DOCUMENTO
_OTROS: **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS AYALA (2º CONV)**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **1CPJD-2PDN3-F1GN1**
Fecha de emisión: **10 de Septiembre de 2021 a las 17:19:10**
Página 1 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ayala/Aiara.Firmado 10/09/2021 11:59

ESTADO
FIRMADO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES ARTÍSTICO CULTURALES Y DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO DE AYALA.

Artículo 1º.- FUNDAMENTACION:

El Área de Cultura del Ayuntamiento de Ayala, desarrolla una serie de programas que pretenden que la cultura y el deporte sea una constante en la vida diaria de las ciudadanas y ciudadanos del municipio.

En la línea mencionada de la formación cultural, cuenta entre otros programas con los denominados CURSOS Y TALLERES ARTÍSTICO CULTURALES Y DEPORTIVOS.

Para garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia, así como el de igualdad y no discriminación, por los servicios técnicos del Área se realiza convocatoria pública para la contratación de Entidades dentro del programa de CURSOS Y TALLERES, con aquellas entidades que, teniendo capacidad para contratar con la Administración, deseen participar en la misma.

Artículo 2º.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio, consistente en la gestión e impartición de los cursos y talleres artístico-culturales y deportivos en el municipio de Ayala. Esto comprende la preparación, impartición, control de su desarrollo y evaluación de los cursos, en coordinación con el Área de Cultura y Deporte, con las condiciones técnicas expuestas en este pliego.

Se incluyen las actividades a continuación mencionadas:

CURSOS
Restauración de muebles
Gimnasia Mantenimiento
Pilates Llanteno
Zumba Izoria
Bailes en línea

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

Yoga
Pilates Respaldiza
Patinaje Respaldiza
Inglés Lúdico Respaldiza
Iniciación al Taekondo
Labores de aguja /Bolillos
Zumba I
Zumba III
Gimnasia Hipopresiva I
Pilates II
GAP I
GAP II
GAP III jóvenes
Inglés Lúdico I
Patinaje I

Los cursos se impartirán, siempre que se cumpla el número de participantes mínimo por curso y periodo de matriculación (8 personas empadronadas).

Artículo 3º.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Los cursos se impartirán en el período comprendido de octubre a mayo, ambos inclusive, en el periodo de 2021 a 2022, siendo susceptible de realización de dos prórrogas de un año cada una, por mutuo acuerdo de las partes.

Artículo 4º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato por año es de 31.232,00 euros más 21% de IVA (37.790,72 euros).

El desarrollo de los cursos contemplados se regirán por el precio/hora/ monitor(a) de 32 euros más el IVA correspondiente.

Este precio se calcula atendiendo al número de horas lectivas, en incluye la preparación, desarrollo del curso, reuniones, evaluación, compras o cualquier otra actuación complementaria que conlleve el impartir el curso.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

El volumen total de horas dependerá de:

- Los cursos programados desde el Área de Cultura y deporte y que cuenten con un número mínimo de inscripciones para ser desarrollados.

- La suspensión, creación o modificación de grupos en los cursos previstos.

Artículo 5º.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO QUE SE CONTRATA

El contrato se realiza con la finalidad de llevar a cabo la programación de cursos culturales y deportivos anuales. Estos cursos cuentan con características comunes que se detallan a continuación.

5.1.- Descripción:

Los Cursos Culturales y Deportivos anuales son cursos de carácter fundamentalmente práctico que permiten a la ciudadanía iniciarse en diversas disciplinas artísticas mediante el aprendizaje de unas técnicas básicas concretas que les permiten iniciarse en su conocimiento y práctica.

5.2.- Objetivos:

- Poner a disposición de la ciudadanía la posibilidad de iniciarse en actividades artístico culturales y deportivas.
- Iniciar en experiencias y prácticas culturales y deportivas para que, una vez finalizado el curso, las y los participantes, en la medida de sus intereses personales, puedan profundizar, si lo desean, en ámbitos más especializados.
- Crear hábitos culturales, deportivos y de cuidado de la salud en la ciudadanía, a fin de promover cambios sociales permanentes.

5.3.- Destinatarios:

Dependiendo de la edad a la que van dirigidos pueden programarse como dos tipos de cursos:

- Cursos para personas adultas: abiertos a toda la población a partir de los 18 años.
- Cursos para infancia y juventud: abiertos a toda la población menor de 18 años.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

Cualquier persona puede matricularse, no precisando ninguna preparación o exigencia previa, tan solo interés por ampliar conocimientos, desarrollar las propias capacidades y enriquecer el tiempo de ocio de una manera creativa y sana.

El carácter de iniciación de los cursos impide su diferenciación en niveles, por lo que no se pueden plantear cursos para gente experimentada o que ya haya cursado previamente niveles básicos.

5.4.- Temporalización:

Todos los cursos tendrán una duración anual (de octubre a mayo).

Los cursos podrán ser de dos tipos diferentes:

- De 15 horas anuales.
- De 30 horas anuales.
- De 45 horas anuales.
- De 60 horas anuales.
- De 98 horas anuales.

Estos parámetros generales podrán ser modificados si la organización estima que el curso lo requiere.

5.5.- Acceso a los cursos:

Mediante inscripción según el sistema de inscripciones del Ayuntamiento de Ayala.

Las inscripciones se hacen para la totalidad del curso, en la primera quincena de septiembre. Pudiéndose también darse el caso de que en mayo se vuelva a convocar otro periodo de matriculación, con las plazas libres dando la posibilidad de incorporar nuevos alumnos y alumnas. Estas incorporaciones a grupos ya formados exigen que tanto el planteamiento del curso y sus contenidos como la actitud del monitor o monitora y su metodología de enseñanza faciliten la adaptación sin poner en peligro la buena marcha del curso.

5.6.- Programación orientativa:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

A manera de ejemplo, se indica aquí la programación de la temporada 2018-2019, con la indicación de los lugares, horarios y número de horas totales. Son datos puramente orientativos, que no obligan ni comprometen con respecto a las programaciones que se vayan a realizar en los años considerados en este pliego.

Los cursos que se recogen en el cuadro posterior tiene carácter orientativo puesto que, en cada período de matriculación una vez cerrado el plazo de inscripción, podrán ser sustituidos por otros o eliminados, en su caso en función del número de inscripciones habidas en cada uno de ellos a efectos de determinar si se cumple o no el número mínimo de participantes (8 personas empadronadas) y de la demanda de intereses de la ciudadanía.

CURSO	LUGAR	DÍAS	HORAS
Restauración de muebles	Llanteno Antiguas escuelas	Martes 16.00-19.30	98
Gimnasia Mantenimiento	Llanteno Antiguas escuelas	Lunes y miércoles 18.00-19.00	60
Pilates Llanteno	Llanteno Antiguas escuelas	Martes y jueves 20.00-21.00	60
Zumba Izoria	Izoria	Lunes y miércoles 19.00-20.00	60
BAILES EN LÍNEA	Izoria	Viernes 19.00-20.30	45
Yoga	Respaldiza Social	Martes y jueves 19.00-20.00	60
Pilates Respaldiza	Respaldiza	Lunes y miércoles	60

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

	Social	19.00-20.00	
Patinaje Respaldiza	Respaldiza Cancha cubierta	Sábados 12.30-13.30	60
Inglés Lúdico II (Nacimiento 2007-2013)	Respaldiza Social	Viernes 18:30-19:30	30
Iniciación al Taekondo	Respaldiza Social	Sábados 11.00-12.00	30
Labores de aguja BOLILLOS	Luiaondo Antiguas escuelas	Martes 16.30-19.30	98
Zumba I	Luiaondo FRONTÓN	Lunes y miércoles 15.00-16.00	60
Zumba III	Luiaondo FRONTÓN	Lunes y miércoles 20.00-21.00	60
Gimnasia Hipopresiva I	Luiaondo salón	Martes 17.15-18.00	30
Pilates II	Luiaondo Social Otueta	Martes y jueves 20.00-21.00	60
GAP I (Curso de Alta intensidad)	Luiaondo Frontón	Jueves 19.00-19.30	15
GAP II (Curso de Alta Intensidad)	Luiaondo Frontón	Jueves 19:45-20:45	15
GAP III (los nacidos entre el 2007 y 2003)	Luiaondo Frontón	Martes 18.15-19.15	15
Inglés Lúdico I (Nacimiento 2007-2013)	Luiaondo Ludoteca	Viernes 17.00-18.00	30
Patinaje I	Luiaondo	Sábados 11.00-12.00	30

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

Artículo 6º.- RECURSOS HUMANOS:

Los distintos cursos que componen el programa de CURSOS ARTÍSTICO CULTURALES Y DEPORTIVOS ANUALES estarán atendidos por monitores y monitoras en todo momento y durante todos los días y horarios establecidos en la programación. La entidad adjudicataria deberá contar para ello con el número suficiente de personas para hacer frente a los horarios establecidos y al desarrollo óptimo del servicio, teniendo en cuenta que algunos de los cursos se podrán programar en euskera (aquellos dirigidos a la infancia). Igualmente la entidad adjudicataria deberá nombrar una persona para las labores de interlocución en sus relaciones con el Área de Cultura y Deporte, para todas las cuestiones relacionadas con el desarrollo y gestión del programa objeto de este pliego de condiciones.

6.1.- Obligaciones de la entidad adjudicataria:

- Ejecutar el proyecto adjudicado conforme a lo establecido en el presente pliego y lo que en su caso se acuerde con el personal técnico responsable.
- Controlar que los cursos se ajustan a lo presentado en la oferta en cuanto a contenidos, metodología y cualquier otra cuestión referente a su desarrollo.
- En el caso de que el monitor o monitora no pudiese impartir alguna sesión, proceder a su sustitución y si eso no fuera posible, recuperar en días y horas a acordar con el grupo y con el personal técnico responsable.
- Facilitar al Área de Cultura y Deporte y a las personas participantes, una ficha informativa por cada curso (es decir, por cada materia que se vaya a impartir), de manera que los y las posibles participantes puedan conocer sus características. La ficha consistirá en una breve descripción de la materia y contenido, así como los materiales necesarios para llevarla a cabo y cualquier otro aspecto o recomendación que se considere necesario.
- Asignar un monitor o monitora a cada curso.
- Comunicar por anticipado todas aquellas cuestiones que puedan incidir de modo relevante en el objeto del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

- Garantizar que los monitores y monitoras que desarrollen actividades cuentan con un nivel formativo y profesional idóneo para el servicio que se va a prestar y con experiencia en el campo de la formación y en las materias concretas que en cada caso se impartan.

- Garantizar que las monitoras y monitores que desarrollen actividades en euskara cuentan con el nivel y titulación adecuados que les capacita para impartir los cursos en este idioma.

- Garantizar el personal necesario para cubrir los cursos propuestos y las posibles bajas y sustituciones que se produzcan, manteniendo la capacitación técnica y de funciones de la persona sustituida.

- Designar una única persona coordinadora-responsable para labores de interlocución con el Área de Cultura y Deporte y facilitar un número de teléfono y cuenta de correo electrónico como vías de comunicación. A través de este interlocutor se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación y se realizará la supervisión sobre el trabajo habitual de los monitores.

- Controlar y comunicar las incidencias que se sucedan durante la prestación del servicio.
- Entregar al Ayuntamiento un dosier con los datos del profesorado y un documento con su formación y experiencia laboral en la disciplina, (incluyendo teléfonos y mails de contacto) que vaya a impartir como mínimo quince días antes del comienzo de cada curso.
- En todo lo referente a los datos de carácter personal de las y los participantes en los cursos, la empresa adjudicataria está obligada a cumplir la ley de Protección de Datos de carácter personal 15/1999 y resto de legislación aplicable.

- Firmar un documento responsabilizándose de las llaves de los locales donde se imparten los cursos y deberá entregarlas como máximo una semana después de haber finalizado los cursos.

- Aportar documentación de las acciones practicadas a lo largo del curso, en relación al conjunto de talleres (incidencias, asistencia, evaluación y propuesta de mejora).

- Entregar mensualmente partes de asistencia de cada curso al personal técnico de cultura del Ayuntamiento de Ayala.

DOCUMENTO
_OTROS: **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS AYALA (2º CONV)**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **1CPJD-2PDN3-F1GN1**
Fecha de emisión: **10 de Septiembre de 2021 a las 17:19:10**
Página 9 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ayala/Aiara.Firmado 10/09/2021 11:59

ESTADO
FIRMADO

- Al finalizar cada cuatrimestre, emitir el informe de valoración de cada curso realizado.
- Notificar al Ayuntamiento y a cada usuario la suspensión de alguna clase por causas achacables a la empresa en caso de que esta se produjera.
- Desagregar por sexo todos los datos referidos a personas y todas las informaciones estadísticas susceptibles de desagregación.
- Cuidar que la música e imágenes que se utilizan en la impartición de los cursos y talleres fomenten la igualdad y el respeto.
- Cuidar el uso de lenguaje, música e imágenes no sexistas tanto en el lenguaje escrito como en el icónico en su documentación y publicidad y en las clases o talleres que se impartan.
- Controlar y asegurar el cumplimiento de las funciones de monitores y monitoras que se especifican en el siguiente apartado.

6.1.- Las funciones de las monitoras y monitores serán:

- Impartir las sesiones del curso, ajustándose a lo presentado en la oferta en cuanto a contenidos, metodología, gastos en materiales y cualquier otra cuestión referente a su desarrollo.
- Llevar una hoja de asistencia diaria en la que deberán firmar todos los asistentes.
- Responsabilizarse del uso, guarda y custodia de los materiales e instrumental que utilicen en el desarrollo de los cursos que imparten.
- Acudir con puntualidad y respetar las características del calendario, horario y espacio asignado, con arreglo a las indicaciones del personal técnico responsable.
- Controlar y cuidar el material e infraestructura necesarios para la buena marcha del curso. Ello incluye utilizarlo de manera correcta, recogerlo y almacenarlo si procede en los espacios destinados al efecto, comunicar las necesidades que se puedan detectar y, en su caso, realizar las compras si previamente han sido autorizadas. Al finalizar el curso, realizar el inventario correspondiente y entregarlo al personal técnico responsable.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

- Realizar el control de asistencia de las y los participantes al curso y la adecuación entre asistentes y listado de inscripciones. Entregar los listados de asistencia al finalizar cada mes a la persona asignada por la empresa como interlocutor.
- Encargarse de distribuir y recoger una vez rellenados, entre las y los participantes los cuestionarios de valoración.
- Facilitar nuevas incorporaciones de participantes en el comienzo del segundo cuatrimestre, si hubiera inscripciones para ocupar plazas libres.
- Prestar asesoramiento al grupo en cuanto a recursos y medios disponibles que le permitan profundizar en el conocimiento de la disciplina tratada.
- Si el curso comportara alguna actividad complementaria, responsabilizarse de dicha actividad desde su inicio hasta su finalización.
- Seguir en todo momento los criterios y las indicaciones de la organización.
- Informar al personal técnico responsable de todas las incidencias que se sucedan durante el desarrollo del curso.
- Será obligatorio que el personal que imparta las disciplinas para la infancia sepa expresarse en euskera y utilice este idioma para su comunicación con el alumnado.
- El personal que imparta disciplinas para la infancia deberá acreditar no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo aportar a tal efecto una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Artículo 7º.- RECURSOS MATERIALES Y EQUIPAMIENTOS:

El programa de CURSOS ARTÍSTICO CULTURALES Y DEPORTIVOS se desarrollará en las instalaciones municipales de Ayala. El área de cultura y deporte asignará cada curso a un centro en una sala, fechas y horarios concretos.

Las necesidades materiales que conlleva la impartición de un curso pueden ser de varios tipos:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

A.- Infraestructura y equipos que se consideren condición previa para poder plantear el curso.

B.- Herramientas o material básico de uso común y que permanece en el centro para nuevas utilizaciones.

C.- Herramientas de uso personal y material fungible.

En el caso de las categorías A y B, los cursos están limitados por los equipamientos de cada centro, los recursos que puedan poner a disposición del programa las entidades licitadoras y las inversiones que la organización considere asumibles. A ese respecto, las necesidades y gastos habrán de preverse siempre con anterioridad y contar con el visto bueno del Área de Cultura y Deporte.

En el caso de la Categoría C, si en algún caso fuese necesario, las herramientas y materiales correrán a cargo de las y los participantes.

Artículo 8º.- MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El licitador que resulte adjudicatario antes del inicio del servicio deberá presentar una MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO en la que deberá especificarse:

1. Plan de organización y gestión del proyecto: recursos humanos, técnicos y materiales, organización del trabajo, coordinación.
2. Especialidades que se ofertan: propuesta de contenidos diferentes que pueden ser objeto de curso independiente, con la denominación concreta de los cursos que se proponen. Pueden corresponder a materias generales, entendidas desde una perspectiva global o a especialidades concretas.
3. Personas propuestas para impartir los cursos: identificación y currículums.
4. Para cada una de las especialidades:
   - Denominación.
   - Desarrollo del contenido.
   - Personas destinatarias.
   - Idiomas en que pueden impartirse el curso.
   - Metodología
   - Duración propuesta: cuatrimestral o anual.
   - Necesidades materiales, conforme a los puntos A, B y C que se detallan en el artículo 7.

DOCUMENTO
_OTROS: **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS AYALA (2º CONV)**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **1CPJD-2PDN3-F1GN1**
Fecha de emisión: **10 de Septiembre de 2021 a las 17:19:10**
Página 12 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ayala/Aiara.Firmado 10/09/2021 11:59

ESTADO
FIRMADO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

Artículo 9.- ADJUDICACIÓN:

De la aplicación de los criterios de puntuación resultará la adjudicación a una empresa, la que mayor puntuación hubiera obtenido.

Las actividades a desarrollar vendrán establecidas en las programaciones propuestas por el Área de Cultura y Deporte. En estas programaciones se determinarán los cursos previstos, con especificación de duración, días, horario, idioma, personas destinatarias, lugar, así como cualesquiera otras circunstancias que definan las características de cada curso concreto. Esta programación corresponde a la propuesta inicial de cursos que se oferta a la población, pero deberá concretarse con el comienzo de cada curso, una vez que se hayan confirmado (o en su caso suspendido) los cursos atendiendo al número de inscripciones. Solo se facturarán los cursos confirmados.

Artículo 10º.- AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DEL SERVICIO:

Durante la ejecución del contrato, la relación de instalaciones objeto de este contrato podrá experimentar modificaciones por la adicción o detracción de las mismas. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de la suspensión, temporal o definitiva, de los talleres ofertados, debido a la insuficiente demanda de plazas, avisando con antelación a la entidad adjudicataria.

Artículo 11º.- CORONAVIRUS COVID 19:

Durante el desarrollo de las actividades se mantendrán las recomendaciones que determinen las autoridades sanitarias para las actividades deportivas y culturales y se deberán tener en cuenta los planes de contingencia de las instalaciones municipales que se utilicen en el desarrollo del programa.

Asimismo, en las salidas y en cualquier lugar que se visite, deberán cumplirse todas las medidas exigidas por las autoridades y/o instituciones competentes para la lucha contra la pandemia, tales como la capacidad de la instalación, aforo de espacios comunes, distancia entre los participantes y medidas higiénico-sanitarias.

Durante el desarrollo de los cursos se intentará evitar al máximo las situaciones en las que se tengan que compartir objetos y actividades que impliquen contacto físico constante.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 120084 1CPJD-2PDN3-F1GN1 E350344B33C49A039693D15A6F163BBC42F1934A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=10&idioma=1

En definitiva, el desarrollo de los cursos debe ajustarse en su totalidad a la normativa sanitaria vigente en la CCAA, por lo que la empresa deberá presentar un plan de contingencia y de actuación frente al COVID 19 que será de aplicación durante el desarrollo de éstos y revisado por el Ayuntamiento.

Se deberá presentar un protocolo de organización de los cursos y detalle de las medidas preventivas a tomar a la hora de realización de actividades, comunicación con las personas usuarias…

La empresa proporcionará los elementos de protección necesarios a su personal y los productos virucidas para la desinfección de las superficies utilizadas mientras se realizan las actividades y el gel hidroalcohólico o serán suministrados por el Ayuntamiento.

El personal destinado a la ejecución del contrato, recibirá por parte del adjudicatario formación específica y actualizada sobre protección y prevención ante el COVID 19.

La empresa adjudicataria deberá remitir una carta informativa a las personas usuarias informando de las medidas de prevención que se tomarán en materia de higiene y seguridad durante el desarrollo de los cursos y talleres, y de la adecuación de las actividades a estas medidas. El Ayuntamiento mantendrá el refuerzo de los servicios de limpieza de los centros y dependencias donde se lleven a cabo los cursos y talleres.

En Respaldiza.- EL ALCALDE.- Fdo. Gentza Alamillo Udaeta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE