

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

SERVICIO DE CURSILLOS DEPORTIVOS EN LOS POLIDEPORTIVOS DE LAMUZA Y GARDEA DE LAUDIO/ LLODIO

A. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la adjudicación del servicio de prestación de cursillos deportivos, correspondientes a diferentes disciplinas lúdico-deportivas (gimnasia, pilates, tai-chi, GAP, zumba, yoga, etc.), que tendrá lugar en dos sedes dentro del término municipal de Laudio/Llodio: el Polideportivo Lamuza y el Polideportivo Gardea. Todo ello conforme a los trabajos que se especifican en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas y con arreglo a lo establecido en los mismos, en los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración.

En concreto, la prestación del servicio de cursillos incluye las siguientes funciones:

- Estar el monitor o monitora presente a su hora en la clase correctamente vestida y calzada.
- Adecuar y adaptar la sesión a las necesidades individuales y/o grupales de la clase.
- Motivar, animar... a los usuario/as a participar en las clases, tratando de mejorar la adherencia al ejercicio y afianzando la creación de hábitos deportivos saludables.
- Vigilar, proteger y prevenir posibles lesiones, controlando las cargas de cada sesión y realizando calentamiento, estiramientos u otros que fueran necesarios.
- Responsabilizarse del material empleado para la sesión, dejándolo siempre ordenado y a punto para la siguiente sesión.
- Controlar la asistencia a todas las sesiones, anotándolas en la hoja de registro, y si fuera necesario invitar a salir de la clase a aquellas personas que no hayan abonado las tasas pertinentes, y/o no se encuentren en su horario.
- Montar y desmontar el equipamiento de la instalación (corcheras, bicicletas...), siempre que sea requerido, según las distintas situaciones y necesidades.
- Atender a las quejas y reclamaciones, y recibir las ideas y sugerencias de lo/as usuario/as y trasladarlas a la persona que corresponda.
- Impartir las sesiones siempre que se presente al menos un/a usuario/a dentro del plazo de diez minutos desde la hora inicial de comienzo del curso.
- Mantener, a través de los/as monitores, la disciplina necesaria para impartir su clase sin que sus alumnos/as molesten a otros usuarios/as, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de la instalación y los espacios destinados para tal fin.
- Cumplir con el resto de condiciones marcadas en los pliegos y el contrato.

B. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y HORARIOS DEL SERVICIO

- El servicio se prestará siempre de acuerdo al calendario y horario realizado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio. Este calendario y horario podrá modificarse en cualquier momento, de acuerdo a lo establecido en los puntos siguientes, debiendo comunicarse al adjudicatario los cambios con al menos 5 días de antelación.
- El servicio se prestará de acuerdo al programa de actividades lúdico-deportivas que el





**LAUDIO
UDALA**
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/CIF: P-0103800-I

Ayuntamiento diseña anualmente, y donde se recogerán actividades dirigidas a todos los grupos de población del municipio. Así, se adjunta a modo orientativo el programa de actividades previsto para el curso 2025-2026 que, no obstante, podrá modificarse por parte del Ayuntamiento en función de la demanda y necesidades de la ciudadanía, incluyendo nuevas actividades, eliminando otras o reforzando/disminuyendo el número de horas de alguna de ellas. Así, el adjudicatario deberá facturar únicamente las horas de servicio efectivamente realizadas cada mes.

- Quedan excluidas del punto anterior, aquellas clases que no se hayan producido como consecuencia de que, estando el monitor/a presente en clase, no haya acudido ningún usuario/a dentro del plazo de diez minutos desde la hora inicial de comienzo del curso. Es decir, cuentan como clases realizadas.
- El Ayuntamiento de Laudio / Llodio podrá en cualquier momento decidir anular alguno o todos los cursillos, no pudiendo efectuar el adjudicatario ninguna reclamación al respecto.
- En general, el servicio se estima para un total de 2.632 horas anuales, que se reparten de la siguiente manera, y conforme al calendario orientativo que se adjunta, sin perjuicio de los cambios que pudiera sufrir:
 - 2.341 horas en el Polideportivo Lamuza
 - 292 horas en el Polideportivo de Gardea
- El servicio de cursillos deportivos será prestado durante los meses de enero a junio y de octubre a diciembre de cada año de vigencia del contrato y dentro del horario que a continuación se describe. Dentro de dicho horario, el Ayuntamiento podrá modificar los horarios de celebración de cada una de las actividades, comunicándoselo a la empresa adjudicataria con al menos 5 días de antelación, quien deberá adaptarse a dichos cambios:
 - Polideportivo Lamuza
 - Lunes a viernes: 9:00 a 22:00.
 - Polideportivo de Gardea
 - Lunes a viernes: 9:00 a 20:00.
- El Ayuntamiento de Laudio / Llodio podrá exigir la realización de cursillos en euskera, siempre que los considere oportuno, debiendo estar cualificado en materia lingüística el personal que los imparta.
- Toda la gestión en materia de abonados para los cursos que se establezcan, así como la publicidad derivada de los mismos, serán competencia exclusiva del Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria deberá realizar un balance de actividades mensual (asistencia de cursillistas, propuestas de modificación, etc).
- El personal de la empresa adjudicataria deberá pasar en cada sesión listado de asistencia, anotando las faltas en todas las sesiones. En el informe mensual se entregará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio un resumen con las medias de asistencia de cada curso.
- La empresa adjudicataria deberá encargarse del cuidado diario y manejo del material propio de la instalación, necesario para la prestación del servicio (colchonetas, bancos suecos, balones, picas, etc.), que será aportado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- Se deberá informar al personal encargado de la instalación de cuantas incidencias, anomalías,



etc., se produzcan relacionadas con el servicio, y en concreto se informará, con carácter previo, de los cambios que se den en el personal que realiza el servicio, por medio de un correo electrónico.

- En general, se deberán realizar cuantas tareas en materia de prestación del servicio surjan en los diversos programas elaborados por el Ayuntamiento.

C. EQUIPOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá disponer de suficiente personal en posesión de la titulación necesaria requerida por ley para prestar el servicio durante el calendario fijado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

La empresa adjudicataria contará con una bolsa de trabajo para cubrir posibles sustituciones del servicio y así garantizar la actividad.

Todos/as los/as trabajadores/as que presten el servicio deberán poseer capacitación suficiente y cumplimiento de requisitos legales para el desarrollo de sus funciones. Además de lo anterior, el Ayuntamiento podrá ordenar la realización de algunos cursillos en euskera.

La empresa deberá relacionar el personal que asigne al servicio, facilitando la documentación que acredite su capacitación para el puesto que va a desarrollar y fotocopia del DNI. Igualmente, la empresa deberá dar cuenta, siempre que sea posible de manera previa y cuando no lo sea a lo largo del primer día laborable siguiente, de las variaciones que sobre la documentación entregada se realicen. Esta comunicación se llevará a cabo una vez formalizado el contrato, antes de la puesta en marcha del servicio y siempre que se produzca alguna variación.

Esta composición del equipo y su mantenimiento durante todo el período de ejecución del contrato se considera como una condición especial de ejecución cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución contractual.

La empresa comunicará por escrito, a lo largo del primer día laborable siguiente a producirse, cualquier alta o baja que se dé en sus trabajadores (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento) y justificará la cotización al Régimen de la Seguridad Social, presentando mensualmente el documento TC2 con las bases de cotización y relación nominal de trabajadores/as.

El Ayuntamiento de Llodio podrá exigir en cualquier momento toda la documentación relativa a la empresa (seguros sociales, contratos, libro de matrícula, etc.) que sea precisa para evitar cualquier responsabilidad subsidiaria.

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo su personal a su cargo y deberá contar con un Seguro de Responsabilidad Civil para atender su responsabilidad en cuantos daños y perjuicios cause su actuación. Además, contará con el material preciso para la realización de su actividad.

La empresa designará una persona perteneciente a su plantilla, como responsable de la prestación del servicio objeto del contrato, de quien dependerá jerárquicamente todo el personal que la empresa aporte y será responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo, así como cualquier otra norma de aplicación.



Asimismo, será a través de dicho responsable, como deberán plantearse y tratar de resolverse cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden, puedan suscitarse durante la ejecución del servicio, y afecten bien al compromiso adquirido por la empresa, bien a su personal o bien provengan como consecuencia de las indicaciones del Ayuntamiento, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección de Trabajo.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Asimismo, garantizará dicha igualdad en el trato a los/as usuarios/as y en el desarrollo del servicio.

Se exigirá de los/as monitores/as el perfecto cumplimiento de sus obligaciones durante el ejercicio profesional. En caso de disconformidad por parte del Ayuntamiento de Laudio/Llodio en relación con el trabajo realizado por alguno/a de ellos/as, se podrá exigir el reemplazo de dicho/a profesional por otro/a.

En el caso de que, como consecuencia de cualquier circunstancia, la empresa no encuentre profesorado titular o sustituto para alguno de los cursos, deberá comunicarlo al Ayuntamiento inmediatamente y con carácter previo, con el fin de que por este se adopten las medidas que considere oportunas. No obstante, la entidad adjudicataria tendrá que desarrollar e implementar mecanismos para garantizar un servicio no interrumpido durante todo el horario de prestación del servicio, comunicando al Ayuntamiento la sustitución.

D. MEDIOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Para el desarrollo del servicio de cursillos deportivos el adjudicatario podrá hacer uso tanto de los locales como de los materiales de que se dispone en la instalación debiendo el adjudicatario aportar todo material fungible y pudiendo aportar otros materiales que considere necesarios.

El adjudicatario deberá disponer de los medios técnicos suficientes que complementen las instalaciones fijas y materiales que pone a su disposición este Ayuntamiento, a fin de realizar una correcta prestación del servicio.

- Al inicio del servicio, si fuese preciso o se considerase necesario para la prestación del mismo y garantía de ambas partes, se levantará acta-inventario de la situación física y técnica en que se encuentran el edificio, instalaciones, maquinaria y materiales antes citados y de cualesquiera objetos que se hallen en el mismo. El acta será suscrita por ambas partes, una vez conformes en las condiciones en que se encuentran todas las instalaciones y que se entregan al uso del contratista para que, utilizando las mismas, pueda llevar a cabo la prestación de los servicios.

Dentro de los diez días anteriores a la fecha en que finalizará el contrato, o la prórroga también en su caso, el personal encargado de las instalaciones junto a la persona responsable designada por el adjudicatario, levantarán acta con el informe correspondiente del estado en que se encuentran todas y cada una de las instalaciones, bienes y materiales. De no mediar acuerdo nombrarán un perito tercero que lleve a cabo el antedicho informe. De no existir conformidad por ambas partes sobre el nombramiento del perito tercero, lo hará el Juez de Paz del Municipio,



**LAUDIO
UDALA**
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/CIF: P-0103800-I

quedando ambas partes sujetas al dictamen o informe que dicho perito emita sobre el estado de conservación de los inmuebles y objetos citados.

Se procederá a comparar el acta suscrita con la que inicialmente otorgaron ambas partes al comienzo del contrato. Si se observase un demérito en las instalaciones imputable al contratista no atribuible al uso normal, diligente o al envejecimiento propio por el transcurso del tiempo, la Corporación fijará la cantidad con que el contratista deberá resarcir al Ayuntamiento. De no ser conforme el contratista con la incoación de expediente contradictorio para fijar dicha cantidad, podrá éste ejercitar los recursos correspondientes, pero la Corporación en principio, se resarcirá de la cantidad fijada y no pagada, con cargo a la última mensualidad pendiente de abonar o contra la garantía o garantías que tuviere establecidas por el contratista.

- El mantenimiento de locales y materiales (circunscrito a infraestructura y maquinaria cedidas), correrá a cargo del Ayuntamiento, sin perjuicio de la posible exigencia al adjudicatario de las responsabilidades derivadas de un uso deficiente, negligente, culposo, o doloso de las mismas.
- Todas las obras y maquinaria nueva que llevare a cabo o adquiriera el Ayuntamiento durante la vigencia del contrato y para mejorar los servicios, se pondrán a disposición del adjudicatario, debiendo ser recibidas por este.
- Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha del servicio, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento podrá supervisar el misma en todo momento.

E. OTRAS CONDICIONES A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria, más allá de las obligaciones establecidas en los Pliegos de condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas, deberá prestar el servicio bajo las siguientes pautas:

- a) LABORALES:** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Llodio exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- b) IMAGEN CORPORATIVA:** En el ejercicio de sus funciones el personal utilizará la imagen corporativa del Ayuntamiento de Llodio, o la que el Ayuntamiento indique (en el vestuario, materiales, etc.). La inclusión de cualquier otra imagen corporativa exigirá el consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento.
- c) LENGUAJE INCLUSIVO:** La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones, dentro del ejercicio de sus funciones, un lenguaje inclusivo y no sexista.
- d) FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES:** Si, para la ejecución de las tareas contratadas, se utilizaran fotografías y/o imágenes, éstas deberán ser propiedad del Ayuntamiento de Llodio y/o de la empresa adjudicataria. Si se utilizara material de un banco de imágenes o propiedad de un tercero, recaerá en la empresa adjudicataria cualquier responsabilidad legal que se derive de su uso.
- e) EUSKERA:** Toda la documentación que se redacte y/o remita se realizará tanto en euskera como en castellano, correspondiendo a la empresa adjudicataria los trabajos de traducción que sean necesarios a tal efecto.
- f) CONFIDENCIALIDAD:** Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. En concreto, la empresa se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de





Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/CIF: P-0103800-I

materiales, usuarios/as, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento, y a servirse de ésta únicamente para su uso en la ejecución del servicio contratado. La adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento de Llodio y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la falta de confidencialidad.

g) LICENCIAS: La empresa adjudicataria será la encargada de pagar las licencias, permisos u otros que fueran necesarios por la reproducción de la música en las clases (SGAE...) si fuera necesario, así como por actividades que requieran licencias especiales.

Laudio / Llodio, 9 de junio de 2025

ACTIVIDADES EN EL POLIDEPORTIVO GARDEA

LAMUZA-GRANJA UDAL KIROLDEGIA									
TALDEAK, EGUNAK ETA ZENBAKI ORDUAK									
Nº DE HORAS , DIAS Y GRUPOS.									
2025/26									
PILATES		ZUMBA							
KLASERIK GABEKO EGUNAK									
Dias sin clases.									
CURSILLOS	Del 7 de enero al 30 de junio y del 1 de octubre al 30 de diciembre.								
	enero	marzo	abril	mayo	octubre	noviembre	diciembre		
Dias sin clases	1,2,5,6		2,3,6,28	1			8,24,25,31		
		PILATES		ZUMBA					ORDUAK
ASTELEHENA									
Lunes		09:00-10:00							
ORDUAK / Horas	0	1	0	0					1
ASTEARTEA									
Martes		11:00-12:00		10:00-11:00					
		12:00-13:00							
ORDUAK / Horas	0	2	0	1					3
ASTEAZKENA									
Miercoles		09:00-10:00							
ORDUAK / Horas	0	1	0	0					1
OSTEGUNA									
Jueves		11:00-12:00		10:00-11:00					
		12:00-13:00							
ORDUAK / Horas	0	2	0	1					3
OSTIRALA									
Viernes									
ORDUAK / Horas	0	0	0	0					0
ASTEKO ORDUAK / Horas semanales									8
HIRUHILEKO ORDUAK									
Horas trimestrales									
URTARRILA / Enero	28	APIRILA /Abril	29	ERRIA/Octubr	36				
OTSAILA/ Febrero	32	MAIATZA/ May	32	ROA/Novier	32				
MARTXOA/ Marzo	36	EKAINA/Junio	36	NDUA/Dicie	31				
ORDUAK / Horas	96	ORDUAK / Horas	97	ORDUAK / Hor	99				
URTEKO ORDUAK									
Horas año				292					