

Exp.-2026/198.- Udaleko kirol-aktibitateen zerbitzu-kontratuaren esleipena/ Licitación del contrato de servicio de actividades deportivas del Ayuntamiento

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN CAMPEZO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1 El objetivo del presente pliego es regular las condiciones técnicas mínimas que regirán la prestación del servicio de impartición de actividades deportivas en el municipio de Campezo.

1.2 El contrato incluirá la impartición de actividades deportivas con el fin de: ofrecer actividades deportivas, fomentar el buen estado de salud, favorecer la participación e integración de la población, multiplicar las ocasiones de encuentro, etc. El servicio ofrecerá las siguientes actividades: GAP, Spinning, estiramientos, gimnasia, pilates, Body Combat.

1.3 Se podrán modificar las actividades o realizar nuevas, siempre, previa autorización expresa de Alcaldía.

Cada sesión será de 55 minutos, salvo en el caso de las clases de GAP de la mañana que serán de 45 minutos. El cambio de duración de las sesiones deberá contar con la autorización expresa de Alcaldía. Estimativamente, se impartirán alrededor de 750 horas por temporada.

El reparto semanal de las actividades y horarios será el siguiente:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
07:00-07:45		GAP		GAP
09:00-09:55		SPINNING		SPINNING
10:15-11:10		LUZAKETAK/ ESTIRAMIENTOS		LUZAKETAK/ ESTIRAMIENTOS
15:45-16:40		GIMNASIA ORBISO		GIMNASIA ANTOÑANA
17:00-17:55	GIMNASIA	PILATES	GIMNASIA	PILATES
18:00-18:55	GAP	SPINNING	GAP	SPINNING
19:00-19:55	PILATES	GAP	PILATES	GAP
20:00-20:55	BODY COMBAT	SPINNING	BODY COMBAT	SPINNING

Cualquier modificación en el mismo deberá contar con la autorización previa de Alcaldía.

1.4 Las actividades se impartirán del 1 de octubre al 31 de mayo, de lunes a jueves, salvo los días de fiesta oficial. Al menos 15 días antes de iniciar el periodo de actividades de cada periodo, el Ayuntamiento presentará a la empresa adjudicataria el calendario de actividades de dicho periodo, de conformidad al horario semanal referido en el punto anterior.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. La empresa o persona adjudicataria en relación con las actividades deportivas deberá:

- a) Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.
- b) Notificar, en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.
- c) Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros.
- d) La adjudicataria deberá mantener una relación constante con el Ayuntamiento, y facilitar toda la información que le sea solicitada. Deberá seguir los criterios e indicaciones de la organización.
- e) Observar la legislación vigente en materia laboral, social y tributaria y en especial, en lo relativo al cumplimiento por parte del personal que imparte las actividades deportivas con las exigencias de formación exigidas por la legislación vigente en la materia.
- f) Obligación de cumplir lo establecido en la Ley de Protección de Datos.
- g) La adjudicataria deberá realizar y actualizar el plan de formación correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- h) La empresa adjudicataria asumirá su responsabilidad civil y la de su personal adscrito al contrato a través de las pólizas de seguro que precise según u convenio y cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo de vigencia del contrato. Por ello, se deberá contratar un seguro de riesgos provisionales que garantice dicho cumplimiento.



i) En el caso de que en algún momento se lleven a cabo cambios en horarios o surjan incidencias no previstas, la adjudicataria deberá informar a las personas participantes en los diferentes cursos y al Ayuntamiento, con la mayor celeridad posible. - Presentar el servicio de forma regular y continua, con la debida diligencia y quedando obligada a cubrir las bajas, con inmediatez, del personal que adscriba para la prestación del servicio.

2.2. Las obligaciones concretas que se establecen son las siguientes:

- Los y las monitoras deberán acudir con puntualidad y respetar las características del calendario, horario y espacio asignado. De la misma manera se encargará de distribuir entre las personas participantes y en el caso de que sea necesario, recoger, una vez cumplimentados, los cuestionarios de valoración.
- En el caso de que haya alguna clase que no se haya podido impartir, deberá recuperarse y facturar el mes que se recupera. De la misma manera la persona responsable deberá avisar al grupo del Ayuntamiento.
- Llevar el control de asistencia a través de la ficha de seguimiento, cuyos datos deberán estar desagregados, haciendo entrega de la misma en el Ayuntamiento al finalizar cada mes.
- Realizar el seguimiento y control de la actividad, asegurándose de que se imparten respetando el calendario establecido por el Ayuntamiento al inicio del curso.
- Las actividades, salvo gimnasia Orbiso y gimnasia Antoñana, se imparten en la Kultur Etxea de Campezo, por ello, se deberá coordinar y responsabilizarse de la utilización de las llaves y el cierre de las salas. Una vez finalizado el curso se deberá devolver las llaves en el Ayuntamiento.
- Presentar una memoria a la finalización del curso, donde se recoja cómo se han desarrollado los cursos, sugerencias, observaciones, balances, evaluaciones.

3.- RECURSOS MATERIALES

3.1. La adjudicataria deberá aportar el material necesario para el correcto desarrollo de la actividad, herramientas o material básico de uso común y que permanecerá en el centro para nuevas utilidades hasta la finalización del curso. En el caso de la actividad de spinning, la empresa adjudicataria deberá aportar como mínimo 8 bicicletas de spinning.

3.2. La adjudicataria preparará la instalación y disposición del material necesario para el desarrollo de la actividad. Una vez finalizada la clase, cada día la adjudicataria será encargada de recoger y guardar el material utilizado.



**Kanpezu
Campezo**

UDALA · AYUNTAMIENTO

3.3. Será a cargo de la adjudicataria la reparación y reposición del material de su propiedad utilizado para el desarrollo de las actividades. La adjudicataria se compromete a realizar una inversión de 200 € en la compra de nuevo material a utilizar en las actividades a desarrollar en el presente contrato (dentro de ese importe no se encuentra la reparación del material).

3.4. La adjudicataria deberá revisar y controlar el equipamiento existente en la instalación propiedad del Ayuntamiento de Campezo, informando sobre cualquier deterioro o desperfecto.

4.-RECURSOS HUMANOS

4.1. La adjudicataria está obligada a disponer del personal necesario para la correcta y completa prestación del servicio, todas las personas deben estar aseguradas en Seguros Sociales y Mutualidades Laborales.

4.2. Las personas encargadas de la ejecución del contrato deberán contar con la capacidad técnica necesaria, que se acreditará mediante titulaciones académicas requeridas por la vigente legislación en la materia. De la misma manera, tendrá que ser capaz de asumir los cursos que se ofertan en el municipio. Una vez adjudicado el servicio, todo cambio de personal para la impartición de las actividades deberá de ser informado en el ayuntamiento, debiendo que tener la persona sustituta la titulación que se establezca en la normativa vigente.

4.3. La adjudicataria deberá realizar y actualizar el plan de formación correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.

4.4. El Ayuntamiento podrá solicitar a la adjudicataria, titulación, de cotización a la Seguridad Social del personal, copia de las nóminas y del pago, de cara a comprobar que se cumple con lo exigido.

En Santa Cruz de Campezo, 18 de junio de 2026.

Técnico de animación sociocultural

Fdo.

ALVARO ALBAINA
SAEZ DE VICUÑA
16279912Y

Firmado digitalmente por
ALVARO ALBAINA SAEZ DE
VICUÑA - 16279912Y
Fecha: 2026.06.22 14:11:10
+02'00'