DOCUMENTO
_DOCUMENTACION: **PPT**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **S7TMU-8WFRS-QPYDW**
Fecha de emisión: **20 de Mayo de 2024 a las 14:13:56**
Página 1 de 12

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ayala/Aiara

ESTADO
FIRMADO
20/05/2024 12:59

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476 ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

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 y Deporte 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 la ciudadanía 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:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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

CURSOS ANUALES AYALA	Horas semanales	horas anuales
RESTAURACIÓN DE MUEBLES DE LLANTENO	3,5	102
GIMNASIA DE MANTENIMIENTO DE LLANTENO	2	60
PILATES DE LLANTENO	2	60
YOGA EN RESPALDIZA	2	60
YOGA EN RESPALDIZA	2	60
PONTE EN FORMA EN RESPALDIZA	2	60
GIMNASIA PARA MAYORES EN RESPALDIZA	2	60
INGLÉS LÚDICO DE RESPALDIZA	1	30
MANUALIDADES en RESPALDIZA	2	60
LABORES DE AGUJA Y BOLILLOS DE LUIAONDO	3	90
PONTE EN FORMA EN LUIAONDO	2	60
GIMNASIA DE MAYORES DE LUIAONDO	2	60
INGLÉS LÚDICO DE LUIAONDO	1	30
PILATES DE LUIAONDO 1	2	60
PILATES DE LUIAONDO 2	2	60
PATINAJE SOBRE RUEDAS EN LUIAONDO	1	30
PATINAJE SOBRE RUEDAS EN RESPALDIZA	1	30
COSTURA CREATIVA EN LUIAONDO	2	30
BAILES EN LÍNEA EN MURGA	1,5	45

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 2024 a 2025, siendo susceptible de realización de tres prórrogas de un año cada una.

Artículo 4º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato por año es de 37.867,24€ € más 21% de IVA en las disciplinas de personas adultas y 10% de IVA en las disciplinas dirigidas a la infancia 45.819,36€).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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

CURSOS ANUALES AYALA	Horas semanales	horas anuales	LUGAR	PÚBLICO
RESTAURACIÓN DE MUEBLES DE LLANTENO	3,5	102	Escuelas de Llanteno	P. adultas
GIMNASIA DE MANTENIMIENTO DE LLANTENO	2	60		
PILATES DE LLANTENO	2	60		
YOGA EN RESPALDIZA	2	60	Social Respaldiza	P. adultas
YOGA EN RESPALDIZA	2	60		
PONTE EN FORMA EN RESPALDIZA	2	60		
GIMNASIA PARA MAYORES EN RESPALDIZA	2	60		
INGLÉS LÚDICO DE RESPALDIZA	1	30	Ludoteca Respaldiza	Infancia
MANUALIDADES en RESPALDIZA	2	60		P. adultas
LABORES DE AGUJA Y BOLILLOS DE LUIAONDO	3	90	Antiguas Escuelas	P. adultas
PONTE EN FORMA EN LUIAONDO	2	60	Social Luiaondo	
GIMNASIA DE MAYORES DE LUIAONDO	2	60		
INGLÉS LÚDICO DE LUIAONDO	1	30	Ludoteca Luiaondo	Infancia
PILATES DE LUIAONDO 1	2	60	Social Luiaondo	P. adultas
PILATES DE LUIAONDO 2	2	60		
PATINAJE SOBRE RUEDAS EN LUIAONDO	1	30	Cancha cubierta	Infancia
PATINAJE SOBRE RUEDAS EN RESPALDIZA	1	30	Cancha cubierta	infancia
COSTURA CREATIVA EN LUIAONDO	2	30	Antiguas Escuelas	P. adultas
BAILES EN LÍNEA EN MURGA	1,5	45	Txoko de Murga	P. adultas

El desarrollo de los cursos contemplados se regirá por el precio/hora/ monitor(a) de 36,17 euros más el IVA correspondiente.

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

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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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

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 16 años.
- Cursos para infancia y juventud: abiertos a toda la población menor de 16 años.

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 cinco tipos diferentes:

- De 30 horas anuales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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

- De 45 horas anuales.
- De 60 horas anuales.
- De 90 horas anuales.
- De 102 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 enero 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:

A manera de ejemplo, se indica aquí la programación de la temporada 2024-2025, 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 tienen 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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

CURSOS ANUALES AYALA	Horas semanales	horas anuales	HORARIO PREVISTO	
RESTAURACIÓN DE MUEBLES DE LLANTENO	3,5	102	Viernes	16:00-19:30
GIMNASIA DE MANTENIMIENTO DE LLANTENO	2	60	Lunes y miércoles	18:00-19:00
PILATES DE LLANTENO	2	60	Martes y jueves	20:15-21:15
YOGA EN RESPALDIZA	2	60	Martes y jueves	18:00-19:00
YOGA EN RESPALDIZA	2	60	Martes y jueves	20:00-21:00
PONTE EN FORMA EN RESPALDIZA	2	60	Lunes y miércoles	18:45-19:45
GIMNASIA PARA MAYORES EN RESPALDIZA	2	60	lunes y miércoles	11:00-12:00
INGLÉS LÚDICO DE RESPALDIZA	1	30	Martes	17:30-18:30
MANUALIDADES en RESPALDIZA	2	60	Miércoles	16:30-18:30
LABORES DE AGUJA Y BOLILLOS DE LUIAONDO	3	90	Martes	16:30-19:30
PONTE EN FORMA EN LUIAONDO	2	60	Lunes y miércoles	20:15-21:15
GIMNASIA DE MAYORES DE LUIAONDO	2	60	Lunes y miércoles	09:30-10:30
INGLÉS LÚDICO DE LUIAONDO	1	30	viernes	17:30-18:30
PILATES DE LUIAONDO 1	2	60	Lunes y miércoles	18:30-19:30
PILATES DE LUIAONDO 2	2	60	Martes y jueves	18:45-19:45
PATINAJE SOBRE RUEDAS EN LUIAONDO	1	30	Sábado	10:30-11:30
PATINAJE SOBRE RUEDAS EN RESPALDIZA	1	30	Sábado	12:00-13:00
COSTURA CREATIVA EN LUIAONDO	2	30		
BAILES EN LÍNEA EN MURGA	1,5	45	Viernes	19:00-20:30

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, el pliego de cláusulas administrativas particulares y lo que en su caso se acuerde con el personal técnico responsable.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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

- 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. Esta ficha tendrá que entregarse al Ayuntamiento a principios de septiembre para que aquellas personas interesadas en un curso, puedan conocer el contenido de la disciplina.

  Esta obligación es independiente de la obligación de proceder al diseño e impresión de un tríptico informativo y su entrega al Ayuntamiento de Ayala en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la formalización del contrato (entrega física, con el correspondiente número de copias, y digital), siempre y cuando este compromiso haya sido asumido como mejora por parte de la empresa adjudicataria del contrato.

- Asignar un monitor o monitora con la experiencia adecuada para cada disciplina a cada curso.

- Comunicar por anticipado todas aquellas cuestiones que puedan incidir de modo relevante en el objeto del contrato.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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 las monitoras y monitores que desarrollen actividades en euskara cuentan con los conocimientos 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 el caso de aquel personal que vaya a impartir la disciplina en euskera, aportar al Ayuntamiento la titulación que garantiza su capacitación.
- 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Firmar un documento responsabilizándose de las llaves de los locales donde se imparten los cursos. Comprometiéndose a devolver todas las llaves, como máximo 10 hábiles después de haber finalizado el último curso impartido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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 caso de perdida, deterioro o falta de entrega en plazo de las llaves, el Ayuntamiento repercutirá el coste de la restitución o reparación de las llaves a la empresa adjudicataria

- 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.
- Al finalizar cada cuatrimestre, emitir el informe de valoración de cada curso realizado.
- Notificar al Ayuntamiento y a cada persona usuaria la suspensión de alguna clase por causas achacables a la empresa en caso de que ésta 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.
- Entregar antes del comienzo del curso los certificados de delitos de naturaleza sexual de las y los monitores que vayan a impartir clases a menores de edad.

6.1.1- 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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

- 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.
- 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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 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:

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.

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 8.- 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222013 S7TMU-8WFRS-QPYDW C7C6BCE3A026CD3F279AB45DD93EB9190748 49AE) 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 9º.- 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 10º.- MODIFICACIÓN O ANULACIÓN DE CONTRATO POR CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS:

En el caso de que concurriesen circunstancias extraordinarias, como las derivadas del COVID – 19, o cualquier otra situación de análoga excepcionalidad que exigiese la adopción de medidas, protocolos y dinámicas de trabajo distintas o adicionales a las previstas en los pliegos del presente contrato, podrá modificarse el contrato a fin de poder continuar con la prestación del servicio, siempre y cuando se respeten los límites legales al efecto establecidos.