

**CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA  
REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA  
“ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017”**

**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 “ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017” del Programa “Entra en Acción 2016/2017” de la ciudad de Zaragoza.

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U. (en adelante ZDM), promueve el programa “ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017”, dirigido a todos los escolares de la ciudad de Zaragoza.

**2. FINALIDAD DEL PROGRAMA**

El adjudicatario debe presentar un programa de trabajo que consiga difundir el deporte de la orientación entre los escolares de Zaragoza. ZDM pretende utilizar un recurso que ofrece la ciudad de Zaragoza como son sus espacios de ocio, los parques.

**3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.1 DURACIÓN**

El contrato para la prestación de este servicio tendrá una duración de un año, si bien la actividad se llevará a cabo entre los meses de febrero, marzo de 2017 a mayo, junio de 2017.

*Para los escolares de Primaria:* una mañana en horario adaptado a cada centro escolar, en torno a 3-3:30 horas de duración.

*Para los escolares de Secundaria,* una mañana en horario adaptado a cada centro, con una duración en torno a 4 horas de duración.

A la finalización de la actividad ordinaria se realizará **una actividad fin de curso**, de participación voluntaria para los inscritos en la campaña. La Entidad Adjudicataria deberá prever todos los medios logísticos necesarios así como los de seguridad (seguros, ambulancia, etc..), para la celebración de dicho evento. También deberá tener la autorización de Servicios Públicos para la celebración de la fiesta fin de curso. La fijación de la fecha se determinará de mutuo acuerdo con ZDM.

**3.2 EDADES:**

Estas actividades van dirigidas a los alumnos de todos los centros escolares, públicos y privados concertados, del municipio de Zaragoza:

- Enseñanza Primaria: 5º y 6º
- Enseñanza Secundaria: 1º, 2º y 3º

### 3.3 PLAZAS:

1.650 plazas para escolares de primaria y secundaria. Podrán solicitar la participación a esta actividad, todos los centros de enseñanza públicos y privados concertados. La ratio monitor/grupo será de 1 monitor/15 alumnos como máximo.

### 3.4 CUOTAS DE INSCRIPCIÓN

Las cuotas de inscripción serán las aprobadas por el Consejo de Administración de 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: con experiencia en la coordinación de programas educativos, con conocimiento del deporte de la orientación y experiencia en la organización de actividades de orientación
- **Técnicos:** la titulación mínima requerida a los monitores que dirijan la actividad será de monitor de tiempo libre o educación ambiental, con experiencia en la dinamización de actividades con niños y jóvenes, y experiencia en relación a la actividad de orientación.


La entidad adjudicataria deberá cumplir con lo legalmente establecido en el *Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales*. Dicho Real Decreto entró en vigor el día 1 de marzo de 2016, por lo tanto a partir de dicha fecha su entidad adjudicataria deberá contar con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal que tenga "contacto habitual con menores", coordinadores, monitores, voluntarios, etc.


### 4.2. DISTRIBUCIÓN DE LAS FUNCIONES Y TAREAS

#### 4.2.1. 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.

#### 4.2.2. 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.
- Redacción de las Bases de Inscripción para su envío a los Centros Escolares.
- Reunirse con el coordinador de la actividad de ZDM, asistiendo a cuantas sea convocada.
- Realizar las visitas a las distintas actividades.
- Aportar, distribuir, recoger y velar por el material necesario para la actividad.
- El Coordinador Técnico entregará a ZDM, el cuadro de monitores, los horarios asignados a cada centro escolar con una antelación mínima de siete días hábiles al comienzo de la prestación del servicio.
- 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, profesores, etc.
- Facilitar mensualmente cualquier incidencia surgida en el transcurso de la actividad.
- Llevar el control directo de las incidencias que se produzcan con el personal de su empresa (bajas substituciones del personal, uniformidad e imagen) relaciones con los Centros Escolares, etc.
- Realizar la Memoria Técnica (ver Anexo II de este Pliego) poniendo en relación todos los datos obtenidos por medio de los instrumentos de evaluación de la actividad (fichas de observación, encuestas de satisfacción, etc.)
- Canalizar las inquietudes de los usuarios, profesores, evaluar los contenidos, resolver los problemas en el mismo momento que suceden con los técnicos responsables de la actividad.
- Realizar y facilitar los informes de todas las reuniones mantenidas con ZDM y sus técnicos.

 Funciones del Personal Técnico:

- Realización de las programaciones.
- Cartografía actualizada y señalización de los Parques especificados.
- Acudir a la actividad a impartir con puntualidad, respetando los horarios de la programación.
- Deberá tener el material preparado para impartir las clases antes del inicio de las sesiones clase.
- Desarrollo general de la actividad: plan de sesiones, orientación a los alumnos, control de asistencia, desarrollo de las actividades complementarias...
- Llevar la indumentaria identificativa suministrada por la empresa adjudicataria y aprobada por ZDM, apropiada para el desarrollo de sus funciones.
- 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 ésta materia. En ningún caso, la prestación del servicio objeto de este contrato supondrá relación laboral alguna con la sociedad ZDM.

#### **4.3. 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.

#### **4.4. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL Y DEDICACIÓN HORARIA**

ZDM, de acuerdo con la demanda de los posibles Centros Escolares, comunicará junto con la entidad adjudicataria la distribución de grupos, horarios a realizar. El adjudicatario deberá cumplir la programación que se establezca en las Bases, según lo establecido en el presente Pliego, pudiendo ZDM adaptar la oferta según considere conveniente, todo ello limitado al máximo expuesto en este Pliego.

La entidad adjudicataria distribuirá a su personal, según los programas y horarios autorizados por ZDM, presentando el listado de los monitores definitivos que realizarán la actividad y la acreditación de la titulación exigida mediante fotocopia compulsada de la titulación u originales para su compulsación, **10 días antes del inicio de la actividad.**

#### **4.5. ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES LOGÍSTICAS**

La entidad adjudicataria deberá tener una organización administrativa estable, que permita facilitar una asistencia presencial y telefónica a los centros escolares, en horario de mañana y tarde en la ciudad de Zaragoza. De igual forma, deberá disponer de estructura informática para realizar las inscripciones de los usuarios interesados. Para ello, la entidad adjudicataria deberá disponer una línea de banda ancha, cuyo coste y mantenimiento correrá en su totalidad a cargo de la entidad adjudicataria.

#### **4.6. GESTIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROGRAMA**

ZDM dispone de una página web bajo el dominio [www.orientacionparques.com](http://www.orientacionparques.com) cuyo objetivo es ofrecer una plataforma que recoja toda la información actualizada del programa "Orientación en los Parques 2016/2017". Para poder gestionar toda la información que aparece en la dicha web, ZDM facilitará a la empresa adjudicataria una clave de "administrador", que le permitirá el acceso a la edición de todos los contenidos. La empresa adjudicataria deberá mantener actualizada de forma permanente toda la información en relación a dicho programa (información del Programa, mapas de los recorridos que se acuerden, fotos, noticias, etc.).

La empresa adjudicataria será la única responsable, a efectos legales, de todos los contenidos, fotografías, etc. que sean publicados en la web por dicha empresa.

#### **4.7. INSCRIPCIONES**

La pre-inscripción la realizará ZDM por Internet confirmando junto con la entidad adjudicataria igualmente a los colegios el horario e instalación concedidos.

Una vez comunicada la concesión definitiva de los horarios asignados a cada centro escolar en el mes de octubre de 2016, los centros remitirán por correo electrónico el archivo con el listado definitivo de niños a la dirección facilitada por la entidad adjudicataria. Una vez calculado el importe total correspondiente a abonar por el centro se le remitirá el mismo por correo electrónico, indicando el plazo de pago.

El centro escolar será quien deberá realizar una única transferencia al número de cuenta bancaria facilitado, correspondiente al total de inscritos e indicando en la misma el nombre del centro escolar.

En ningún caso los alumnos de los centros escolares podrán comenzar la actividad sin el requisito previo del pago del importe total de las plazas adjudicadas.

#### **4.7. MATERIAL**

La entidad adjudicataria proveerá el material necesario para el desarrollo de la actividad siendo a su cargo y coste: balizas, pinzas, brújulas, materiales alternativos en caso de lluvia y recursos audiovisuales. A los participantes se les entregará el material necesario para realizar la actividad (mapas, material didáctico en papel, etc.). La empresa adjudicataria asumirá cualquier reposición, mantenimiento o desperfecto de los materiales necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato. ZDM no se responsabiliza de los daños que se puedan producir por accidente, incendio o robo en los materiales incorporados por la empresa adjudicataria.

#### **4.8. INSTALACIONES**

La actividad tendrá lugar en 3 espacios diferentes:

- Aula del colegio.
  - Patio del colegio.
  - Parque elegido cuya relación se adjunta a continuación, del que se deberá disponer de la cartografía en un programa específico de Orientación:
1. Aljafería
  2. Castillo Palomar
  3. La Granja
  4. Miraflores
  5. Bruil
  6. Parque José Antonio Labordeta
  7. Oliver (Parque del Oeste)
  8. Sedetania
  9. Tío Jorge
  10. Torre Ramona
  11. La Paz
  12. Los Poetas y los Cineastas (Actur)
  13. Delicias
  14. Ermita de San Cristóbal (Peñaflor)
  15. Parque del Agua
  16. Parque del Ojo del Cura
  17. Pinares de Venecia
  18. Otros

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

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:** La entidad adjudicataria, viene obligada a contratar un seguro específico para los participantes en el programa “ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017” 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 “ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017”.

**2.- ASEGURADOS:** Todos los participantes en el programa “ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017” **incluida la actividad fin de curso.**

**3.- AMBITO DE COBERTURA:** El seguro se debe adaptar a todas las distintas actividades a realizar, dentro del programa “ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017”

**4.- DURACION DEL SEGURO:** Cubrirá como mínimo el periodo de impartición, entre los meses de febrero a junio de 2017.

**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 €
Para mayores de 14 años:	Muerte por accidente:	6.000,00 €
	Invalidez Permanente Absoluta:	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.

#### **6.-ACCIDENTES EXCLUIDOS:**

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

b) 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.

**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.

**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 13 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 "ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017", 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 Entidad Adjudicataria deberá realizar las señalizaciones necesarias en los diferentes Parques donde se realice la actividad previa autorización de los Servicios Municipales competentes.
- Realizar una actividad de orientación "Fin de Curso", de participación voluntaria para los inscritos en la campaña, prever todos los medios logísticos necesarios así como los de seguridad (seguros, ambulancia, etc.), para la celebración de dicho evento, solicitar la autorización de Servicios Públicos para la celebración de la fiesta fin de curso. Deberá colocar el arco publicitario de ZDM, asumiendo el coste del mismo.
- 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** asumirá la difusión del Programa General de Actividades "Entra en Acción 2016/2017" en el cual se contempla el programa "ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017". Previo a las fechas de inscripción establecidas en el programa "ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017", 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 2016/2017" 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 **20.100,00€ - I.V.A. excluido**, habiéndose fijado dicho importe en función del número de clases y servicios a prestar, que aseguran el desarrollo normalizado de la actividad de acuerdo con los programas que figuran en el apartado 3 del presente Pliego.

Estimando, para la temporada 2016/2017, en 110 los grupos de actividad, el precio máximo por grupo de actividad, es de **160,00€- IVA excluido**.

Quedan incluidos en el alcance del servicio, y por lo tanto serán asumidos por el adjudicatario dentro del importe económico de adjudicación del contrato, deberán ser



destinados dos mil quinientos euros (**2.500,00 € - IVA excluido**) para la organización de la actividad de “Fin de Curso” (ambulancia, seguridad, arco publicitario ZDM, etc.) Dichos gastos deberán ser justificados mediante la presentación de las correspondientes facturas oficiales quedando bajo el control y supervisión de ZDM, antes de la emisión de la última factura detallada en el apartado siguiente.

En el caso de que el total de las facturas presentadas por el adjudicatario no llegasen a dicho importe obligatorio, ZDM liquidará a su favor la diferencia en la última factura del contrato.

## **9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

- La primera, será presentada en las oficinas de ZDM en la **segunda quincena del mes de abril de 2017**. El importe de la factura corresponderá al 90 % del coste total de los grupos cubiertos, según precio de adjudicación.
- **La segunda y última factura** será el 10% del coste total de grupos cubiertos, según precio de adjudicación, más el 100% del coste de la fiesta “Fin de Curso” debidamente justificado - de acuerdo con lo detallado en el apartado anterior -, presentada junto con la Memoria Técnica de la actividad en las oficinas de ZDM, teniendo como plazo máximo el **17 de julio de 2017**.

## **10. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO**

ZDM se reserva la posibilidad de modificar la prestación del servicio “Orientación en los Parques 2016/2017” 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 “ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017” (ver modelo mínimo en el Anexo 1 de este Pliego) que será entregada a **ZDM** como máximo el **17 de julio de 2017**, 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.
- 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.

Zaragoza, a 6 de junio de 2016

Fdo. José Pelegrín Paracuellos  
Jefe Departamento de Actividades y Programas

## ANEXO I

### MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA ORIENTACION EN LOS PARQUES 2016/2017

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

1. Introducción, Objetivos y aspectos generales a reflejar en la misma.
2. Relación de Centros Escolares inscritos.
3. Relación de monitores que han trabajado durante la temporada y titulación deportiva
4. Evaluación del desarrollo de la actividad.
  - 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 Centro Escolar, total y por género/centro escolar y género/total. (En Excel)
  - 5.2 Datos estadísticos de asistencia por Centro escolar y total y por género/grupo y género/total. (En Excel)
6. Encuesta de satisfacción de los usuarios y profesores y su correspondiente análisis.
7. Incidencias relevantes y dificultades encontradas en la gestión de la actividad.
8. Valoración en general de la Jornada Fin de Curso.
9. Reportaje fotográfico en soporte digital, cumpliendo la normativa y legislación sobre Derechos de Imagen.
10. Conclusiones y propuestas de mejora para próximas temporadas.

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