.

2. La segunda factura, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de enero de 2015**. Se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- o precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2014/2015" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de enero, febrero y marzo de 2015.
- o precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2014/2015" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de enero, febrero y marzo de 2015.

3. La tercera factura, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de abril de 2015**. Se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- o precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2014/2015" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de abril, mayo y junio de 2015.
- o precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2014/2015" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de abril, mayo y junio de 2015.

4. La cuarta factura, será presentada en las oficinas de **ZDM** en la **segunda semana del mes de julio de 2015** en las oficinas de **ZDM**. Corresponderá a:
- 90% del precio de adjudicación del grupo quincenal del programa “Tenis 2014/2015” x número grupos cubiertos correspondientes al mes de julio de 2015.
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 2015** en las oficinas de **ZDM**. Corresponderá a:
- 10% del precio de adjudicación del grupo quincenal del programa “Tenis 2014/2015” x número grupos cubiertos correspondientes al mes de julio de 2015.

10. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

ZDM se reserva la posibilidad de modificar la prestación del servicio “Tenis 2014/2015” 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 2014/2015” (ver modelo mínimo en el Anexo III de este Pliego) que será entregada a **ZDM** como máximo el **15 de septiembre de 2015**, 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 2014/2015”**

Cursillos trimestrales

GRUPOS 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	7	
18 a 19	14	14	14	14	14	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**
GRUPOS 2 2 2 **6**

GRUPOS UN DÍA POR SEMANA
Adulto/ 1 día por semana

	CDM ACTUR	CDM DELICIAS	CDM LA JOTA
Horario	v	v	V
16 a 17	6		
17 a 18	6		
19 a 20	12	6	6
20 a 21	12	6	6

PLAZAS 36 12 12 **60**
 GRUPOS 6 2 2 **10**

Infantil/ 1 día por semana

	CDM ACTUR	CDM LA JOTA
Horario	v	V
17 a 18	7	
18 a 19	14	7
19 a 20		
20 a 21		

21 7 **28**
 3 1 **4**

Mini-Tenis/ 1 día por semana

	CDM DELICIAS	CDM LA JOTA
Horario	v	V
17 a 18		7
18 a 19	7	
19 a 20		
20 a 21		

PLAZAS 7 7 **14**
 GRUPOS 1 1 **2**

	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**
 GRUPOS **2**

Cursillos quincenales en el 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	CDMACTUR	
	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 de Tenis, primer trimestre, del programa "Entra en Acción 13/14"

	CATEGORIA LABORAL	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	Nº HORAS TRIMESTRE	COSTE TOTAL
PERSONA 1	TECNICO III	300 Fijo Discontinuo	1/9/2006	152	2.358,84
PERSONA 2	MONITOR	300 Fijo Discontinuo	21/9/2012	112	1.712,12
PERSONA 3	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	265	4.045,14
PERSONA 4	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	241	3.818,42
PERSONA 5	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	265	4.047,04
PERSONA 6	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	166	2.217,27
PERSONA 7	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	104	1.579,26
PERSONA 8	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	187	2.849,40
PERSONA 9	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	146	2.225,79
PERSONA 10	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	1/10/2013	76	1.165,67
PERSONA 11	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	28/10/2013	76	1.165,67
PERSONA 12	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	22/11/2013	63	958,87
PERSONA 13	MONITOR	501 Obra Serv. Determ.	11/12/2013	26	394,97
TOTALES				1.879	28.538,46

El Convenio Colectivo es el correspondiente a "Locales de Espectáculos y Deportes"

Información respecto a los contratos de los trabajadores de Tenis programa "Entra en Acción 12/13", curso mensual de Julio 2013.

	Categoría Laboral	Tipo de Contrato	Antigüedad	Nº Horas Julio 2013	Coste Total
PERSONA 3	Téc.n.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-07-13	115,0	1.826,20
PERSONA 14	Téc.n.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-07-13	46,0	730,48
PERSONA 15	Téc.n.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-07-13	46,0	730,48
PERSONA 16	Téc.n.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	01-07-13	46,0	730,48
TOTALES				253,0	4.017,64

El Convenio Colectivo es el correspondiente a "Locales de Espectáculos y Deportes".

ANEXO III

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA TENIS 2014/2015

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 trimestre 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 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 ...)
 - 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.