Durangoko Merinaldearen
Amankomunazgoa

Mancomunidad
de la Merindad de Durango

Pliegos de condiciones técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de orientación de actividad física de la Mancomunidad de la Merindad de Durango, por procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria.

1. Objeto del Contrato.

Constituye el objeto del presente pliego técnico la regulación de las condiciones del contrato administrativo para desarrollar actividades físicas destinadas a personas mayores de la Mancomunidad de la Merindad de Durango (Abadiño, Atxondo, Berriz, Elorrio, Garai, Iurreta, Izurtza, Mañaria, Otxandio y Zaldibar, a excepción de Durango que dispone de su propio servicio), cuyo funcionamiento será coordinado y organizado por la área de servicios sociales.

Con el fin de fomentar hábitos de vida saludable entre personas inactivas, preferentemente mayores, mediante la promoción de la actividad física como mecanismo favorecedor de la salud, de la calidad de vida y del desarrollo social de la comunidad. Para promover habilidades para un envejecimiento activo saludable y para el mantenimiento del bienestar.

2. Idoneidad del contrato

Desde la perspectiva de atención integral a las personas mayores autónomas, teniendo en cuenta la "Estrategia Vasca de Envejecimiento Activo 2015-2020" de Gobierno Vasco, la Mancomunidad de la Merindad de Durango viene desarrollando una serie de programas de promoción de la autonomía, prevención de la dependencia y fomento del envejecimiento activo y de la participación e inclusión social de las personas mayores, así como programas de atención en el medio familiar y de apoyo a las personas cuidadoras.

Conscientes de la importancia de la actividad física en el bienestar y la salud de las personas, la Mancomunidad de Durango puso en marcha en el año 2021 una estrategia local denominada "MobiDurangaldea" para la promoción de la actividad física, fundamentalmente, entre la población inactiva desde la perspectiva de salud comunitaria. Esta estrategia consta de un servicio de orientación de actividad física y de diferentes programas y actividades que van variando cada ejercicio en función de las necesidades detectadas y de las decisiones que adopta el grupo promotor de la red local de salud que trabaja coordinando la estrategia: los centros de salud de (Osakidetza), la Dirección de Salud Pública y Adicciones del Departamento de Salud, los servicios sociales de base, el servicio de personas mayores y el servicio Zaindu de la Mancomunidad, asi como los municipios representados por sus técnicos o técnicas de deportes u otras áreas de interés en la promoción de actividad física.

Además de participar en el diseño de la propia estrategia y sus actividades, estas entidades derivan a aquellas personas inactivas que acuden a sus servicios, sean técnicos sociales, profesionales sanitarios o técnicos deportivos. Esta visión comunitaria facilita la colaboración intersectorial y el desarrollo de relaciones como vía más eficiente para la promoción de la salud.

El servicio MobiDurangaldea, de orientación de actividad física, objeto de este contrato se enmarca en el proyecto Mugiment, impulsado por el Gobierno Vasco con el objetivo de lograr

una sociedad vasca activa; que aúna las iniciativas orientadas a promover la actividad física y disminuir el sedentarismo, priorizando las medidas para que las personas inactivas dejen de serlo. Este proyecto ha sido además designado por EUDEL como uno de los 15 proyectos de impulso local en la estrategia de contribución de los municipios vascos a la Agenda 2030 de Euskadi para el período 2021-2024.

3. Lugar en el que se desarrollará el servicio.

El servicio se desarrollará principalmente en las instalaciones deportivas municipales de Abadiño, Atxondo, Berriz, Elorrio, Garai, Izurtza, Iurreta, Mañaria, Otxandio y Zaldibar, aunque podrán utilizarse también otras instalaciones culturales o sociales.

El adjudicatario será responsable del buen uso y cuidado del equipamiento e instalaciones puestos a su disposición por los municipios de la Mancomunidad para su utilización en la ejecución del contrato.

Los gastos de mantenimiento y limpieza de las instalaciones serán por cuenta de cada ayuntamiento.

4. Recursos personales, técnicos y materiales para llevar acabo el servicio.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones legales, laborales y de Seguridad Social, debiendo aplicar al personal que presta el servicio objeto de adjudicación, como mínimo, el salario correspondiente según el convenio colectivo.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente de la empresa contratista, sin que exista ningún vínculo de dependencia funcionarial ni laboral con la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

4.1. Recursos personales, personal que se adscribe a la ejecución del contrato.

El contratista deberá disponer en su plantilla, o, en su caso, comprometerse a contratar dos entrenadores/monitores deportivos y un coordinador responsable del servicio.

- **Dotación de personal.**

El personal responsable de la ejecución del contrato deberá acreditar titulación de grado medio, FP de primer grado, titulación específica en el sector o equivalente, y un nivel de conocimiento de euskera equiparable al nivel de referencia B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según se establece en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. (BOPV número 219/2010, de 15 de noviembre). Debe tenerse en cuenta que se requiere un nivel alto y capacidad de poder expresar oralmente cualquier idea en euskera ante cualquier interlocutor de modo flexible, persuasivo y efectivo. Ya que impartirá actividades destinada a usuarios que en un nivel alto utilizan esta lengua como medio de comunicación.

El personal monitor que se adscriba a la ejecución del contrato deberá desarrollar las tareas de información y asistencia técnico deportiva en los lugares indicados en el apartado 5 del presente pliego técnico.

La empresa adjudicataria aportará antes del inicio del contrato documentación acreditativa de la titulación, experiencia profesional y capacitación lingüística del profesional que se adscriba a la ejecución del contrato.

La formación requerida se acreditará con los correspondientes títulos emitidos a nombre del interesado por las instituciones docentes que la hayan impartido. La experiencia profesional se acreditará con certificado de la vida laboral y contratos de trabajo y con los certificados de funciones de los puestos de trabajo que se hagan valer.

Asimismo antes del inicio del contrato el contratista deberá presentar alta en la seguridad social del personal monitor que se adscriba al servicio. Esta información deberá actualizarse en caso de sustituciones.

- **Coordinador/a responsable del servicio.**

La empresa adjudicataria nombrará un/a coordinador/a responsable del servicio que asumirá la dirección última del servicio y tareas de supervisión, gestión y seguimiento.

El coordinador responsable será interlocutor directo con el Área de servicios sociales para todas las cuestiones relativas a la prestación del servicio y realizará las siguientes funciones:

a) Representar a la adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia en actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con las especificaciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas, en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.

b) Organizar la ejecución del servicio y prestar apoyo técnico al personal monitor en el desarrollo de sus responsabilidades.

c) Tareas de supervisión, gestión, seguimiento y evaluación de las actividades.

d) Informar de incidentes de todo tipo que puedan ocurrir durante el funcionamiento de la actividad.

e) Tomar decisiones en caso de producirse situaciones imprevistas o de emergencia e informar a la Mancomunidad con carácter inmediato. En estos casos la persona interlocutora única deberá personarse físicamente en la instalación para la organización y supervisión del servicio y apoyo al personal técnico en el desarrollo de sus tareas y funciones.

- **Sustituciones:**

El adjudicatario deberá mantener en todo momento el equipo que se adscriba a la prestación del servicio, y, en consecuencia, queda obligado a realizar las sustituciones necesarias por razón de enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos de titulación, experiencia y euskera exigidos en el presente pliego.

Las bajas de personal deberán ser cubiertas en el plazo máximo de cuatro días desde la baja, teniendo en cuenta que las necesidades del servicio deben quedar siempre cubiertas.

Todas las incidencias relativas al personal deberán comunicarse de forma inmediata y las sustituciones deberán ser autorizadas expresamente por el área de servicios sociales.

El área de servicios sociales se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal asignado al contrato en caso de no idoneidad, por la existencia de quejas o inadecuación de su perfil profesional. Dicha sustitución será obligatoria para la adjudicataria, disponiendo de un plazo de quince días naturales para su sustitución.

4.2. Recursos técnicos y materiales

MEDIOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS

La empresa deberá aportar cuantos recursos técnicos y materiales sean necesarios para la prestación del servicio. Se especifican a continuación los materiales y herramientas en los distintos apartados, que como mínimo deberá aportar la empresa. El mantenimiento y reposición de tales elementos será también por cuenta de la contratista.

Material Fungible:

Balones medicinales, pesas ligeras, esterillas, gomas elásticas, picas, cuerdas, colchonetas, cintas, fitball…

Telecomunicaciones:

- Ordenador, teléfono móvil y correo electrónico.
- La persona responsable de la empresa que ejercerá de interlocutora con la Mancomunidad dispondrá de teléfono móvil y correo electrónico.

Material técnico:

- Dispositivos para la medición del nivel de actividad física: pulseras de actividad o acelerómetros.
- Una aplicación informática de contrastada eficacia para la recogida de datos y la gestión del servicio.

- Una aplicación informática para la medición del nivel de actividad física de manera automática y rigurosa.
- Báscula.

Desplazamientos:

- Todos los gastos de los desplazamientos correrán a cargo de la empresa contratada.

Será responsabilidad de la empresa contratista la renovación del material necesario para seguir prestando las diferentes actividades del servicio.

5. Programa anual de trabajo

El contratista deberá presentar al inicio de cada ejercicio programación anual de trabajo con detalle de las acciones, actividades y servicios previstos para su aprobación por el área de servicios sociales de la Mancomunidad.

Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios de talleres o actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente por el con el área de servicios sociales.

6. Horario del servicio a prestar.

El horario será de lunes a viernes de entre las 8:00 y las 13:00 (20 horas semanales) todo el año salvo en los meses de julio y agosto.

7. Descricpción del servicio a prestar:

El servicio será supervisado por el responsable del contrato, que cursará las instrucciones necesarias y podrá resolver del modo más conveniente, a su juicio, las cuestiones de detalle que puedan presentarse en la realización del mismo. Descricpción del servicio:

* Difundir y promocionar el Servicio de Orientación a la Actividad Física (foros, material gráfico, redes sociales, aplicación móvil…).
* Captar al mayor número de personas al servicio.
* Asesorar y orientar a las personas usuarias mediante citas de control y seguimiento, para mejorar su condición física y salud.
* Diseñar un plan de actuación adecuado a cada necesidad. Propuesta de actividades, propuesta planificación del servicio: diagnostico, diseño, objetivos, programa, alcance, ejecución…etc.
* Registrar los datos y realizar una memoria.
* Informar a la Mancomunidad de la Merindad de Durango sobre ayudas y subvenciones así como asesorar y facilitar su tramitación.
* Deberá prestar el servicio indicado en las instalaciones determinadas. (apartado 5 del presente pliego).
* Deberá mantener una relación constante con la Merindad, así como asistir a reuniones de coordinación del grupo motor de MobiDurangaldea...

* Informar sobre el funcionamiento y objetivo del servicio y de los beneficios personales que le puede aportar.
* Asesorar de manera individual y personalizada en función de las necesidades y posibilidades y preferencias de cada individuo.
* Orientar a las personas usuarias hacia una práctica de actividad física saludable acorde a sus condiciones y gustos personales y realizar el seguimiento necesario.
* Diseñar actividades
* Prestar apoyo técnico a los proyectos de promoción de actividad física en la mancomunidad.

8. Obligaciones laborales del contratista.

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente del adjudicatario que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social, de integración de personas con discapacidad, igualdad de género, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando la Mancomunidad exenta de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

El contratista se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable a la Mancomunidad, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el contratista dotará a su personal e todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A la finalización del contrato de trabajo no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

-Otras obligaciones:

En relación al articulo 7.8 de la Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, y a fin de que los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano no sufran menoscabo alguno por la prestación del servicio, los ciudadanos/usuarios serán atendidos en la lengua oficial que elijan.

9. Confidencialidad

La adjudicataria se compromete a respetar el carácter confidencial y reservado de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como el derecho a la confidencialidad de las personas usuarias el servicio, especialmente en relación con los datos de carácter personal, incluyendo la debida reserva por parte de los profesionales en relación con la información de la que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias del servicio.

El contratista y el personal asignado a la ejecución del contrato deberán guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tengan conocimiento con ocasión del mismo.

El contratista se obliga a cumplir estrictamente con las exigencias establecidas en la Ley Organica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y grantia de los derechos digitales, así como lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

El deber de secreto y las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tienen el carácter de **obligaciones contractuales esenciales** a los efectos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP.

10. Documentación y difusión del servicio

El contratista deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales necesarios para la ejecución del contrato, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad de la Mancomunidad de la Merindad de Durango. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso de la Mancomunidad.

En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad de la Mancomunidad de la Merindad de Durango y logotipo.

La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde a la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

La participación de la adjudicataria en cualquier medio de difusión o comunicación en relación con el servicio deberán ser previamente autorizados por a la Mancomunidad de la Merindad de Durango, así como los contenidos de las intervenciones.

Las obligaciones del contratista en materia de documentación y difusión del servicio tienen el carácter de **condición especial de ejecución del contrato** y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

11. Evaluación y seguimiento.

El contratista estará obligado a elaborar y presentar:

- Informe semestral sobre el desarrollo de los planes, con el fin de evaluar el grado de consecución de objetivos.

- Memoria Anual justificativa y evaluadora del plan de actividades, debiendo recoger un informe final con datos cuantitativos y cualitativos sobre la cobertura de las acciones, el desarrollo y objetivos alcanzados, incidencias más significativas durante la ejecución, colaboración con otras entidades y agentes sociales, propuesta de cambios o mejoras a introducir, grado de satisfacción de los/as usuarios/as y familias, así como la percepción que éstos tienen sobre la intervención y conclusiones finales.

La Memoria Anual deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización del ejercicio presupuestario (año natural). El área de servicios sociales podrá determinar la estructura y contenido de la memoria anual.

Los informes y memoria anual deberán presentarse redactados en ambas lenguas oficiales en doble columna.

En Durango, a 26 de abril de 2.022.

EIDER AROSTEGI URRUTIA - 45620814S

Firmado digitalmente por EIDER AROSTEGI URRUTIA - 45620814S
Fecha: 2022.04.26 13:59:44 +02'00'

Fdo.: Responsable de servicios sociales.