

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE L'ESCOLA D'INICIACIÓ ESPORTIVA D'ALELLA MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I ADJUDICACIÓ AMB PLURALITAT DE CRITERIS DE VALORACIÓ.

1. OBJECTE

Aquest contracte de serveis té per objecte la dinamització de l'Escola d'Iniciació Esportiva d'Alella (EIE), a través de la realització d'activitats físicoesportives, en el curs 2012-2013, de conformitat amb les clàusules contingudes en els plecs administratiu i tècnic particulars.

2. DEFINICIÓ DE L'ESCOLA D'INICIACIÓ ESPORTIVA

L'Escola d'Iniciació Esportiva d'Alella és un programa d'activitats físicoesportives, dirigit i coordinat des de la Regidoria d'Esports, adreçat a la promoció i la consolidació de la pràctica esportiva de la població infantil i/o juvenil. Les activitats, les porten a terme professionals que desenvolupen les programacions de cada activitat tenint com a denominador comú la formació integral dels seus participants, treballant les capacitats i habilitats en els àmbits físic, cognitiu i social d'acord amb els següents objectius i principis educatius:

Objectius Generals:

A Nivell Motriu:

- Aconseguir la base motriu més ampla possible.
- Adquirir un desenvolupament físic harmònic.
- Desenvolupar els esquemes motors i posturals de base.
- Desenvolupar les capacitats coordinatives bàsiques.
- Desenvolupar les capacitats físiques bàsiques.
- Iniciar en els coneixements tècnics de diferents esports.

A Nivell Cognitiu:

- Iniciar en el coneixement de les activitats físiques, dels esports reglats i en l'acceptació de normes.
- Familiaritzar-se amb els conceptes bàsics de:
 - competició.
 - competència.
 - cooperació.
 - treball en grup.
- Adquirir hàbits de salut.

A Nivell Afectiu:

- Adquirir un equilibri psicofísic.
- Assolir una integració social plena.
- Gaudir de l'aspecte lúdic del moviment.

Principis Educatius:

- ✓ No seleccionar ni discriminar els/les nens/es en base a les seves capacitats psicofísiques ni als coneixements tècnics.
- ✓ Utilitzar l'activitat física com a eina per a la formació integral dels nois i les noies, per a la seva integració social i per a desenvolupar el sentit del treball en equip.
- ✓ Treballar la formació física de base, desenvolupant les qualitats i les habilitats motores fonamentals.
- ✓ Realitzar una activitat progressiva i poliesportiva que serveixi com a base a més d'un esport i activitat física.
- ✓ Utilitzar la competició esportiva com una eina per a la millora dels aprenentatges, no com una finalitat en si mateixa.
- ✓ Respectar el desenvolupament natural del/la nen/a i triar els continguts educatius més idonis a cada grup d'edat.
- ✓ Englobar tot el procés en un marc sa, lúdic i motivador.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1. Activitats objecte de licitació.

La previsió d'activitats i grups objecte de licitació per al proper curs 2012/2013 a l'Escola d'Iniciació Esportiva d'Alella són:

A) Entrenaments

	Hores entrenaments		
	Núm. grups	Sessions	Total hores
ATLETISME	2	72	144
FIT-KID	1	72	72
F. SALA			
Iniciació	1	72	72
PreBenjamí	2	72	144
Benjamí	2	72	144
Aleví	2	72	144
G. RÍTMICA	2	72	144

JUDO	3	72	216
MULTI-ESPORT	1	72	72
PATINATGE			
Monitor 1	2	72	144
Monitor 2	2	72	144
PRE-ESPORT	1	72	72
TAEKWONDO	4	72	288

B) Competició, trobades i exhibicions

	Hores partits/trobades			
	Núm. grups	Núm. trobades/partits	Hores previstes	Total hores
ATLETISME	2	10	4	40
FIT-KID	1	3	4	12
F. SALA				
Iniciació	1	2	2	4
PreBenjamí	2	22	1	44
Benjamí	2	22	1	44
Aleví	2	22	1	44
G. RÍTMICA	2	3	4	12
JUDO	3	6	5	30
MULTI-ESPORT	1	1	3	3
PATINATGE				
Monitor 1	2	4	5	20
Monitor 2	2	4	5	20
PRE-ESPORT	1	1	3	3
TAEKWONDO	4	6	5	30

Aquesta previsió pot variar en funció de la demanda, de la disponibilitat d'espai i de l'horari. La distribució definitiva dels grups en els espais i les franges horàries es realitzarà atenent a la demanda d'inscripcions i la disponibilitat definitiva d'espais.

3.2. Competicions, trobades i exhibicions.

Les jornades de competició es realitzaran segons els calendaris que marquin els Consells Esportius i/o les Federacions, així com aquelles altres que els responsables de la Regidoria d'Esports considerin adients. Tanmateix, cal tenir present les següents indicacions:

- Atletisme: Participació en proves de cros, pista i urbanes seguint la temporada atlètica.
- Fit-Kid: Realització d'una activitat de trobada/exhibició trimestral.
- Futbol Sala Iniciació: Realització d'un parell de partits formatius en el 3r trimestre.
- Futbol Sala PreBenjamí a Aleví: Participació en les competicions organitzades pel Consell Esportiu del Maresme i d'altres entitats.
- Gimnàstica rítmica: Realització d'una activitat de trobada/exhibició trimestral.
- Judo: Realització d'una activitat de trobada/exhibició trimestral i d'altres proves organitzades per la Federació Catalana de Judo o altres entitats. Sumant, en total, una mitjana de dues activitats trimestrals.
- Multi-esports: Realització d'una activitat d'exhibició al final del curs.
- Patinatge: Realització d'una activitat de trobada/exhibició trimestral i participació en alguna prova organitzada pel Consell Esportiu del Maresme o altres entitats.
- Pre-esport: Realització d'una activitat d'exhibició al final del curs.
- Taekwondo: Realització d'una activitat de trobada/exhibició trimestral i d'altres proves organitzades per la Federació Catalana d'Arts Marcials o altres entitats. Sumant, en total, una mitjana de dues activitats trimestrals.

3.3. Espais.

Les activitats de taekwondo, judo, patinatge i futbol sala, es realitzaran al Pavelló Municipal d'Alella "Abelardo Vera".

Les activitats de fit-kid, gimnàstica rítmica, multi-esport i pre-esport, es realitzaran a les instal·lacions esportives de l'Escola Fabra d'Alella.

L'atletisme es realitzarà a la Pista d'Atletisme Josep Maria Pareras d'Alella.

Les jornades de competicions i trobades es duran a terme en els camps de joc i espais determinats pels Consells Esportius, Federacions i la mateixa Regidoria d'Esports.

3.4. Calendari i horaris de les activitats.

L'Escola d'Iniciació Esportiva d'Alella desenvoluparà les seves activitats del 17 de setembre al 20 de juny, període al qual ha de prestar el servei el contractista.

Tanmateix, s'establiran els períodes vacacionals que marqui el calendari escolar oficial, així com els festius oficials.

Els horaris dels entrenaments de les activitats de l'EIE es desenvoluparan entre les 16h i les 22h de dies entre setmana. Pel que fa a les competicions, exhibicions i altres activitats, es podran desenvolupar qualsevol dia de la setmana, incloent-hi dissabtes i diumenges, i segons el que estableixen les clàusules 3.1. i 3.2.

4. ACTIVITATS I COST DEL SERVEI

4.1. A través d'aquest procediment, es liciten, com a màxim, dos grups d'atletisme, un de fid-kid, set de futbol sala, dos de gimnàstica rítmica, tres de judo, un de multi-esport, dos de patinatge, un de pre-esport i quatre de taekwondo. No obstant això, el contingut definitiu del servei quedarà tancat la primera setmana d'octubre, moment en què l'Ajuntament comunicarà al contractista les activitats i grups que tiraran endavant, i la composició d'aquests últims. L'Ajuntament podrà anular aquella activitat que al mes d'octubre no compti amb un mínim de set usuaris/àries.

4.2. A continuació es fixen els preus mínims per hora del personal i cost hora màxim a satisfer per l'Ajuntament. El preu es fixarà per hora, sense diferenciar les hores d'entrenament de les de competició.

Activitat	Màxim d'hores	Preu hora brut mínim personal	Cost màxim hora Ajuntament	Cost màxim total
Atletisme	184	15€	33€	6.072,00€
Fit-Kid	84	15€	33€	2.772,00€
Futbol Sala	640	15€	33€	21.120,00€
Taekwondo	318	20€	33€	10.494,00€
Gimnàstica rítmica	156	15€	33€	5.148,00€
Judo	246	20€	33€	8.118,00€
Multi-esports	75	15€	33€	2.475,00€
Pre-esport	75	15€	33€	2.475,00€
Patinatge	328	15€	33€	10.824,00€

5. DEL PERSONAL

5.1. Requisits a complir pel personal del contractista:

- A l'inici del contracte, i abans d'un mes després de la seva signatura, el contractista estarà obligat a fer arribar a l'Ajuntament la relació de les persones que executaran els serveis, on s'indiqui la categoria professional, titulació, dedicació i retribució. També haurà d'acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social i la corresponent acreditació professional. Així mateix, qualsevol substitució o modificació relativa al personal, haurà de comunicar-se a l'Ajuntament prèviament, informant de les persones que faran el servei i acreditant la seva situació laboral i acreditació professional.
- El contractista haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.
- El contractista no podrà modificar la plantilla sense consensuar-ho amb l'Ajuntament. En el cas d'haver de cobrir una baixa, el contractista haurà d'informar a l'Ajuntament dels i les candidats/es, tenint l'Ajuntament dret a escollir la persona més indicada per a la plaça dels/les candidats/es preseleccionats/des pel contractista.
- No es produiran canvis en el personal, excepte causa justificada. En qualsevol cas, serà necessari el coneixement i la conformitat prèvia de la Regidoria d'Esports, amb la finalitat d'evitar desajustos i desorientacions en els serveis.
- Tot el personal del contractista ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En aquest aspecte, caldrà complir amb el què disposa la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport, així com en aquelles altres normes o convenis que sigui vàlids en cada moment.
- El contractista haurà de garantir la idoneïtat del seu personal i haurà de tenir en compte el perfil i les capacitats professionals que l'Ajuntament requereix.
- El contractista es compromet a cobrir les absències del seu personal, d'aquesta manera, el contractista haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal.

- Correspon al contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal, per garantir una adequada qualitat tècnica i perquè pugui realitzar les seves tasques de forma excel·lent.
- Tot el personal empleat per a la gestió del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre ell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà al contractista i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.
- El contractista promourà i vetllarà per a la millora de la formació dels professionals de les activitats objecte de licitació.
- El contractista és responsable davant de l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la gestió del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
- El contractista ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de el contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

5.2. El/la coordinador/a de l'EIE

5.2.1. El contractista haurà de disposar d'un/a coordinador/a de l'EIE que actuarà sota la coordinació directa de la Regidoria d'Esports i que haurà de complir amb les següents funcions:

- Assistir a les reunions de coordinació de l'Escola d'Iniciació Esportiva en el sí de la Regidoria d'Esports, i que tindran lloc com a mínim mensualment.
- Assistir a les reunions que es convoquin amb pares, mares, tutors i tutores.
- Assistir a aquelles reunions que des de la Regidoria es cregui pertinents.
- Servir d'enllaç entre el contractista i el personal, tot sent el/la referent del monitoratge al dia a dia.
- Coordinar les diferents activitats de l'EIE. S'inclouen tasques com:
 - Gestionar les altes i baixes d'usuaris/àries en cada activitat (només pel que fa a les conseqüències directes de l'activitat, no s'inclouen gestions econòmiques de cap tipus).

- Coordinar els entrenaments, pel que fa a espais, horaris i incidències que es puguin produir, així com el control de les programacions i continguts.
- Fer el seguiment a les Federacions i Consells Esportius, en coordinació amb la Regidoria d'Esports, pel que fa a calendari de competicions o exhibicions i qualsevol canvi que es pugui produir, així com de resultats esportius, etc.
- Generar i trametre amb les famílies les convocatòries de les competicions i/o trobades corresponents.
- Tenir control del material esportiu.
- Qualsevulla altra d'anàlogues característiques
- Organitzar, coordinadament amb la Regidoria d'Esports, les activitats de final de curs de l'EIE.
- Elaborar, anualment, una memòria de l'Escola d'Iniciació Esportiva, que es lliurarà a l'Ajuntament, on constin:
 - Introducció, descripció del projecte, quantificació i evolució d'usuari/àries per activitats, contingut de les activitats, resultats esportius, etc.
- Qualsevulla altra d'anàlogues característiques

5.2.2. El/la coordinador/a haurà de tenir una dedicació mínima de 10 hores setmanals repartida de la següent manera:

Personal/dia	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Coordinador/a	16:00 a 19:00	16:00 a 19:00		16:00 a 20:00	

L'Ajuntament, per necessitats del servei, prèvia comunicació al contractista i al/la coordinador/a, podrà modificar aquest horari.

5.2.3. El/la coordinador/a haurà de començar a treballar una setmana abans de l'inici de les activitats de l'Escola d'Iniciació Esportiva, per tal de realitzar les tasques prèvies necessàries per al correcte començament de l'activitat. Així doncs, la setmana prèvia a l'inici de l'EIE, el/la coordinador/a haurà de realitzar les 10 hores setmanals (o aquelles que resultin de l'incrementen per millores) en l'horari i dies que s'acordin entre el contractista i la Regidoria d'Esports.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

- El contractista, i especialment el seu personal en la programació dels exercicis i en les dinàmiques internes de cada grup, haurà de complir amb els principis i valors desenvolupats a la clàusula 2.

- El personal responsable de cada activitat haurà de passar llista cada dia dels nens/es que assisteixen a cada sessió. Aquestes llistes hauran d'entregar-se a la Regidoria d'Esports cada setmana per tal de poder fer el corresponent seguiment. Així doncs, cada dilluns el/la coordinador/a haurà d'entregar els llistats omplerts de la setmana anterior, així com les actes de les competicions o exhibicions que hagin tingut lloc el cap de setmana anterior, i recollir els llistats de la setmana vigent.
- El personal serà responsable de les entrades i sortides dels/les nens/es a les seves activitats.
- A les activitats de multi-esport i de pre-esport, el personal haurà de recollir els/les nens/es a la sortida de les classes i es tindran 15 minuts per berenar. Posteriorment, es desenvoluparà l'activitat al llarg de 45 minuts.
- El/la coordinador/a serà responsable de la convocatòria dels/les nens/es a les competicions o exhibicions, que es farà via electrònica i/o en paper als/les pares, mares, tutors o tutores respectius.
- Quan es finalitzi el curs, el personal haurà d'omplir una fitxa d'avaluació de cadascun dels i les nens/es que han participat de l'activitat, tot valorant l'evolució que hagin tingut en la pràctica de l'activitat en qüestió.

7. DE LES MILLORES

7.1. Ampliació hores al/la coordinador/a

Aquesta millora consisteix en l'augment de la dedicació del/la coordinador/a més enllà de les 10 hores setmanals.

7.2. Previsió econòmica per a l'adquisició de material esportiu

Aquesta millora consisteix en la creació d'una previsió econòmica a proposta del licitador la qual serà de plena disposició de la Regidoria d'Esports per a l'adquisició, reparació o millora del material esportiu de l'Ajuntament. Si es presenta aquesta millora, el licitador haurà d'indicar la quantitat econòmica que ofereix.

7.3. Bossa d'hores extres del monitoratge

Aquesta millora consisteix en la creació d'una bossa d'hores extres anuals a la disposició de la Regidoria d'Esports, i que es podran efectuar tant per a la realització de sessions esportives extraordinàries, com en el reforç d'altres activitats esportives organitzades per l'Ajuntament.

Les millores acceptades pel contractista i no efectuades durant la vigència del contracte, s'hauran de liquidar a l'Ajuntament quan la seva no realització sigui per causa imputable al contractista.

8. CONTROL I SEGUIMENT

El contractista es compromet a informar l'Ajuntament sobre la gestió del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

Per garantir la qualitat del servei, l'Ajuntament podrà realitzar, amb la periodicitat que consideri adient, controls en relació a les incidències que es produeixin així com del grau de satisfacció dels alumnes.

9. RESPONSABILITAT

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal i instruments de treball usats puguin patir i/o ocasionar, per qualsevol causa. El contractista garantirà la defensa jurídica del seu personal contra les denúncies que es produeixin per aquests fets.

10. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El contractista haurà de portar a terme la gestió objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- Facilitar al/la coordinador/a còpia d'aquest plec de condicions i del projecte d'empresa amb les millores plantejades, com a eina bàsica i imprescindible per al desenvolupament de la seva tasca.
- Presentar amb la periodicitat marcada la memòria de l'EIE.
- Comunicar per escrit a la Regidoria d'Esports qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un termini màxim de 24 hores.
- Garantir un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals a fi que es pugui informar, tan aviat com sigui possible, de qualsevol incidència que succeeixi en la prestació del servei.
- Informar adequadament a cada treballador/a sobre les característiques dels serveis a prestar, d'acord amb la informació facilitada per l'Ajuntament i facilitar la seva assistència a reunions per a la coordinació i el seguiment dels casos, quan així s'estableixi amb els professionals municipals referents.
- Adaptar tota la documentació que s'utilitzarà i la imatge externa del contractista, on es visualitzarà la titularitat i gestió del servei i el responsable de la prestació.

- Els alumnes de pràctiques no podran substituir mai els professionals del contractista en les seves funcions i tasques que són objecte de la gestió del servei, i l'horari que realitzin haurà de ser coincident amb el del professional que presta el servei.
- Complir amb l'Ordenança municipal reguladora de l'ús de les instal·lacions esportives municipals.

11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

11.1) L'Ajuntament ostentarà les potestats següents:

- Coordinar i avaluar la gestió del servei.
- Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Requerir la substitució del personal del contractista, quan, a judici de l'Ajuntament d'Alella, no fossin competents en el desenvolupament de les seves funcions o per altres causes justificades.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la gestió, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació. L'incompliment d'aquest punt per part del contractista donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que el contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la gestió, així com per imposar les correccions pertinents.

11.2) L'Ajuntament, d'altra banda, es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió del contractista en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Comunicar, a l'inici del contracte, les activitats, espais, calendari i horaris de l'Escola d'Iniciació Esportiva.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre el cas, degudament complimentada.
- Facilitar un espai a les oficines de la Regidoria d'Esport al/la coordinador/a per tal de poder desenvolupar les seves tasques.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament i de l'EIE per als usos previstos en aquest plec.

12. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització d'aquest contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

Alella, juliol 2012