

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE COORDINACIÓN, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA COMPLETA
EN MATERIA DE TENIS, PADEL Y SQUASH PARA LOS EQUIPOS Y JUGADORES DE ESTAS
DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID S.A.**

0. NÚMERO DE EXPEDIENTE

CCV/2024/00990

1. OBJETO DEL CONTRATO

El Club de Campo Villa de Madrid, S.A. carece de personal propio para llevar a cabo la prestación del servicio de Secretaría General Técnica en materia de tenis, pádel y squash del CCVM.

El contrato supondrá, por tanto, la prestación de dicho servicio organizando actividades, supervisando las capitanías y equipos, etc...

2. REQUISITOS TÉCNICOS, ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDADES QUE DEBE INCLUIR EL SERVICIO

La prestación del servicio comprende:

A) FUNCIONES:

- a. Coordinar y supervisar técnicamente las competiciones organizadas por el club en cualquiera de las tres disciplinas, así como todas aquellas en las que el Club de Campo ceda sus instalaciones para la organización de una competición.
- b. Organizar las competiciones internas del club, como los campeonatos sociales, realizando las funciones de juez árbitro en las competiciones organizadas por el club.
- c. Supervisión de las diferentes capitanías de tenis y pádel.
- d. Controlar cada uno de los equipos que representen al club en cualquier competición.
- e. Supervisar el correcto funcionamiento de los programas de rendimiento de los tres deportes, becas, así como el funcionamiento de la escuela de las tres secciones.
- f. Representar al club asistiendo a los sorteos y repartos de premios de las federaciones, así como asistir a las asambleas y comisiones delegadas de dichas federaciones siempre que la dirección deportiva del club lo estime oportuno.

- g. Mantener un contacto continuo tanto con las federaciones territoriales como nacionales de cada sección.
- h. Llevar un control de las licencias federativas.
- i. Controlar las altas y las bajas de los jugadores de cada uno de los equipos, comprobando que todos tengan su licencia federativa en vigor.
- j. Mantener un contacto continuo con la web y redes sociales del Club, proporcionando información de las secciones de tenis, pádel y squash.
- k. Recopilar los resultados de las competiciones en las que participan los equipos del CCVM y abonados del Club en competiciones importantes en cualquiera de los tres deportes, enviándolos semanalmente a la Dirección de Deportes con un límite de 48 horas después de haberse producido.
- l. Desplazarse con los equipos siempre que el Club de Campo lo estime conveniente para la supervisión de estos y en representación del Club.
- m. Coordinación con el área de reservas del tenis, pádel y squash.
- n. Coordinación y supervisión del buen mantenimiento de las instalaciones del club colaborando con los distintos equipos de trabajo de cada sección.
- o. En lo general, todo lo que corresponda a las tres disciplinas.

B) HORARIOS:

- a. La realización de esta actividad se realizará en la forma y horarios que la empresa o profesional adjudicatario determinen, a su riesgo y ventura, con plena libertad de actuación, estando en este tema a los intereses de los propios abonados y equipos.
- b. Se requerirá la presencia física en los torneos sociales y federativos con el fin de supervisar el buen funcionamiento de los mismos, así como para el cumplimiento de las funciones anteriormente mencionadas.

C) SERVICIO:

- a. La empresa o profesional adjudicatario se obliga a prestar el servicio de secretaría técnica en materia de tenis, pádel y squash a los abonados y usuarios del Club de Campo Villa de Madrid S.A. de forma esmerada, respondiendo de cualquier reclamación que como consecuencia de su actividad pudiera realizarse al Club por el desarrollo de su actividad.

- b. El personal que la entidad o profesional adjudicatario utilice para su actividad, será totalmente ajeno al Club de Campo Villa de Madrid S.A., y su situación laboral será totalmente regular y a exclusivo cargo y dependencia de la empresa o profesional adjudicataria de este servicio.

3. CÁRACTER SOCIAL DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en la Instrucción 1/2016 relativa a la Incorporación de Cláusulas Sociales en los Contratos Celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público, en la presente licitación los concursantes han de cumplir con los siguientes requisitos:

- En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
- En la prestación del servicio, la empresa contratista deberá respetar en todo momento la normativa socio-laboral vigente en España y en la Unión Europea.
- Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.
- La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato.

Control de la Ejecución de las especificaciones técnicas, condiciones especiales de ejecución y criterios de adjudicación.

La persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales generales y las condiciones especiales de ejecución se han impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el presente pliego o hayan sido ofertadas por la empresa adjudicataria, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

En el Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares, se detallan las penalidades que están asociadas al incumplimiento de estas obligaciones.

En Madrid, a 19 marzo de 2024