BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

ARRATZUA-UBARRUNDIAko UDALA
(ARABA)

AYUNTAMIENTO DE ARRATZUA-UBARRUNDIA
(ALAVA)

Uribea, 12 01520 (Durana) IFK/ CIF: P-0100900-J Tlfno: 945-299516 /Email:arratzua@ayto.araba.eus

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA.

Pliego de prescripciones técnicas

1.- Objeto del contrato.-

El objeto del presente es la contratación del servicio de impartición de actividades deportivas y culturales dirigidas por profesionales sujetos al Convenio colectivo sectorial de empresas que realizan actividades deportivas para terceros en el Territorio Histórico de Álava, entre los que se incluye la sala fitness y los cursos y talleres, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

El objeto de este contrato se ejecutará de conformidad con las diferentes normativas sectoriales vigentes en el momento de la adjudicación o que pudiesen ser aprobadas durante el periodo de contratación, así como de conformidad con la normativa sectorial que resulte de aplicación.

2.- Ubicación.-

Todas las actividades incluidas en este contrato se realizarán en el Centro Sociocultural Sologana, sito en la C/ Ikastolabide, s/n, 01520 Durana (Álava), salvo que algún curso pueda impartirse en alguna otra instalación.

Si bien la propuesta inicial de las actividades conlleva su realización de forma presencial en las instalaciones deportivas y espacios indicados, existe la posibilidad de que, a lo largo de la duración del contrato, por la propia demanda o por las necesidades del ayuntamiento, estas puedan ser desarrolladas en formato online. En este formato tendrán cabida tanto las actividades dirigidas propiamente dichas como las labores de asistencia o prescripción de ejercicio a los usuarios de las mismas.

3.- Plazo de ejecución.-

El plazo de duración del contrato será de dos años, contado desde el 1 de septiembre de 2026 al 31 de julio de 2028, pudiendo el ayuntamiento prorrogar el contrato 2 años más, no pudiendo exceder en ningún caso de 4 años la duración total del contrato.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

4.- Calendario y horario.-

El calendario será entregado por el ayuntamiento a la empresa adjudicataria, a la firma del contrato, aunque se admitirán modificaciones al mismo siempre que el ayuntamiento lo comunique con 15 días de antelación.

Al comienzo de cada temporada, se fijará el calendario y horario de cada una de las actividades (Anexo I),

La programación/periodicidad de cada actividad deportiva puede sufrir modificaciones puntuales en función de las necesidades de la instalación o por la propia planificación técnica de dicha actividad, por lo que el número de horas indicado para el primer año en los Anexos es estimativo y está efectuado sobre el número de horas estimadas que tienen que ser impartidas por curso escolar, por el número de meses del contrato. Es decir, tal y como se indicaba en el párrafo anterior, se establece número de horas total máximo y la distribución/ejecución de las mismas en el mes en particular será lo que determine la facturación real correspondiente.

5.- Funciones y características del servicio objeto del contrato.-

Las funciones básicas para el desarrollo del servicio objeto del presente contrato son las que se enumeran a continuación:

a) Gestión y evaluación continua de todas las actividades que se desarrollen.
b) Realización de un informe trimestral de asistencia a los cursos y actividades (Anexo II), así como de rotura, pérdida o desperfectos ocasionados en la instalación o en los materiales facilitados por el ayuntamiento.
   Elaboración de una memoria anual en la que conste por cada actividad:
   - Gestión
   - Número de personas usuarias, segregadas por sexo
   - Control de asistencia de personas usuarias
   - Dificultades / incidencias
   - Propuestas de mejora / Necesidades
   - Cumplimiento de los objetivos especificados
   - Encuestas realizadas a las personas usuarias, siguiendo las directrices marcadas por el ayuntamiento en cuanto a preguntas a realizar, idioma, así como la valoración de las mismas
   - Evaluación del servicio
c) Coordinación constante con el Servicio de Cultura del ayuntamiento, manteniendo las reuniones que sean necesarias, para la correcta prestación del servicio, para lo cual la empresa adjudicataria designará una persona responsable del contrato que, deberá, además, supervisar el correcto desempeño por parte del personal

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como constatar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá designar una persona de referencia para cuestiones de igualdad, encargada de coordinar con el Ayuntamiento el cumplimiento de estas cláusulas y atender posibles situaciones discriminatorias

d) Disponer de los medios de personal precisos para la correcta prestación del servicio. El Ayuntamiento no pondrá a disposición de la empresa adjudicataria ningún elemento de naturaleza personal, ni adscribirá a persona alguna para la prestación del mismo. Entre las personas contratadas por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio y el ayuntamiento, no existirá relación laboral ni de cualquier otra naturaleza contractual.
e) Para el desarrollo de las diferentes actividades objeto de este contrato la empresa contratista asignará el personal necesario y cualificado, así como se responsabilizará de su formación y perfeccionamiento técnico con un constante reciclaje para poder incorporar nuevas técnicas y nuevos programas en beneficio de las personas usuarias de las actividades.
f) El monitorado tendrá plena responsabilidad del control, seguridad (con riguroso control de los factores de riesgo) y organización del alumnado a su cargo, así como de la evaluación de la progresión, objetivos, recursos y medios.
g) Deberán velar por el cumplimiento de horarios fijados: plena eficacia en el empleo del tiempo de enseñanza. Comenzar la actividad con esmerada puntualidad y terminar en el horario dispuesto. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el conocimiento por parte de su personal del calendario de actividades, reglamento de uso de las instalaciones implicadas y protocolos de actuación (Anexo III).
h) Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los materiales o documentos adscritos a su servicio.
i) Una vez iniciado el contrato, todo cambio del personal deberá ser informado por la empresa adjudicataria al ayuntamiento, además el personal entrante deberá disponer como mínimo de la misma titulación que el personal saliente. No obstante, la empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

Uribea, 12 01520 (Durana) IFK/ CIF: P-0100900-J Tlfno: 945-299516 /Email:arratzua@ayto.araba.eus

j) La empresa adjudicataria deberá realizar y actualizar el plan de formación correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.
k) Todo el personal deberá poseer del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, que será entregado al ayuntamiento con cada nueva alta, dado que en el centro coinciden con menores.
l) La empresa adjudicataria deberá exponer, por escrito, al ayuntamiento las situaciones que, a su entender, considere necesario acometer o resolver, por cuanto inciden de manera directa o indirecta en la prestación del servicio
m) Aconsejar al ayuntamiento sobre las necesidades y adquisición de equipamiento y material, y proponer mejoras al servicio.
n) La empresa adjudicataria deberá tener el máximo cuidado en la ejecución del contrato, siendo responsables directos del trato, respeto o cuidado que su personal tenga hacia el público. Indicará a su personal que deberá dirigirse al público preferentemente en euskera durante la prestación del servicio.
o) La empresa adjudicataria se compromete al uso de lenguaje e imagen no sexista. Toda la información pública relativa al contrato (carteles, folletos, inscripciones, redes sociales, etc.) deberá emplear un lenguaje e imagen no sexistas, visibilizando de forma equilibrada la participación de mujeres y hombres.
p) La empresa adjudicataria mantendrá la más estricta confidencialidad sobre la información comunicada por las personas usuarias del servicio, comprometiéndose a utilizar dicha información únicamente para esa finalidad e igualmente comprometiéndose expresamente a adaptar en todo momento su actuación a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y en cumplir a tal efecto con todas las obligaciones que le sean impuestas por razón de la información manejada.
q) La empresa adjudicataria deberá disponer, desde el inicio del contrato, de un protocolo interno de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, conforme al artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007. Este protocolo deberá estar vigente, operativo y comunicado a la plantilla, e incluir canales de denuncia confidenciales y medidas de protección para la persona denunciante. El ayuntamiento podrá solicitarlo en cualquier momento.
r) Si la empresa adjudicataria cuenta con una plantilla igual o superior a 50 personas, deberá disponer de un Plan de Igualdad registrado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 y el Real Decreto 901/2020. En caso de no estar obligada legalmente, se valorará positivamente su existencia como elemento de responsabilidad social.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

s) Deberá sustituir al personal que tras las encuestas de valoración realizadas por el ayuntamiento no obtenga un grado de satisfacción superior a 2,6 puntos.

Los servicios que la empresa adjudicataria ha de incluir obligatoriamente en su propuesta para la gestión del centro sociocultural Sologana, son los siguientes:

5.1.- Las obligaciones específicas para la impartición de actividades deportivas y culturales son las siguientes:

a) Impartir las actividades por personal cualificado, como mínimo, con cursos relacionados en la materia de duración mayor a 200 horas.
b) Organizar los cursos y actividades según las características que se indiquen desde el área de cultura y deportes del ayuntamiento que podrá, según las necesidades, modificar y marcar nuevos horarios, días de realización, requisitos mínimos para que se realicen, número de alumnado, etc. y todo aquello que sea necesario para el buen fin de los mismos y deberán ser aprobados por ambas partes.
c) Los cursos se impartirán siempre que se reúna un número mínimo de 7 personas en cada trimestre. En el caso de que el número de personas matriculadas en las clases sea inferior a 7, podrá decidirse por el ayuntamiento no impartir desde el comienzo de curso la actividad o suprimirla, aunque ésta se hubiera puesto inicialmente en marcha.
Los cursos para el primer año serán los siguientes:

CURSO	Nº GRUPOS	DURACIÓN	Nº DÍAS A LA SEMANA
Gimnasia mantenimiento	1	1h.	3
Zumba	1	1h.	2
GAP	1	1h.	1
Spinning	1	1h.	2
Pilates	2	1h.	2
Pilates C	1	1h.	1
Estiramientos	1	1h.	1
Condición física	1	1h.	2
Euskal dantzak	1	1,5h.	1
Cocina	1	2h.	1
Costura	2	2h.	1
Entrenamiento fuerza	1	1h.	1
Euskara	1	1,5 h	1
Cocina infantil	2	1,5h.	1
Patinaje infantil	1	1h.	1
Escalada	1	1h.	1
Sala fitness	1	1h.	2 días al mes
TOTAL HORAS PREVISTAS AÑO: 1.027 h			

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

d) Los cursos se impartirán de octubre a junio ambos inclusive. Podrán realizarse algunos cursos en los meses de julio y septiembre.
e) La empresa adjudicataria dispondrá del material deportivo municipal inventariado en el ayuntamiento para el cumplimiento del contrato.
f) Deberá notificarse al ayuntamiento y a cada persona usuaria la suspensión de alguna clase por causas achacables a la empresa en caso de que esta se produjera.
g) No permitir la entrada a las clases a personas que no estén inscritas, salvo que accedan con acceso puntual, tras el permiso en conserjería.
h) Las personas encargadas de impartir las clases no podrán recibir ningún pago ni beneficio extra por parte de las personas usuarias por la impartición de las clases.
i) La empresa adjudicataria podrá proponer la realización o sustitución de nuevos cursos y actividades, especialmente si algunos de los propuestos al inicio de cada año no reúnen el número mínimo de alumnado y son suspendidos.
j) Prestar los primeros auxilios a las personas usuarias ante un accidente.

5.2.- Las obligaciones específicas para el servicio de sala fitness son las siguientes:

a) Impartir el servicio por personal cualificado, que deberá ser, como mínimo, Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
b) El servicio se prestará dos horas al mes en el horario que disponga el ayuntamiento, con un total de 18 horas anuales. El horario se acordará previo comienzo de cada trimestre y deberá abarcar diversas franjas horarias.
c) La persona encargada de la sala realizará las siguientes tareas:
    - Asesoramiento a las personas usuarias sobre la utilización de las máquinas y la realización de ejercicios.
    - Programa de musculación-fitness individualizado, que tenga en cuenta las diversas características de las personas usuarias, adaptando la actividad a cada una de ellas.
    - Inspección y control de la maquinaria, así como comunicación de cualquier incidencia al ayuntamiento.
    - Dinamización de la sala.
    - Realizar un informe del funcionamiento de cada máquina, así como preparar sesiones que puedan ser publicitadas en los medios del ayuntamiento

Documento firmado electrónicamente.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

ARRATZUA-UBARRUNDIAko UDALA
(ARABA)

AYUNTAMIENTO DE ARRATZUA-UBARRUNDIA
(ALAVA)

Uribea, 12 01520 (Durana) IFK/ CIF: P-0100900-J Tlfno: 945-299516 /Email:arratzua@ayto.araba.eus

ANEXO I.

Calendario 2026-2027

Septiembre						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Noviembre						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Diciembre						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Enero						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Febrero						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Marzo						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JAI EGUNA/ FESTIVO
ZUBIA/ PUENTE
OPORRAK/VACACIONES

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

ARRATZUA-UBARRUNDIAko UDALA
(ARABA)

AYUNTAMIENTO DE ARRATZUA-UBARRUNDIA
(ALAVA)

Uribea, 12 01520 (Durana) IFK/ CIF: P-0100900-J Tlfno: 945-299516 /Email:arratzua@ayto.araba.eus

ANEXO II.
MODELO CONTROL DE ASISTENCIA

	CONDICIÓN FÍSICA	ABRIL				
	NOMBRE	4	18	20	25	27
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/arratzua-ubarrundia/validacionDoc/?entidad=ARRAZUA
s0144708b02f110f00b07ea169020b14j

Uribea, 12 01520 (Durana) IFK/ CIF: P-0100900-J Tlfno: 945-299516 /Email:arratzua@ayto.araba.eus

ANEXO III.
REGLAMENTO DE USOS DE LA INSTALACIÓN

https://arratzua-ubarrundia.eus/es/ayuntamiento/normativa-municipal/reglamentos