

CCV/2025/01006

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES EN EL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A.

1.	OBJETO DEL CONTRATO	2
2.	CARACTERÍSTICAS, DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3
3.	RECURSOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ESPACIOS UTILIZABLES	8
4.	RECURSOS HUMANOS	10
5.	METODOLOGÍA	10
6.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO	11
7.	DERECHOS DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO	19
8.	RESPONSABLE DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CCVM	21
9.	INFORMACIÓN SOBRE LOS DESTINATARIOS DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA SOCIOCULTURAL PARA EL CCVM OBJETO DEL CONCURSO	22
10.	REFERENCIAS COSTE POR TIPO DE ACTIVIDAD/EVENTO Y COSTE/HORA DE TÉCNICO POR CURSOS Y TALLERES/SEMANA/MES	24

CCV/2025/01006

1. OBJETO DEL CONTRATO

El Club de Campo Villa de Madrid (en adelante, "CCVM") carece de personal propio para llevar a cabo el servicio de asistencia técnica especializada para la programación y organización de servicios y actividades socioculturales en sus instalaciones. Por tanto, el objeto del contrato comprende la prestación del servicio de asistencia técnica especializada para la programación y organización de servicios y actividades socioculturales en el CCVM.

El Club de Campo Villa de Madrid S.A., en adelante CCVM, es una entidad sin ánimo de lucro con mayoría pública en sus órganos de gobierno, dedicada a la gestión de instalaciones y oferta de actividades y servicios de carácter deportivo, de ocio y social para sus abonados regulares y para otros usuarios, principalmente ciudadanos de Madrid.

Su estructura de gestión técnica y programación están diseñadas para dar cobertura a la competición deportiva de sus diferentes secciones federadas y también a la oferta deportiva ligada con la salud y la actividad física en su orientación no dirigida al rendimiento, sino a la práctica personal recreativa. Los aspectos sociales no ligados a la propia práctica deportiva en uno u otro nivel, en la actualidad están basados únicamente en el uso de las instalaciones no deportivas, chalets, comedores y cafeterías, en todos los casos casi únicamente dedicadas a servicios hostelería y la correspondiente oferta para los usuarios.

Una concepción "holística" de las personas, de sus capacidades y necesidades formativas, nos conduce a completar la oferta deportiva, competitiva y recreacional, con otra de carácter sociocultural para todos, en especial pensando en el colectivo de niños y niñas del CCVM que es muy numeroso e importante por su capacidad de aprendizaje y proyección futura. Así mismo debe considerarse especialmente el grupo de personas de 65 años y más, muy numeroso entre los abonados. Su presencia regular en el Club y su disponibilidad en cuanto a tiempo libre les convierte en destinatarios también preferentes de la oferta, de manera que su ocio sea lo más productivo posible.

Una mayor activación de la vida social del CCVM, no únicamente vinculada al deporte o al uso de las instalaciones de hostelería, que contribuya a mejorar la convivencia entre todos sus miembros (principalmente los abonados regulares y anuales y personal de administración y servicios en plantilla) y eleve su satisfacción, bienestar y, en resumen, calidad de vida, requiere una programación complementaria de actividad sociocultural, abierta, diversa, de calidad y dinámica, basada en la práctica de los propios participantes más que en su mero papel como espectadores. Para garantizar su calidad, dicha programación debe estar diseñada, planificada y conducida por especialistas de los que la plantilla ordinaria de la entidad carece, dados sus objetivos fundamentales ligados al deporte.

El fin principal del contrato objeto de este procedimiento, es obtener una programación de servicios y actividades de interés para todos sus destinatarios para toda la duración del contrato, dotada de una dirección técnica experta en su implementación durante todo el periodo de ejecución del contrato; todo ello en los términos descritos en el presente pliego de condiciones técnicas para la correcta prestación del servicio cuyo objeto y filosofía general se han expresado.

CCV/2025/01006

2. CARACTERÍSTICAS, DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las ofertas se ajustarán, como mínimo, a los cometidos que se contienen en el presente pliego, contando con los medios personales, materiales, técnicos y organizativos necesarios para prestar los servicios requeridos con el máximo de eficacia y eficiencia.

Como línea principal orientadora del servicio a prestar, partimos de la definición de la “**Animación Sociocultural**” como “*un conjunto de técnicas sociales que, basadas en una pedagogía participativa, tiene por finalidad promover prácticas y actividades voluntarias, que con la participación activa de la gente, se desarrollan en el seno de un grupo o comunidad determinada, y se manifiesta en los diferentes ámbitos del desarrollo de la calidad de la vida*” (Ezequiel Ander-Egg).

2.1 Oferta anual de actividades

Para la participación en el presente concurso los licitadores deberán presentar una oferta de actividades socioculturales de acuerdo con lo detallado en el apartado 11 del pliego de condiciones administrativas.

2.2 Contenido de las actividades

El contenido de las actividades deberá versar sobre las siguientes áreas, cuyas materias posibles se exponen a modo orientativo:

A) ARTÍSTICAS Y CULTURALES:

- **Artes.** Actividades que tienen relación con las artes (escénicas, musicales y plásticas), la expresión y la creatividad, es decir: la expresión dinámica (teatro, mimo, danza...); la música (instrumentos, grupos musicales, coral, audiciones...); expresión plástica (dibujo, pintura, escultura, cerámica...); literatura (club de lectura, escritura creativa, relato corto, etc...); imagen (fotografía, vídeo, herramientas digitales...) En este bloque se incluirá la formación de grupos artísticos internos en diferentes niveles de edad, es decir: grupo de teatro, danza, música y coral... sus ensayos, montajes, representaciones y festivales.
- **Difusión cultural.** Actividades que tienen relación con la divulgación y la difusión de la cultura, como: visitas culturales, exposiciones, conferencias, jornadas... Paseos pedagógicos sobre el patrimonio arquitectónico y natural del CCVM y Casa de Campo de Madrid...

B) SOCIALES Y USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS:

- **Habilidades personales:** cómo hablar en público, emprendimiento, comunicación interpersonal, mindfulness, técnicas de estudio, creatividad...
- **Acción cívica y solidaridad:** engloban tanto las actividades basadas en labores de solidaridad y cooperación interna como las que articulan ayudas externas, captación y fomento del voluntariado, concienciación social....
- **Eventos colectivos:** organización de concursos internos (fotografía, pintura, cocina, etc...), gymkanas culturales, safaris fotográficos (fotografía deportiva), festivales, funciones de teatro, danza y música, desfiles, bailes... todo ello con la prioridad de que tengan fines solidarios.

CCV/2025/01006

- **Jardinería, horticultura y cuidado del entorno natural:** cursos, conferencias, talleres utilizando como base el entorno natural del CCVM.
- **Cocina creativa:** cursos, talleres y master class sobre cocinas del mundo, vegana, internacional, nuevas técnicas culinarias, cocina para jóvenes erasmus, etc...
- **Comunicación e información:** aquellas que utilizan los medios de comunicación como prensa, radio, televisión, Internet...
- **Capacitación en el uso de las nuevas herramientas digitales:** Internet, redes sociales, correo electrónico, manejo de móviles inteligentes y Smart TV, apps, firma electrónica, sedes electrónicas, registro electrónico... capacitación en el uso de herramientas ofimáticas.

C) EDUCACIÓN A TRAVÉS DEL DEPORTE

- **Conferencias, cursos, talleres, master class sobre los aspectos sociales y educativos del Deporte:** escuela de padres de hijos deportistas; los valores del Deporte y su transferencia a la vida personal y profesional; Deporte e igualdad (género y diversidad); Deporte y salud, Deporte como terapia y prevención de la enfermedad; Deporte y Solidaridad, etc...

D) LÚDICAS Y FESTIVAS:

- **Juegos sociales de mesa:** aprendizaje, torneos y concursos en sala orientados al grupo de usuarios mayores.
- **Talleres y eventos para usuarios infantiles:** Talleres durante periodos de vacaciones escolares (especialmente Navidad y Semana Santa puesto que el CCVM ya tiene una oferta de campamentos de verano) y también durante el resto del curso. Funciones de títeres, teatro, danza o música...
- **Recreativas y Fiestas:** incluye la organización y celebración de juegos al aire libre y en sala y de fiestas tradicionales, populares, conmemorativas, sociales..., concretamente se deben incluir como mínimo en la oferta las siguientes fiestas familiares: Navidad, Carnaval y Verano (en las piscinas). En los tres casos se debe considerar la participación de un mínimo de 200 niños/as y sus familias.

La oferta completa de la temporada deberá considerar como orientación básica, la siguiente estructura de actividades, siempre en el marco de lo expresado en el esquema de bloques anterior:

1. **Tres cursos/talleres** de duración mensual (o entre seis y ocho si son quincenales) durante cada temporada con dos o tres sesiones semanales de entre una y dos horas (dependiendo de la frecuencia semanal) por cada sesión, o sea entre tres y seis horas por semana.
2. **Formación de tres grupos estables de artes escénicas y musicales** en cualquier nivel y grupo de edad que se planteen en la oferta (grupos de teatro, danza, música, corales...). La actividad será estable durante toda la duración de la temporada, con dos o tres sesiones semanales de entre una y dos horas (dependiendo de la frecuencia semanal) por cada sesión, o sea entre tres y seis horas por

CCV/2025/01006

semana, además de los conciertos o funciones de los grupos artísticos que se podrán celebrar según el diseño de la actividad por su director.

3. **Cuatro eventos**, conciertos de solistas o grupos de cualquier estilo, funciones de teatro, danza, etc... por grupos profesionales o semiprofesionales de calidad, secuenciados a lo largo de la temporada.
4. **Diez actividades infantiles/familiares**. Actividades de medio día (mañana o tarde) en fines de semana o festivos: Talleres participativos, funciones de teatro, títeres, iniciación musical, a la ópera, teatro, danza, etc... Secuenciadas una vez al mes durante la temporada.
5. **Tres fiestas tradicionales infantiles/familiares**: Navidad, Carnaval y Verano (en piscinas)
6. **Dos certámenes de artes plásticas o similares** con su correspondiente exposición y entrega de premios. Secuenciadas una por estación del año. Al menos uno de esos certámenes se dirigirá a jóvenes y adolescentes a través del uso de redes sociales.
7. **Dos sesiones de conferencias en sala o actividades de aire libre o externas** de medio día (paseos didácticos, visitas culturales en Madrid, etc...) por mes durante la temporada.
8. **Dos actividades de medio y gran formato de tipo seminario, jornadas, congreso** a celebrar en dos o cuatro sesiones (mañana y tarde) en uno o dos días dentro de la programación del bloque SPORTEUCA (ver apartado 3.3.4. del presente pliego de condiciones técnicas), acordadas con la Dirección Deportiva a propuesta de la empresa. En el periodo completo de la temporada, principalmente en otoño, inicio de primavera e inicio de verano.

2.3 Condiciones de inscripción y adjudicación de plazas

Los licitadores deben considerar las cuestiones siguientes de importancia en la preparación de su oferta de servicios y actividades y en relación al proceso de inscripción y adjudicación de plazas:

1. En la oferta a presentar deberán incluirse actividades participativas de las cuatro modalidades expresadas en el apartado 2.2.
2. Se aplicará el concepto de "Accesibilidad Universal" en la programación de todas las actividades, hasta las adaptaciones razonables en cada caso, para la plena inclusión de usuarios con discapacidad.
3. El bloque C, "Educación a través del Deporte", deberá ser acordado y definido expresamente la temporada con la Dirección Deportiva del CCVM, que podrá sustituir alguna o todas las actividades propuestas por el adjudicatario, e incorporar, de común acuerdo, en su lugar actividades formativas de su programa propio SPORTEUCA¹, en todos los casos ajustándose a los recursos financieros y personales establecidos en el contrato. De ser esto inviable debido a posibles necesidades extraordinarias a cubrir, el CCVM podrá aportar recursos adicionales, contando con el asesoramiento en su contratación y gestión por el adjudicatario, hasta completar los necesarios para la realización de la actividad.

CCV/2025/01006

4. La realización de las actividades y, por tanto, de su compensación económica con cargo al precio del contrato, dependerá tanto de su aprobación técnica previa por el CCVM, una vez concretada en todos sus aspectos en la propuesta mensual específica, como de alcanzar el número mínimo de personas inscritas fijado.
5. A la vista de la propuesta de actividades y servicios del adjudicatario, el CCVM determinará cuáles supondrán un coste económico para sus participantes y cuáles estarán libres del mismo y serán, por tanto, gratuitas. En todos los casos el adjudicatario se ocupará del proceso de inscripción. En aquellos en los que se precise un cobro el CCVM se hará cargo del mismo, utilizando el listado proporcionado por el adjudicatario, siendo los ingresos del CCVM a todos los efectos. En el segundo caso, inscripción gratuita, la empresa se hará cargo de la misma por sus propios medios, que deben ser descritos con precisión en su oferta, y facilitará el correspondiente listado al CCVM, para su información y control, en la semana siguiente al cierre de la misma.
6. Excepcionalmente, de manera justificada y con el visto bueno previo del CCVM, la empresa podrá hacerse cargo del cobro directo a los usuarios de cantidades destinadas a algunas compras o acciones extraordinarias complementarias de las regulares; como por ejemplo la adquisición de vestuario o atrezzo para festivales de grupos a solicitud de sus componentes, celebraciones posteriores, etc... Las cantidades cobradas directamente a los usuarios por los conceptos extraordinarios aquí señalados no podrán exceder en ningún caso el propio coste, justificado mediante factura, de lo adquirido por el adjudicatario, de manera que éste asume este servicio de manera voluntaria, sin ánimo de incrementar su beneficio por esta vía, simplemente como un medio para dar mayor satisfacción a los usuarios de la actividad. En consecuencia, estos gastos no serán en ningún caso imputables al crédito disponible por el adjudicatario para la ejecución regular de su actividad o precio del contrato.
7. El procedimiento de inscripción en las actividades y servicios objeto del presente Pliego de condiciones técnicas, cuya gestión corresponde íntegramente al adjudicatario, será el siguiente:
 - a) Para las primeras actividades ofertadas en la temporada, de cualquier tipo (puntual y/o estable), de acuerdo al calendario del conjunto propuesto para la misma, el periodo de inscripción comenzará como tarde el 15 de septiembre de 2025 y el inicio de la actividad el 1 de octubre de 2025. Previamente, desde el día 10 de septiembre de 2025 como límite, se comenzará la difusión de la oferta general y/o de la primera oferta de actividades entre los usuarios potenciales en los términos contenidos en el apartado 6.24 del presente Pliego de condiciones técnicas.
 - b) Las dos entidades utilizarán como criterio único para la cobertura de todas las plazas el orden de solicitud de las mismas por los interesados, garantizando tanto el rigor y transparencia de todo el proceso como, en el caso del adjudicatario, el cumplimiento estricto de las normas vigentes de propiedad, confidencialidad y protección de datos que se expresa en este Pliego de Condiciones Técnicas, así como en el Pliego de Condiciones Administrativas.
 - c) En el caso de actividades formativas (básicamente cursos, talleres, seminarios, jornadas, etc...) cuando se repitan en la programación, a lo largo de la temporada, se priorizará la inscripción de nuevas personas sobre las que ya lo hayan realizado.

CCV/2025/01006

- d) Cuando se trate de las actividades del punto anterior que se programen en diferentes niveles, se priorizará la inscripción de personas que ya hayan realizado niveles anteriores inferiores.
- e) En el caso si surgiera de las actividades abiertas a la participación de usuarios no abonados, se abrirá primero un plazo exclusivo para abonados y personal del CCVM; agotado este plazo y si quedaran plazas libres, se abrirá un segundo plazo para usuarios externos no abonados, que se regirá por las mismas normas expresadas anteriormente en este mismo apartado (8a, 8b y 8c).

2.4 Evaluación

La empresa adjudicataria deberá practicar una **evaluación anual del servicio prestado por la misma**. Además de otros medios previstos por el adjudicatario, como base se utilizará una encuesta a los participantes, que incluirá aquellos aspectos acordados con la Dirección del CCVM mediante un cuestionario sobre satisfacción con las actividades y servicios de animación sociocultural realizados. La empresa adjudicataria deberá aplicar esta encuesta bajo la supervisión de la Dirección del CCVM (en cuanto a su diseño, forma de aplicación, adecuación de la muestra, etc....). El resultado de la misma se adjuntará al documento que anualmente debe presentarse (Memoria Anual).

2.5 Memoria anual

La empresa deberá elaborar y facilitar un dossier a la finalización de cada año, donde se incluirán todas las actividades que se han realizado; las actuaciones llevadas a cabo por el servicio para su gestión y mejora continua; gestión presupuestaria; el resultado de las encuestas de satisfacción y cuantas consideraciones se estimen para la mejora continua de la animación sociocultural en el CCVM. La memoria incluirá indicadores cualitativos y cuantitativos de cada una de las actividades realizadas de forma que se permita su evaluación y la posibilidad de ir adaptándolos en cada curso a la demanda y necesidades de los usuarios.

Teniendo en cuenta las bases antes descritas, la estructura de este documento será consensuada entre la empresa adjudicataria y el CCVM en el inicio de la temporada.

2.6 Informe trimestral de gestión: segmentación por sexo y segmentación por grupos de edad

Además de la Memoria Anual, será obligación del contratista la elaboración de un **informe trimestral** en el que se especifiquen las actividades desarrolladas en el mismo. Además, en todos los casos y sin perjuicio de incluir aquellos otros items que se estimen por la Dirección del CCVM necesarios durante la vigencia del contrato, deberá especificarse el número de asistentes desagregados por género, y ofrecer igualmente la agrupación de los mismos en función del criterio edad. Este informe se remitirá a la Dirección del CCVM dentro del mes siguiente al de la finalización del trimestre correspondiente.

2.7 Informe previo para la autorización y coordinación de las actividades y servicios a desarrollar

CCV/2025/01006

Para una optimización de la coordinación entre las partes y los resultados, la empresa deberá informar al coordinador del CCVM previamente al inicio de cada nueva actividad o servicio, al menos un mes antes de éste, con los contenidos mínimos siguientes:

- a. Planificación del servicio u actividad, duración, organización, material, gestión y forma de ejecución prevista del mismo.
- b. Normas específicas para la organización y el desarrollo correcto de cada actividad o servicio planteados.
- c. Colectivo interno al que se dirige, expresando número máximo y mínimo de inscritos para garantizar la calidad de la actividad y justificar, por otro lado, su pertinencia e interés suscitado.
- d. Objetivos específicos (medibles y evaluables).
- e. Equipo de trabajo propuesto para la realización de la actividad o servicio en el que se detalle su cualificación profesional y experiencia, sus funciones y cometidos, el nivel de dedicación y de flexibilidad.
- f. Presupuesto imputable al contrato con el desglose de partidas correspondiente. Se deberá expresar de manera específica y detallada la partida del presupuesto dedicada al pago de los profesionales empleados para el desarrollo de la actividad; en el supuesto de subcontratación justificada expresado en el apartado 7.1.18 de este Pliego de condiciones técnicas. En el caso de actividades o servicios con duración mayor a un mes se expresará la cuantía mensual a facturar.
- g. En su caso, recursos del CCVM necesarios (colaboración de personal de mantenimiento y espacios básicamente) para su desarrollo correcto, horarios, necesidades específicas, etc...

En el caso de no aportarse alguna de las informaciones anteriores en el tiempo y forma establecidos o si se apreciase inviabilidad técnica o logística debida a los recursos propios requeridos al CCVM, o a cualquier otra causa debidamente razonada por el coordinador técnico del mismo, se podrá desestimar la propuesta o solicitar una nueva con los ajustes precisos.

2.8 Colaboración en medios informativos propios

Será obligación del contratista la colaboración continua en la elaboración de contenidos tanto escritos como gráficos (fotografía y vídeo) para los diferentes medios informativos del CCVM: página web, redes sociales corporativas, boletín electrónico mensual y revista impresa y electrónica trimestral, así como en otros futuros que pudieran incorporarse con este mismo objetivo de comunicación interna y externa de las actividades objeto del contrato.

3. RECURSOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ESPACIOS UTILIZABLES

3.1 Recursos Técnicos, Logísticos y Personales

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos, logísticos y personales necesarios para garantizar el desarrollo y ejecución de las actividades incluidas en la programación de la temporada.

3.2 Servicios y Espacios Disponibles

CCV/2025/01006

El CCVM pondrá a disposición de la empresa adjudicataria, sin coste para la misma, los servicios y recursos propios, con carácter complementario a los principales del adjudicatario, necesarios para el desarrollo de las actividades; básicamente la colaboración para la correcta gestión interna, de los diferentes responsables de la administración y los servicios (gerencia, abonados, comunicación, RRHH y organización, deportes y financiero) y de mantenimiento, así como las infraestructuras e instalaciones que puedan estimarse como idóneas de entre las existentes disponibles, para el desarrollo de cada actividad. Así mismo serán a cargo del CCVM los consumos de suministros básicos (agua y electricidad) en los locales propios para las actividades, así como la limpieza básica de los mismos en actividades ordinarias (cursos, talleres). Cuando las limpiezas excedan las ordinarias programadas por el CCVM por tratarse de eventos especiales (fiestas o similares), el adjudicatario deberá asumirlas dentro de los gastos de producción de los citados eventos, reflejándolo separadamente en la factura correspondiente a la actividad.

A modo orientativo, los espacios e instalaciones utilizables por el adjudicatario para servir como lugares en los que desarrollar su programación son los siguientes (la disponibilidad de los mismos se acordará con el CCVM):

ESPACIO/INSTALACIÓN	ACTIVIDADES POSIBLES
Sala Multiusos Pabellón De Hockey	<i>Cursos, talleres</i>
Chalet del tenis, guardería	<i>Cursos talleres</i>
Chalet del tenis, praderas y zona infantil de juegos	<i>Actividades al aire libre, funciones de cine y teatro en verano, etc...</i>
Gimnasio bajo gradas del tenis	<i>Cursos, talleres, ensayo de grupos grandes, seminarios, conferencias</i>
Graderío de la pista verde hípica y su anillo periférico	<i>Funciones de teatro y danza al aire libre, eventos y fiestas</i>
Jardines en torno a pista verde hípica	<i>Actividades al aire libre</i>
Carpa de eventos y sus jardines	<i>Seminarios, congresos, jornadas, conciertos, funciones de teatro y danza a cubierto, fiestas tradicionales (navidad, carnaval...), bailes, fiestas, entregas de premios...</i>
Chalet del tiro y sus jardines	<i>Ensayos de grupos, fiestas infantiles, actividades de grupos en sala y al aire libre, cursos de cocina y concursos...</i>
Bar del hockey (aula)	<i>Cursos y talleres</i>
Chalet del golf, terraza	<i>Eventos y fiestas al aire libre</i>
Chalet del golf, sala de bridge	<i>Cursos, talleres, torneos en sala, juegos...</i>
Chalet del golf, sala del Consejo	<i>Cursos, talleres</i>
Cocinas del chalet del Tiro y comedor	<i>Cursos, Master Class y concursos de cocina</i>

CCV/2025/01006

Pabellón Multiusos	<i>Cursos de danza y festivales en sala</i>
Pistas de patinaje	<i>Cursos de danza y festivales al aire libre</i>

Por su peligrosidad potencial se evitarán completamente dos zonas y sus alrededores: recorridos de golf y campos de prácticas y toda la zona de práctica hípica, exceptuando lo señalado para la “pista verde”, siempre en situaciones en las que no se desarrolle actividad deportiva en la misma.

La disponibilidad podrá sufrir variaciones a lo largo de la temporada, dependiendo de las actividades y eventos deportivos y sociales del Club.

Para un mayor conocimiento de los espacios enumerados anteriormente, el CCVM podrá organizar a petición una visita a las instalaciones en el plazo de presentación de las ofertas por parte de las empresas interesadas.

3.3 Mantenimiento de las Instalaciones del CCVM

La empresa adjudicataria se compromete a mantener en perfecto estado los elementos de la instalación en que preste el servicio, cedidos por el CCVM, debiendo reponer o reparar, en su caso, los deterioros que se produzcan por uso inadecuado, siendo responsable de los daños y perjuicios que ocasione al patrimonio del CCVM, en relación con el uso general o al servicio al que estuviesen destinados.

4. RECURSOS HUMANOS

El personal deberá contar con los conocimientos necesarios para la correcta realización de las tareas requeridas y dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y **deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, los convenios colectivos de aplicación y las normas de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo**, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el CCVM. Dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el CCVM, quedando por tanto el mismo exonerado de toda responsabilidad por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones laborales ante su personal antes descritas.

5. METODOLOGÍA

La metodología que utilizar en todas y cada una de las actividades deberá ser activa, dinámica, participativa, flexible y promotora de la relación social, teniendo como objetivo en todo momento la máxima interacción de los usuarios participantes tanto entre ellos como con el equipo de monitores/técnicos del adjudicatario. Se valorará no sólo el resultado y apreciación por los participantes de la actividad concreta desarrollada, sino conseguir hacer del usuario un sujeto activo tanto en la actividad realizada como en relación con el resto de los miembros del CCVM, sintiéndose parte y partícipe de la vida no solo deportiva, sino también cívica y social del mismo.

CCV/2025/01006

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO

6.1 Obligaciones Generales

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego de condiciones técnicas, las siguientes:

1. La prestación del servicio adjudicado durante el plazo completo de duración del contrato. Será por tanto fundamental que el programa de actividades propuesto en la oferta que corresponderá al período de ejecución de actividades de la temporada (15 de septiembre 2025 a 31 de julio 2026), quede completamente cubierto en esos periodos, distribuyendo las actividades y servicios y su correspondiente presupuesto en todo el espacio temporal establecido como temporada, siempre dentro de los límites de gasto anual máximo fijado en la oferta vinculante que resulte seleccionada, o sea el precio máximo del contrato (precio de licitación establecido en el Pliego de condiciones administrativas menos la baja ofertada por el adjudicatario).
2. La entidad adjudicataria designará un representante, delegado o Director/a y un Coordinador/a General, encargado de dar las órdenes e instrucciones necesarias al personal destinado al desarrollo del proyecto, dicho representante será el interlocutor con su homólogo en el CCVM. Asimismo, el contratista designará un sustituto para los supuestos de ausencia de su coordinador general.
3. El coordinador general tendrá una jornada mínima de trabajo en el CCVM de cuatro días a la semana, por un mínimo de 30 horas semanales, en horario partido, de ellas al menos una será en sábado o domingo o festivo. Tanto los horarios diarios como los días de la semana serán acorde a las actividades programadas para cada periodo, pero, a fin de tener una concurrencia mínima con el personal del CCVM, los días de asistencia deberá estar presente en su puesto de trabajo, sito en los locales determinados en el CCVM, al menos entre las 12.00h y las 15.00h. Además, dispondrá de un teléfono móvil que garantice el contacto por esta vía con los responsables del CCVM en cualquier momento.
4. El adjudicatario pondrá a disposición de su coordinador general en el CCVM un teléfono móvil así como un ordenador portátil, que se conectará a internet vía wifi del CCVM, a efectos de garantizar la comunicación y coordinación de los profesionales de la propia empresa y con los del CCVM al cargo del contrato.
5. La Entidad adjudicataria y el personal del CCVM mantendrán una dinámica estable de reuniones de coordinación y seguimiento para el correcto desarrollo del programa de cada temporada. Al menos se hará una reunión quincenal para este fin.
6. La Entidad adjudicataria presentará mensualmente a los responsables del CCVM una programación concreta, incluyendo todos los detalles técnicos y necesidades logísticas por parte del CCVM si las hubiera, de las actividades a desarrollar en ese periodo. Dicha presentación se hará como mínimo con un mes de adelanto al inicio de las actividades (ver apartado 2.7).
7. Entregar en los primeros diez días de cada mes de un informe de las actividades realizadas en el mes anterior incluyendo los listados de asistencia de los inscritos de cada una de ellas.

CCV/2025/01006

8. La empresa adjudicataria está obligada a la recuperación de las clases no impartidas en las fechas y horas previstas. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por la empresa y el coordinador por parte del CCVM.
9. Será obligatorio para el contratista la elaboración de un informe de gestión trimestral referenciado en el punto 2.6 del presente pliego de condiciones técnicas, en los términos concretos expresados en el mismo.
10. En la prestación del servicio el contratista deberá someterse en todo momento, a las instrucciones, directrices u observaciones que le formule el/los responsables del seguimiento del contrato por el CCVM, siempre en cumplimiento estricto de lo establecido tanto en el presente pliego de condiciones técnicas como en el pliego de condiciones administrativas, ello con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión del mismo.
11. Deberá contar con un procedimiento estable y eficiente por el que se asegure tanto la información e inscripción en las actividades, como una correcta canalización de incidencias, quejas y sugerencias de los usuarios de las actividades y servicios objeto del contrato. Igualmente se contará con un protocolo definido y eficiente para la sustitución en caso de ausencias o bajas por cualquier causa del personal asignado por la empresa para el desarrollo del programa.
12. Igualmente deberá disponer de una herramienta de recogida y tratamiento de datos referidos a las actividades programadas y realizadas, así como de las personas participantes en la oferta de actividades y servicios programada.
13. El adjudicatario será responsable del buen uso de los locales donde se realicen las actividades, de los locales, equipamiento y demás materiales a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad del CCVM, viéndose obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia inmediata de un uso inadecuado.
14. Antes de cada sesión de actividad, los responsables técnicos por parte de la empresa de las mismas deberán preparar las aulas, materiales y espacios determinados por el CCVM para la correcta prestación del servicio.
15. La limpieza extraordinaria de los locales y otros espacios utilizados para determinadas actividades en el supuesto expresado en el punto 3.2 de estas Bases.
16. El mantenimiento permanente del equipo de personas, materiales y de infraestructuras necesarios para desarrollar idóneamente las prestaciones contempladas en el presente pliego de condiciones técnicas.
17. Ejercer por sí mismo las prestaciones principales objeto del contrato, es decir la gestión de la programación, planificación, dirección, supervisión y coordinación de la oferta de actividades y servicios socioculturales para el CCVM, que corresponden principalmente a los responsables cuyos perfiles se enuncian en los apartados 6.1.2 y 6.1.3, con prohibición expresa de traspaso o cesión a terceros.
18. Para el correcto desarrollo técnico de cada actividad específica dentro de la oferta fijada, el adjudicatario está autorizado a la subcontratación, en todos los casos con la previa autorización

CCV/2025/01006

del CCVM y siempre debidamente justificado, de profesionales individuales debidamente registrados como autónomos, así como de entidades (técnicos escénicos, agrupaciones culturales, compañías artísticas, etc...) contratadas con el mismo fin de dotar a la puesta en práctica del programa de los medios técnicos especializados requeridos. No obstante para aquellos desempeños profesionales que se correspondan con actividades superiores a tres meses consecutivos de duración en cada temporada (p. ej. el caso de los directores de grupos artísticos en cualquiera de sus variedades), el adjudicatario se compromete a establecer con dichos profesionales una relación laboral directa, en la forma que se considere adecuada a cada caso, que garantice la estabilidad de la dirección, objetivos, método, etc... establecidos, con una duración mínima igual a la temporada, excepto que deba ser interrumpida por malos resultados objetivos en el desarrollo de la actividad que les haya sido encomendada.

19. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, exceptuados aquellos que sean producidos por causas imputables al CCVM.
20. Someter las facturas, antes de su registro, a una verificación técnica primero y después administrativa que se realizará en los términos indicados por los servicios económicos del CCVM.
21. La producción y distribución de material de promoción o divulgación de la programación sociocultural a través de materiales impresos (diseño gráfico, dípticos, flyers y carteles informativos...) por la temporada de cada una de los 4 bloques de actividad expresados en el apartado 2.2 del presente pliego, sea conjuntamente, en un solo documento, o separadamente para cada bloque. El contenido y el calendario y forma de distribución entre los potenciales usuarios (abonados del CCVM), será consensuado con los responsables del contrato del CCVM. 10 copias de dicho material, una vez elaborado y difundido, deberán ser entregadas en el CCVM.
 - i. El número mínimo de folletos a imprimir y distribuir será de 8.000 ejemplares, sea de un posible folleto conjunto de los cuatro bloques de actividad (8.000 ejemplares) o sea de cada uno de ellos por separado (8.000 ejemplares de cada bloque).
 - ii. El papel en que deberá imprimirse es estucado mate de 150 gramos.
 - iii. El diseño, contenidos y aplicación de logotipos de ambas entidades, etc... deberán ser consensuados con el CCVM y aprobados por éste antes de su impresión y distribución.
22. El adjudicatario podrá proponer al CCVM cualquier otro material impreso durante el transcurso de cada temporada para la comunicación de actividades o eventos aislados que aconsejen esta vía de difusión.

6.2 Subrogación del Personal

Según el Convenio Colectivo del Sector de Ocio Educativo y Animación Sociocultural de la Comunidad de Madrid, *“se estará ante un supuesto de subrogación de los derechos y obligaciones de los trabajadores con contrato en vigor, independientemente de la naturaleza del mismo, y antigüedad mínima de cuatro meses en la contrata, servicio, acción, unidad o programa en los términos que se detallan”*.

CCV/2025/01006

Se adjunta como Anexo el listado de personal actual que debe ser subrogado en caso de cumplir los requisitos convencionales.

6.3 Propiedad de los Trabajos

Todos los estudios y documentos elaborados que puedan derivarse de la ejecución del contrato serán propiedad del CCVM, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. El adjudicatario no podrá hacer ningún uso de los estudios y documentos antes referidos elaborados con motivo de la ejecución del contrato, bien sea en forma parcial o total, directa o extractada, sin autorización expresa del CCVM.

6.4 Deber de información en nombre del CCVM

La empresa adjudicataria, en el momento de inscripción en las actividades por parte de los usuarios, facilitará a los titulares de los datos información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte del CCVM.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria incluir en todos los formularios de inscripción una cláusula informativa que el CCVM facilitará a la empresa adjudicataria.

En el caso de que los interesados ejerciten ante la empresa adjudicataria sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, la empresa adjudicataria remitirá dicha solicitud al CCVM en un plazo no superior a 48 horas con la finalidad de que pueda atenderse por parte del CCVM en el plazo legal previsto.

En atención a eventuales reclamaciones y/o denuncias de los interesados ante los Tribunales o la Agencia Española de Protección de Datos, las partes responderán exclusivamente de las actuaciones propias que, en el desarrollo de este Acuerdo, efectúen contraviniendo la normativa de protección de datos de carácter personal.

En el caso de que el CCVM debiera soportar gastos legales, administrativos, sanciones o de otro tipo como consecuencia de reclamaciones de particulares ante los Tribunales o la Agencia Española de Protección de Datos debidos a un incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de lo dispuesto en el presente Acuerdo o de una actuación de oficio de la Agencia Española de Protección de Datos, la empresa adjudicataria se compromete a mantener indemne al CCVM de todas las consecuencias derivadas del incumplimiento.

6.5 Obligaciones derivadas de la naturaleza de encargado de tratamiento de la empresa adjudicataria

Será obligación prioritaria de la empresa adjudicataria y del personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en el artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, están obligados en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales por encomienda del Órgano de Contratación, al cumplimiento de lo dispuesto en la misma Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba

CCV/2025/01006

el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentra en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. En consecuencia, la empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (Art. 5 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego de condiciones técnicas, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del CCVM para cumplir los servicios objeto de este pliego de condiciones técnicas y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato (Art. 5 LOPD).
2. Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego de condiciones técnicas. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán al documento de seguridad vigente en el CCVM en relación a los datos de carácter personal a los que accedan derivados de la naturaleza de sus servicios, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias del CCVM afectadas.
3. Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en la programación ofertada y su implementación y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El CCVM se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.
4. Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de condiciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de Contratación le pueda especificar en concreto. No aplicará ni utilizará los datos personales indicados con el fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero.
5. El adjudicatario queda obligado a cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas reglamentariamente. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones adecuadas respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.
6. El CCVM se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones en este ámbito de la protección de los datos de los usuarios y personal, beneficiarios de las actividades y servicios, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

CCV/2025/01006

7. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, se incorporarán exclusivamente en los ficheros titularidad del CCVM.
8. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al CCVM conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
9. Antes del inicio de su actividad, el adjudicatario queda obligado a la aportación de una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de la adjudicación la persona que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

6.6 Otras obligaciones derivadas de la naturaleza de encargo de tratamiento de la empresa adjudicataria

Para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, el CCVM pondrá a disposición de la empresa adjudicataria o recabará en su nombre, a título enunciativo y no limitativo, las siguientes categorías de datos personales: categorías especiales de datos, datos identificativos, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles del empleo, datos económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Asimismo, otras categorías de datos objeto de tratamiento pueden referirse a aquellos datos relacionados con datos de contacto del personal del CCVM, así como todos aquellos que resulten necesarios para el correcto desarrollo de los servicios.

El tratamiento de datos será desarrollado en los locales del CCVM con los sistemas de información de la empresa adjudicataria.

Las operaciones de tratamiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria son las siguientes: recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, cotejo, limitación, supresión, destrucción, comunicación, así como cualquier otra operación que resulte necesaria para la ejecución de los servicios.

La empresa adjudicataria y todo su personal se obligan a observar las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento exclusivamente para la finalidad objeto del presente contrato y en ningún caso los utilizará los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del CCVM.
- c) Informar, en su caso, al CCVM de las instrucciones que le emita y que la empresa adjudicataria considere que infringen cualquier disposición en materia de protección de datos del derecho de la Unión o del territorio español.

CCV/2025/01006

- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del CCVM, y en los supuestos legalmente admisibles.
- e) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del presente encargo, incluso después de extinguida la relación contractual.
- f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y deber de secreto profesional y el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, de las que se compromete a informarles convenientemente y mantener a disposición del CCVM la documentación acreditativa de dicha obligación.
- g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales
- h) Asistir al CCVM en la respuesta al ejercicio de los derechos que se pudieran derivar del tratamiento de datos objeto del presente contrato.
- i) Notificar al CCVM, en un plazo de 24 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, adjuntando la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- j) Dar apoyo al CCVM en la realización de las evaluaciones de impacto la implantación de medidas de seguridad, la comunicación de brechas y la elaboración de consultas previas la AEPD cuando resulte, en su caso, necesario por el tratamiento de datos objeto del presente contrato.
- k) Suprimir los datos personales a la finalización del servicio, con la excepción de aquella información sujeta a plazos de prescripción o de la que puedan derivarse responsabilidades para la empresa adjudicataria derivada de su tratamiento
- l) Poner a disposición del CCVM la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como colaborar en la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el CCVM u otro auditor autorizado por él.
- m) La empresa adjudicataria adoptará las medidas técnicas necesarias en función de los riesgos a los que estén expuestos los datos. Estas medidas de seguridad podrán ser modificadas con la finalidad de adecuar éstas a la normativa de protección de datos que, en cada momento, resulte de aplicación. A tales efectos, la empresa adjudicataria y el CCVM suscribirán la correspondiente adenda. En todo caso, la empresa adjudicataria dispondrá de mecanismos para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento y, en su caso, pseudonimizar y cifrar los datos personales.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte.

CCV/2025/01006

6.7 Medidas de seguridad para el tratamiento de datos

1. Para todos los ficheros (automatizados o no):

1.1. Personal:

- Definir las funciones y obligaciones de los diferentes usuarios o de los perfiles de usuarios.
- Definir de las funciones de control y las autorizaciones delegadas por el responsable.
- Difundir entre el personal, de las normas que les afecten y las consecuencias por su incumplimiento.

1.2. Incidencias:

- Llevar un registro de incidencias en el que se detalle: tipo, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras.
- Elaborar un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias.

1.3. Control de acceso:

- Disponer de una relación actualizada de usuarios y accesos autorizados.
- Controlar los accesos permitidos a cada usuario según las funciones asignadas.
- Implantar mecanismos que eviten el acceso a datos o recursos con derechos distintos de los autorizados.
- Conceder permisos de acceso sólo el personal autorizado.
- Adoptar las mismas medidas para personal ajeno con acceso a los recursos de datos.

1.4. Gestión de soportes:

- Crear un inventario de soportes.
- Identificar el tipo de información que contienen los soportes.
- Restringir el acceso al lugar de almacenamiento de los soportes.
- Autorizar las salidas de soportes (incluidas a través de e-mail).
- Implantar medidas para el transporte y el desecho de soportes.

2. Solo para ficheros automatizados.

2.1. Identificación y autenticación:

- Implantar mecanismos de identificación y autenticación personalizada de los usuarios.
- Crear un procedimiento de asignación y distribución de contraseñas.
- Almacenar las contraseñas de forma ininteligible.
- Cambiar las contraseñas con una periodicidad mínima de 1 año.

2.2. Copias de respaldo:

CCV/2025/01006

- Hacer una copia de respaldo al menos semanal.
- Establecer procedimientos de generación de copias de respaldo y recuperación de datos.
- Verificar semestralmente los procedimientos.
- Reconstruir los datos a partir de la última copia o grabarlos manualmente en su caso, si existe documentación que lo permita.
- Realizar copia de seguridad y aplicar el nivel de seguridad correspondiente, si se realizan pruebas con datos reales.

3. Solo para ficheros no automatizados.

3.1. Criterios de archivo:

- Archivar de los documentos debe realizarse según criterios que faciliten su consulta y localización para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

3.2. Almacenamiento:

- Dotar a los dispositivos de almacenamiento de mecanismos que obstaculicen su apertura.

3.3. Custodia de soportes:

- Establecer criterios de diligente y custodia de la documentación por parte de la persona a cargo de la misma, durante su revisión o tramitación, para evitar accesos no autorizados.

7. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO

Serán **derechos del adjudicatario**, además de los de carácter general previstos en las leyes y reglamentos de aplicación y los derivados del presente pliego de condiciones técnicas, las siguientes:

1. Es derecho del adjudicatario percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio objeto de contratación:
 - a. Ante la presentación mensual, en la primera semana del mes siguiente, por parte del adjudicatario de la facturación correspondiente a las actividades y servicios fehacientemente ejecutados en el mes anterior vencido. En el caso de actividades o servicios (incluido el coste de la persona o personas dedicadas a labores de coordinación general) prestados en periodos superiores al mes, se aplicará la parte proporcional mensual sobre el total previsto para cada temporada. En la parte de la facturación correspondiente a las actividades se entenderá que se contienen todos los conceptos aplicables para el desarrollo de la misma, es decir:
 - i. Coste detallado de personal en todos los conceptos

CCV/2025/01006

- ii. Material fungible empleado
 - iii. La limpieza de los locales y/u otros espacios utilizados en las situaciones descritas en el apartado 3.2, último párrafo, del presente pliego de condiciones técnicas.
 - iv. Amortización de material inventariable de la empresa utilizado.
 - v. Los impuestos correspondientes en todos los conceptos anteriores
 - vi. La imputación de costes indirectos y su beneficio empresarial en los términos legales vigente en cada momento
- b. Adicionalmente a lo anterior el adjudicatario podrá presentar una factura mensual (doce en el plazo de vigencia anual del contrato) debida a los servicios fijos de gestión, Dirección y Coordinación General del contrato. Dicha factura será siempre por el mismo importe que no podrá exceder la cantidad mensual de 3.795 € más IVA. Esta facturación se imputará como las correspondientes a las actividades y otros servicios al crédito total del contrato, restando del mismo, tal y como se contiene en el apartado “e” de esta sección.
- c. La facturación deberá ser revisada y autorizada para su cobro obligatoriamente por parte del responsable para este programa por parte del CCVM, quien tendrá la facultad de rechazarla justificadamente para su rectificación y nueva presentación por la empresa en caso preciso.
- d. La facturación deberá en todos los casos, salvo excepción debidamente autorizada por el CCVM, corresponderse con la previsión de actividades y servicios contenida en el programa general anual y, más precisamente, con el presentado mensualmente.
- e. La facturación revisada y abonada se irá restando del crédito total disponible reservado a este fin por el CCVM, que se corresponderá como máximo con el precio ofertado por la empresa adjudicataria, de forma que, dependiendo de las actividades realmente realizadas y facturadas sobre las programadas inicialmente, se agote o no, siendo el objetivo del CCVM que sea el primer supuesto el que se cumpla, cubriendo además todo el periodo de actividad o de cada temporada.
2. Disponer para el desarrollo del programa aprobado cada temporada de las colaboraciones del apoyo del personal profesional y los recursos propiedad del CCVM descritos en el presente pliego de condiciones técnicas.
3. Disponer de un espacio de trabajo en uno de los locales del CCVM para su Coordinador General.
4. El contratista quedará facultado por el CCVM para la búsqueda de recursos externos en especie o monetarios para el desarrollo de los programas de actividad descritos en su Proyecto por la vía del patrocinio o el mecenazgo, de manera específica para la parte correspondiente a las colaboraciones con el programa interno SPORTEUCA (seminarios, congresos, cursos, de formato medio y grande, nivel nacional o internacional, etc...). No obstante, queda obligado a presentar al CCVM, con antelación suficiente, el programa de acciones para la campaña de patrocinio, para que ésta pueda velar por su adecuación y la coherencia con sus propios objetivos

CCV/2025/01006

corporativos y de imagen en este campo. Todos los recursos obtenidos por esta vía de cualquier especie pasarán a ser propiedad del CCVM; el acuerdo deberá quedar reflejado en un convenio o un contrato publicitario entre el CCVM y la entidad pública o privada correspondiente.

El procedimiento en general a seguir será el siguiente:

- a. La empresa adjudicataria encuentra un patrocinador para una de las actividades o eventos programados.
- b. Lo presenta al CCVM para su aprobación; podrá ser denegado o por incompatibilidad con otros patrocinios ya existentes en el CCVM o porque éste lo considere inadecuado de acuerdo con su imagen, responsabilidad social, objeto, etc....
- c. En caso positivo se firma un contrato de patrocinio entre el patrocinador y el CCVM, en el que se hace mención expresa a la obligación del patrocinador al pago de las facturas presentadas, o aprovisionamiento si se trata de un patrocinio en especie, por parte del adjudicatario, correspondientes a la actividad objeto del patrocinio, hasta agotar el mismo.
- d. El CCVM abona al adjudicatario el 40% del total del patrocinio final ejecutado, ante factura aparte en concepto de gestión de patrocinio, en compensación por los servicios de patrocinio obtenidos y cuantificados en el contrato del punto anterior, para la actividad en concreto.
- e. El montante económico total expresado en el contrato de patrocinio y fehacientemente ejecutado, menos el 40% facturado por el adjudicatario, seguirá disponible en el crédito total de cada temporada, es decir, el precio total por el que se asignó el contrato al adjudicatario.

8. RESPONSABLE DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CCVM

1. Será responsable del control y seguimiento del cumplimiento del contrato conforme a estas bases y a la propia oferta del adjudicatario, la Dirección del CCVM, o persona en quien esta delegue, que desempeñará la Coordinación y/o Dirección de este programa por parte del CCVM.
2. El control y seguimiento del contrato por el CCVM se efectuará por medio de los siguientes mecanismos:
 - La supervisión directa y presencial en el desarrollo de las actividades de manera regular.
 - Las reuniones de coordinación que se mantengan con la empresa adjudicataria.
 - Las propuestas mensuales de nueva actividad previas a su inicio.
 - El informe de gestión trimestral.
 - La solicitud de cuanta información se requiera para la verificación de los datos relativos a la ejecución del servicio.

CCV/2025/01006

- La celebración de reuniones de seguimiento periódicas, mantenidas entre el CCVM y la empresa adjudicataria.
 - La verificación administrativa de los servicios facturados con carácter previo al registro de las facturas.
3. Serán funciones del responsable del contrato por el CCVM, entre otras, las siguientes:
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
 - Proponer las modificaciones que convenga para el buen desarrollo de los servicios.
 - Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
 - El establecimiento de reuniones periódicas de coordinación, de cuyo resultado deberá dar cuenta a la Gerencia y equipo de Dirección del CCVM.
 - La exigencia del informe de gestión trimestral al adjudicatario.
 - La recepción, análisis y autorización, o ajuste o denegación por causas justificadas, de las nuevas propuestas de actividad o servicio presentadas mensualmente por el adjudicatario.
 - La verificación del ajuste de la facturación a los términos contenidos en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.
 - La estimación de la demanda de los usuarios en orden a la supresión o ampliación de las actividades de la programación.
 - La atención y traslado de las sugerencias, quejas y felicitaciones de los usuarios, cuando lleguen directamente al CCVM, por las actividades y servicios prestados a la empresa adjudicataria, para la emisión por la misma de un informe técnico que sirva de base para la respuesta por escrito, en un plazo no superior a una semana, por parte del CCVM, así como la atención e implementación de cambios y mejoras en su caso, en los plazos que se acuerden entre las dos partes y que serán comunicados así mismo por el CCVM al usuario interesado y al resto si fuera pertinente.

9. INFORMACIÓN SOBRE LOS DESTINATARIOS DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA SOCIOCULTURAL PARA EL CCVM OBJETO DEL CONCURSO

Se entiende por destinatarios de los servicios y actividades objeto de este concurso a los abonados regulares y anuales del CCVM.

Al objeto de servir a los licitadores como referencia para el dimensionamiento y contenido de su oferta, se facilitan los siguientes datos relativos a la composición por edad y género de los colectivos de destinatarios antes señalados. Los datos corresponden al último ejercicio cerrado del que se tienen datos fehacientes, sin que en el año en curso se hayan registrado cambios significativos:

CCV/2025/01006

Situación-Edad\Sexo	Hombres	Mujeres	No Definido	Total
Abonado Activo	16.643	15.707	16	32.366
0-10	2.557	2.317	16	4.890
11-20	2.432	2.395		4.827
21-30	1.714	1.636		3.350
31-40	1.882	1.941		3.823
41-50	2.235	2.137		4.372
51-60	1.977	1.874		3.851
61-70	1.911	1.920		3.831
71-80	1.499	1.179		2.678
Mayor de 80	436	308		744
Abonado Baja Temporal	1.453	1.412		2.865
0-10	204	201		405
11-20	252	230		482
21-30	253	278		531
31-40	235	276		511
41-50	227	213		440
51-60	165	133		298
61-70	91	64		155
71-80	23	17		40
Mayor de 80	3			3
Total	18.096	17.119	16	35.231

En cuanto al nivel de estudios y otros rasgos del perfil socioeconómico de los abonados, se dan a continuación algunos datos orientadores, extraídos de la última encuesta realizada a los mismos, dentro del proceso de elaboración del Plan Estratégico CCVM². Son los siguientes:

- **Nivel de estudios finalizados y situación laboral actual:**
 - El 84% de los encuestados dice tener titulación universitaria. El 51% son trabajadores por cuenta ajena y hay un 17% de jubilados.
- **Estructura familiar actual:**
 - El 79% de los encuestados señala que vive en familia frente a solo un 8% que vive solo.

² Dentro del Proceso participativo ligado al desarrollo del Plan Estratégico del CCVM, se utilizó una encuesta a los abonados cuyo cuestionario se mostró desde distintos soportes, principalmente a través de correo electrónico. Para la realización de la encuesta, se utilizó una metodología cuantitativa y descriptiva obteniéndose un total de **1.698 respuestas** (69% hombres, 31% mujeres) lo que se considera una muestra suficientemente representativa de un 14% sobre los 12.183 envíos de correo electrónico realizados. .

CCV/2025/01006

10. REFERENCIAS COSTE POR TIPO DE ACTIVIDAD/EVENTO Y COSTE/HORA DE TÉCNICO POR CURSOS Y TALLERES/SEMANA/MES

A título orientativo, los presupuestos máximos (IVA incluido) considerados por el CCVM en su valoración del servicio, para algunas de las actividades más significativas en cuanto a su peso económico, a las que se hace referencia en los cuatro bloques expresados en el presente pliego (apartado 2.2.), son los siguientes:

TALLERES/CURSOS/GRUPOS ARTÍSTICOS INTERNOS 16H-MES 400,00€ a 800€
COMPAÑÍAS O GRUPOS TEATRALES 4.000,00€
TEATRO MUSICAL (infantil o adulto) 4.500,00€
REPRESENTACIONES INFANTILES 2.000,00€
FIESTAS INFANTILES TRADICIONALES (NAVIDAD, CARNAVAL, VERANO) 3000€
ORQUESTAS/GRUPOS MUSICALES FIESTAS 4.000,00€
ARTISTAS INDIVIDUALES 1.800,00€
COMPAÑÍAS O GRUPOS LÍRICOS 5.000,00€
CORALES 2.000,00€
SOLISTAS (MUSICALES) 900,00€
DÚOS (MUSICALES) 1.200,00€
TRÍOS (MUSICALES) 1.500,00€
CUARTETOS (MUSICALES) 2.100,00€
GRANDES FORMACIONES MUSICALES 5.500,00€
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 2.000,00€
COMPAÑÍAS O GRUPOS DE MÚSICA 2.500,00€
COMPAÑÍAS O GRUPOS DE DANZA 4.500,00€
COMPAÑÍAS O GRUPOS DE ANIMACIÓN 2.800,00€
EXPOSICIONES 2.800,00€
ACTUACIÓN ESTELAR 6.000,00€
PRESENTADOR/SPIKER 1.000,00€

CCV/2025/01006

DJ 1.500,00€
ORQUESTAS DE MÚSICA SINFÓNICA 6.000,00€
CONFERENCIAS y ACTIVIDADES DE DÍA 100,00€ a 300€
CINE DE VERANO (por proyección) 1.500,00€
CERTÁMENES (jurado, premios y acto entrega) 3.000,00€
BATUCADA, PASACALLES 1.500,00€