



Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

APROBACION

por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas
en Sesión de *Resolución de Alcaldía*
fecha *13 de Junio de 2017*

CERTIFICADO
EL / LA SECRETARIO/A



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DE PADEL (PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. TRAMITACIÓN ORDINARIA).

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio y de todo el personal técnico necesario para que pueda desarrollarse la actividad deportiva de pádel.

2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Asciende a la cantidad de 28,50 € por alumno/mes (I.V.A. No Incluido) que realiza la actividad deportiva de pádel existiendo siempre un mínimo de 4 alumnos por grupo infantil o adulto para llevarlo a cabo.

El cargo que proceda, de conformidad al apartado anterior, se facturará por meses vencidos, con el conforme de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma.

3. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL SERVICIO

3.1 La actividad a impartir es la siguiente:

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS INDIVIDUALES:

PADEL

3.2 CALENDARIO

Las actividades se impartirán de lunes a viernes desde las 9:00 h hasta las 22:00 y los sábados de 10:00 h a 20:00 horas. Por lo tanto la prestación del servicio deberá adaptarse a los diferentes periodos y características de las actividades y público que la frecuentan desde el punto de vista técnico.

El servicio en fase de Temporada deportiva 17/18 comenzará en Septiembre del año 2017 y finalizará el 30 de Junio de 2018.





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

El calendario de la Temporada deportiva 2017/2018 será el calendario laboral aprobado por la Comunidad de Madrid para dicho año con el añadido de las fiestas locales del municipio.

3.3. SERVICIO DE MONITOR/A DEPORTIVA

La plantilla técnica que nutra este servicio ha de abarcar la suficiente cualificación y amplitud de registros profesionales para dar respuesta a la modalidad que se imparta en las instalaciones. Teniendo esta plantilla la suficiente capacidad de respuesta para cumplimentar el desarrollo de la oferta de enseñanzas que comprenda, al menos, el programa mencionado en el punto 3.2 del presente pliego.

REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO:

- Titulación de monitor/entrenador expedido por la Federación territorial o española correspondiente (en sus diferentes niveles) así como los expedidos por las entidades privadas o públicas que de forma oficialmente reconocida puedan formar en dicha actividad.
- O TAFAD, con la suficiente carga lectiva en su currículum académico.
- Experiencia acreditada de haber prestado anteriormente servicios de enseñanza de al menos un año.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

A) RELATIVAS AL PERSONAL:

4.1 CUMPLIMIENTO DE LABORES PACTADAS: El licitador que resulte adjudicatario quedará obligado a efectuar todas las labores que se requieran, relacionadas con el objeto del presente contrato, de forma que quede asegurada la perfecta utilización de las instalaciones, siguiendo todas las instrucciones que, al efecto le sean cursadas por la Concejalía de deportes del Ayto. de Camarma.

4.2 GARANTÍA DE TITULACIONES: El personal que designe el adjudicatario para la presentación de los servicios, dispondrá de las titulaciones homologadas por los diferentes estamentos oficialmente reconocidos para el desarrollo de los servicios objeto del contrato, y que se han especificado en las cláusulas anteriores.

4.3 DEPÓSITO DE TITULACIONES: Las titulaciones y certificaciones indicadas en cada uno de los servicios, estarán a disposición de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma en el plazo de un mes siguiente a la firma del contrato, siempre que fueran requeridas por el representante del mismo, siendo responsabilidad del adjudicatario la vigencia y actualización de aquellas, sin que, en ningún caso, se pueda prestar servicios sin la titulación o certificación adecuada.

4.4 Los datos de carácter personal relativos a los usuarios de las instalaciones deportivas municipales, que pueda obtener la empresa adjudicataria por considerarlos necesarios para la correcta prestación del servicio, deberán ser tratados en la forma que establece la legislación sobre protección de datos vigente,



Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

no pudiéndolos aplicar a ningún otro fin que no sea la correcta prestación del servicio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal de los usuarios y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado; debiendo, una vez finalizado el contrato, destruir los datos o devolverlos a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma, al igual que cualquier soporte en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4.5 MEDIAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO: Será obligación del adjudicatario dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que en el momento sea vigente.

4.6 NORMATIVA DE REGIMEN INTERIOR: La normativa de régimen interior relativa al personal del adjudicatario será puesta en conocimiento de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma

4.7 UNIFORMIDAD DEL PERSONAL: La empresa facilitará a su personal la equipación necesaria para desarrollar sus actividades. Los y las monitoras de los servicios especificados deberán estar correctamente uniformadas con la aprobación de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma

4.8 IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL: El personal del servicio de la empresa deberá ostentar la identificación correspondiente que determinará la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma

4.9 VINCULACIÓN LABORAL ESPECÍFICA: El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto al Ayuntamiento de Camarma, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

B) RELATIVAS AL SISTEMA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO:

4.10 FIGURA DEL INTERLOCUTOR: El adjudicatario indicará a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma la persona designada para ostentar su representación ante la administración y los responsables deportivos municipales, con facultad para adoptar las resoluciones que fuesen necesarias en orden al normal desarrollo del servicio de supervisión, entre el adjudicatario del servicio y los responsables técnicos de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma

4.11 PLANES BASE DE TRABAJO: Con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación al inicio del servicio el adjudicatario se reunirá con responsables de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma, a fin de recepcionar la





Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

Programación de Actividades de cada temporada, que constituirá la base del Plan de trabajo para la ejecución de la actividad. Este deberá contemplar: periodo de gestión del servicio, número referencial de profesionales a destinar en la ejecución de los mismos y referencia de turnos y horarios de estos.

Se elaborará un cuadrante de horarios del personal destinado a las instalaciones, con indicación de turnos y especialidades profesionales y técnicas.

4.12 DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: Sobre esta base de programación el adjudicatario desarrollará la ejecución de las actividades previstas, para ello, se ajustará a los espacios, vías, horarios y condiciones técnicas especificadas, realizando las labores de control y seguimiento que garanticen la consecución de objetivos marcados, sin perjuicio de la facultad de la administración contratante para introducir las modificaciones y variaciones en el horario, número de horas, días y modalidades técnicas, y pudiendo incrementarse o disminuirse según las necesidades del servicio, siguiendo las orientaciones e instrucciones, que en el desenvolvimiento de sus funciones, dicten los técnicos de la administración y que correspondan al ámbito de su competencia para una eficaz realización de los trabajos.

Las horas de servicio, por grupo, de la actividad de padel para la temporada 17/18 serán de 2 horas semanales pudiendo aumentar la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma, dichas horas siempre y cuando esto repercuta de forma proporcional en la cantidad económica a percibir por parte del adjudicatario.

Elaboración de la programación técnica de las clases, adecuada a las características de los grupos: planteamientos, características generales de las actividades, metodología, etapas, objetivos, contenidos, criterios de evaluación... Las actividades que se concreten deberán tener en cuenta la condición física de los individuos, sus intereses y posibles limitaciones.

Docencia de la actividad y asesoramiento a los usuarios, tanto en los aspectos técnicos y físicos como en lo relacionado con el funcionamiento de la instalación.

Evaluación de la condición física de los usuarios del Servicio Municipal de Deportes, informando de la evolución del alumnado. Para ello deberán poner a disposición de los Técnicos deportivos una ficha individualizada de evaluación de los alumnos.

Presentación, en el Servicio Municipal de Deportes, de la siguiente documentación tanto en papel como en soporte informático, en cada uno de los trimestres:

- Todos los meses: un informe mensual sobre el desarrollo del contrato en el que se incluya listado de alumnos, control de altas y bajas, lista de espera, en caso de existir y cuantos datos sean requeridos por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma.
- Tercero, sexto y noveno mes: una memoria del trimestre finalizado.

4.13 Atender los servicios de igual naturaleza en otras instalaciones deportivas no contempladas en este pliego, al precio contratado, si por circunstancias extraordinarias fuese necesario.



Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

4.14 SISTEMA AUTOMÁTICO DE SUSTITUCIONES: El adjudicatario se compromete por causa justificada de ausencia en la prestación de cualquier servicio a sustituir con carácter automático, al personal de plantilla por otro que disponga de la misma cualificación profesional en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que forzosamente exija ser sustituido, o en caso contrario, deberá ponerlo con carácter inmediato en conocimiento de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma y dicha hora o día deberá ser recuperados cuando estipule la Concejalía de deportes.

4.15 SISTEMA DE COMUNICACIONES: El adjudicatario dispondrá de un sistema de comunicaciones que permita la localización y comunicación con los responsables de cada uno de los servicios durante las 24 horas del día, posibilitando la recepción y emisión de documentos, así como el eventual refuerzo del servicio con medios personales o mecánicos.

4.16 PLANES DE CALIDAD: Si el Ayto de Camarma decidiese implantar en las instalaciones objeto del contrato Planes de Calidad para la mejora del servicio, la empresa adjudicataria pondrá su estructura y los medios personales de su plantilla a disposición de dicho plan, cooperando en la participación activa de sus trabajadores en el conocimiento, elaboración y consecución de los objetivos que se contengan en dicho plan. Así mismo el adjudicatario negociará con la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma la posibilidad de compartir con esta parte, los costes añadidos que puedan derivarse de los procesos de elaboración e implantación de las medidas acordadas.

4.17 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El adjudicatario remitirá a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma la facturación mensual. Además remitirá mensualmente un informe periódico que, al menos, debe contener los siguientes apartados:

- Balance del número de grupos, horas impartidas y alumnos participantes en los diversos servicios prestados por el adjudicatario.
- Copia de los comunicados realizados entre las instalaciones (responsable técnico) y la persona o empresa adjudicataria.
- Relación de sustituciones/ bajas producidas en el mes.
- Relación de bajas definitivas en el servicio y altas realizadas con sus correspondientes contratos y titulaciones.
- Balance/memorando mensual cualitativo de la evolución del cumplimiento de objetivos en los distintos programas del servicio.
- Copia de la factura mensual presentada al Ayuntamiento de Camarma por parte del adjudicatario.
- Incidencias, observaciones y recomendaciones pertinentes para un mejor desarrollo del servicio.
- Listados de asistencias con las incidencias producidas si las hubiere respecto de cada clase.

C) RELATIVAS A USUARIOS, ADMINISTRACIÓN Y TERCEROS:

4.18 DESTINATARIOS DE LOS SERVICIOS: Los destinatarios del servicio serán aquellas personas que adquiriendo su derecho de usuario participen en las





*Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid*

distintas actividades programadas, según oferta realizada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma.

4.19 EQUIDAD DE TRATO Y SEGURIDAD: Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.

4.20 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE USO: Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente, respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas y, de forma especial, las que expresamente se contemplan en las normas de uso vigentes.

4.21 GARANTIAS EN EL SERVICIO: Responder de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante, así como de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad derivada del desenvolvimiento de las tareas relacionadas con el servicio objeto de contratación.

4.22 REPARACIÓN DE ACTUACIONES NEGLIGENTES: Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones técnicas o elementos que sea preciso realizar y que se originen por la demostrada actuación negligente de aquel.

4.23 RESPUESTA ANTE LA ADMINISTRACIÓN Y ANTE TERCEROS: Responder de los daños y pérdidas que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración Municipal, con motivo de la prestación del servicio.

D) OTRAS OBLIGACIONES:

4.24 RESTRICCIONES PUBLICITARIAS: El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de anuncios o publicidad interior o exterior sin previa autorización del Ayto de Camarma.

5. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

CONTROL DE ACCESO A LOS SERVICIOS: Corresponderá al Ayuntamiento permitir la entrada al recinto y dependencias de todas las personas que estén al día en el abono de las tasas correspondientes a cada actividad y que cumplan los demás requisitos exigidos en las normas de funcionamiento de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma.

MANTENIMIENTO: Corresponderá al Ayuntamiento, todas las labores relacionadas con el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

CONTROL DEL SERVICIO: El total control del servicio objeto de la contratación se llevará a efecto por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camarma, a través del personal designado, quien podrá adoptar las medias pertinentes que



Ayuntamiento de
Camarma de Esteruelas
Madrid

resulten necesarias, con vista a la correcta utilización de las instalaciones aún cuando ello comporte modificaciones de los horarios, monitores y obligaciones específicas, señaladas en el presente pliego de condiciones y se comuniquen con al menos 72 horas de antelación.

APORTACIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO:

La empresa adjudicataria deberá aportar el material necesario para el buen funcionamiento de la actividad. En caso de existir posibilidad de ello, el Ayuntamiento a través de su Concejalía de Deportes prestará a la empresa adjudicataria y durante el periodo que dure el contrato el material deportivo existente en sus instalaciones una vez inventariado este. Del mismo modo se compromete a adquirir material nuevo si fuera necesario y previo informe justificativo redactado por ambas partes.

6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

PROPUESTA DE GESTIÓN ORGANIZATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO:

Deberá hacer como mínimo una propuesta relativa a todas las cuestiones incluidas en los apartados B), C), y D) de la cláusula 4 del pliego de Prescripciones Técnicas.

PROPUESTA DE PERSONAL DE LOS DIVERSOS SERVICIOS CON ATENCIÓN A LAS MEJORAS EN LAS TITULACIONES NO OBLIGATORIAS DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA CLAUSULA TERCERA APARTADO 3.3:

El adjudicatario presentará en su oferta la estructura de personal que considere oportuno para la realización de cada uno de los servicios, así como el organigrama funcional con indicación de los responsables de los mismos.

Camarma de Esteruelas, 28 de agosto de 2017.

CONCEJAL DELEGADO DEL AREA,

Fdo. Mariano García López.



