DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL PROGRAMA DE REFUERZO LINGUISTICO EN EUSKERA

1. OBJETO

La finalidad de este contrato de servicios es la contratación de la ejecución del programa de actividades de refuerzo lingüístico dirigidas a niños y niñas de Educación Primaria y Secundaria para el curso escolar 2021/2022 y 2022/2023.

Las personas destinatarias de este programa serán derivadas por los centros escolares del municipio, atendiendo a criterios relacionados con sus necesidades lingüísticas y educativas, y con el momento de llegada al municipio (se dará preferencia al alumnado recién llegado).

Se desarrollaran dos programas de actividades diferenciados atendiendo a criterios de edad, grado de conocimiento de la lengua, y etapa educativa, estableciéndose dos relaciones contractuales:

- Programa de refuerzo lingüístico LH: Programa de refuerzo lingüístico para el alumnado de Educación Primaria de edades comprendidas entre los 5 y los 11 años (Unidad Promotora: Área de Inmigración).
- Programa de refuerzo lingüístico DBH: Programa de refuerzo lingüístico para el alumnado de Educación Secundaria de edades comprendidas entre los 12 y los 16 años (Unidad Promotora: Área de Euskera).

2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1 Descripción general del servicio.

La llegada del alumnado inmigrante al municipio de Durango se realiza en un contexto educativo caracterizado por la existencia de los modelos lingüísticos en euskera, siendo inexistente la oferta educativa en modelo A.

El aprendizaje de la lengua vehicular de la escuela es una habilidad básica en el proceso educativo del alumnado inmigrante, constituyendo así un factor determinante de aprendizajes posteriores.

Asimismo, en el proceso de aprendizaje de la lengua, los factores afectivos adquieren una gran relevancia, debiéndose diseñar procesos en los que el alumno se sienta valorado y reconocido en su lengua y cultura.

Con este proyecto, se pretende ayudar al alumnado de origen extranjero a adquirir las competencias lingüísticas necesarias para desenvolverse en el medio de forma autónoma, y seguir con normalidad los procesos de aprendizaje dentro del aula. Asimismo, se pretende favorecer el conocimiento del medio y de sus recursos, y la creación de nuevas redes de relación, aspectos clave en el proceso de incorporación social de las personas extranjeras.

2.2 Objetivos.

Objetivo general:

- ✓ Garantizar la igualdad de oportunidades y la integración socioeducativa del alumnado inmigrante, a través de la creación de estructuras de apoyo que faciliten una mejora de sus competencias lingüísticas, y el respeto a la diversidad en un contexto intercultural de interacción.

Objetivos específicos:

Objetivos relacionados con el aprendizaje del euskera:

- ✓ Facilitar el aprendizaje funcional y operativo del euskera, a través de actividades y talleres de carácter lúdico.
- ✓ Ayudar al alumnado inmigrante a normalizar el uso del euskera fuera del aula, a través de su manejo como lengua de relación en contextos de educación no formal.

Objetivos relacionados con el respeto y conocimiento del otro:

- ✓ Favorecer la creación de vínculos afectivos entre jóvenes extranjeros y autóctonos que faciliten el aprendizaje del idioma, así como la relación y el conocimiento mutuo.
- ✓ Contribuir a la construcción de la propia identidad y a la estabilidad emocional del alumnado inmigrante, a través de actividades que favorezcan la comunicación, las relaciones positivas y el reconocimiento de la cultura de origen.

Objetivos relacionados con el conocimiento del medio:

- ✓ Favorecer el desarrollo y adquisición de habilidades sociales básicas que permitan desenvolverse en el medio de forma autónoma.
- ✓ Favorecer el conocimiento y uso de los recursos del entorno.

2.3 Personas destinatarias.

El colectivo destinatario será el alumnado de origen extranjero, de edades comprendidas entre los 5-16 años, provenientes directamente del país de origen o de otras comunidades y que, hoy en día, vivan y estén escolarizados en Durango.

La captación y selección se realizará directamente desde los Centros Educación Primaria y Secundaria del municipio, debiendo establecerse realizarse reuniones de coordinación y seguimiento con los responsables de normalización lingüística de los centros.

El número máximo aproximado será de 40 niños.

2.4 Programa de actividades.

El adjudicatario deberá aportar una memoria técnica que describa los siguientes apartados:

- Plan detallado de todas las tareas de preparación necesarias para el inicio de las prestaciones dentro del plazo fijado.

- Proyecto técnico: Justificación y objetivos concretos para cada uno de los objetivos específicos descritos en el apartado anterior, propuesta de actividades y contenidos, metodología de trabajo, y sistema de evaluación (indicadores de evaluación y sistema de recogida de la información en función del aparatado 2.2 del pliego de prescripciones técnicas); organización de los grupos, atendiendo a criterios de edad y necesidades lingüísticas, y organización de las sesiones; recursos materiales y humanos (se valorará la acreditación de cursos de formación en aprendizaje y enseñanza del euskera como segunda lengua).

- Elaboración del plan de contingencia que recoja medidas preventivas y de higiene frente al COVID-19.

- Diseño de un programa de intervención socioeducativa que recoja medidas y estrategias educativas que garanticen la continuidad de los refuerzos lingüísticos frente a un posible escenario de suspensión de las actividad educativa presencial.

Asimismo, y en el supuesto de que la situación sanitaria así lo requiera, la empresa adjudicataria deberá presentar un plan específico de actuación desde un punto de vista organizativo que recoja las medidas de seguridad y salud (mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, uso de mascarillas e higiene de manos, limpieza, desinfección y ventilación del espacio físico a utilizar, limitar y reducir el número de participantes por grupo a 9 niños y niñas....) que se vayan a adoptar para garantizar que la actividad educativa se desarrolle en un contexto de seguridad para el alumnado y para el equipo de educadores.

Este plan de actuación deberá concretar y especificar los recursos y estrategias educativas que se utilizarán ante un posible escenario de suspensión de la actividad educativa motivada por la situación sanitaria, debiendo garantizarse el desarrollo de la prestación ante un posible escenario de suspensión de la actividad presencial, a través de un sistema online de estudio.

Como referencia a la hora de desarrollar este plan de actuación, la empresa adjudicataria deberá adoptar como mínimo las recomendaciones contempladas en el protocolo general de actuación en los centros educativos de la comunidad autónoma de Euskadi frente al coronavirus (SARS-CoV-2), debiendo tomarse como referencia el

establecido para el curso escolar 2020-2021 y en el documento "Medidas de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19.

La metodología será activa y participativa. Se promoverá el aprendizaje de la lengua de una forma lúdica, interactiva, creativa y flexible, debiendo fomentarse la cohesión del grupo, el fomento de la solidaridad y el desarrollo de un sentimiento de pertenencia. Las actividades deberán favorecer el conocimiento de los recursos del entorno, y la participación del alumnado en los espacios normalizados del municipio, debiendo desarrollarse acciones específicas que fomenten el conocimiento del alumnado de actividades culturales y de ocio que desarrolladas por otras entidades.

Asimismo, se podrán incluir actividades de apoyo escolar.

2.5 Recursos materiales y humanos.

Para la correcta prestación del servicio, la entidad adjudicataria pondrá a disposición del programa el siguiente personal:

a) Persona coordinadora. Deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Diplomado o grado en Magisterio, Licenciado o grado en cualquiera otra titilación relacionada con la educación, las humanidades o ciencias sociales. Deberá acreditar experiencia en gestión y coordinación de programas y equipos de trabajo, al menos 3 años, en los últimos tres, en servicios similares objeto del contrato.

Funciones:

- Interlocución y coordinación con los responsables técnicos de las Áreas de Euskera e Inmigración del Ayuntamiento de Durango: Traslado de información y datos sobre participantes; programación mensual y anual, incidencias, participación, memoria de actividades, etc.
- Interlocución y coordinación con los centros educativos del municipio.
- Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de los educadores y educadoras que intervendrán en la dinamización del programa.

- Proporcionar el material necesario para la correcta realización del programa de actividades.
- Gestionar las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del programa.
- Realizar reuniones internas con el equipo para actividades de seguimiento y evaluación continua del programa de refuerzo.
- Elaborar memoria detallada con la evaluación y valoración general del programa de refuerzo en relación al grado de consecución de sus objetivos, contenido y actividades realizadas, así como incidencias y propuestas de mejora.

b) Equipo de educadores/as: La entidad adjudicataria deberá aportar un mínimo de 3 educadores/as. Deberán estar en posesión del titulo de monitor de tiempo libre, y/o disponer de titulo de diplomado o grado en Magisterio, o Ciclo Formativo de Grado Superior en Integración Social**,** disponer de experiencia acreditada de, al menos un año, en dinamización de grupos de niños y jóvenes, y en el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre. Asimismo, deberá acreditar certificado lingüístico en euskera de EGA o equivalente.

Funciones:

- Diseñar, programar y dinamizar las actividades.
- Intervención en las actividades complementarias con los padres y madres (Informar de las actividades a las familias).
- Realizar un correcto control de las entradas y salidas de los menores y las menores en cada una de las sesiones.
- Determinar los apoyos y los medios que cada niño y niña precisa para la mejora de sus habilidades lingüísticas y comunicativas.
- Dinamizar el grupo de niños/as y jóvenes.
- Conocer y analizar los recursos educativos, culturales y de ocio y tiempo libre del entorno.
- Evaluar el programa y el desarrollo grupal e individual de los niños y niñas.

La entidad adjudicataria deberá aportar el material educativo y de talleres necesario para la correcta realización del programa.

2.6 Proceso de inscripción, calendario, horarios y organización del alumnado.

El programa de refuerzo lingüístico se desarrollará durante los cursos escolares 2021/2022 y 2022/2023.

La entidad adjudicataria deberá realizar la difusión del programa de refuerzo lingüístico en los centros de Educación Primaria y Secundaria, y colaborar con los mismos en el proceso de inscripción de los alumnos/as.

Asimismo, participará en la organización de alumnado, estructurándolo en tres grupos diferenciados en función de la siguiente franja de edad:

a) 5-8 años.

b) 9-12 años

c) 12-16 años.

Por cada franja de edad, se establecerán dos turnos: lunes y miércoles, y martes y jueves. El horario de la actividad será de 17:00-18:00 horas para los grupos de edad a) y b), y de 17:00-18:00 horas para el tercer grupo de edad, horario que pudiera sufrir modificaciones en base a posibles contingencias observadas por parte de los centros escolares de Durango o por los responsables técnicos municipales del servicio.

Será función del adjudicatario, en coordinación con los centros, la posterior incorporación de alumnos/as a los distintos grupos, y la gestión de las listas de espera, si las hubiere, no pudiéndose superar el ratio de 9 alumnos o alumnas por cada grupo.

Las actividades se desarrollarán siempre fuera del horario lectivo, de lunes a jueves, y fuera del centro escolar, en dependencias municipales.

Las actividades se interrumpirán durante los períodos de vacaciones escolares, días festivos y días no lectivos, según calendario laboral establecido por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

El educador/a de cada grupo deberá llevar el control de asistencia y puntualidad del alumnado, así como cualquier incidencia que pudiera afectarles para su participación en la actividad, informando de ello a la persona coordinadora de la entidad adjudicataria.

Asimismo, deberá garantizar la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas y de higiene frente al COVID-19.

La asistencia será obligatoria para todo el alumnado, debiendo estar debidamente justificada las ausencias que se produzcan. Las ausencias continuadas sin justificar así como problemas de actitud hacia el equipo educativo o hacía sus iguales podrán ser causa de baja en el programa.

Los educadores o educadoras deberán asegurarse, una vez finalizada la actividad, de que todos los alumnos son recogidos por sus padres y madres, o por algún adulto responsable, salvo que éstos hayan dado su autorización para que vayan solos. En el caso de que a algún alumno no le recojan a tiempo sus familiares o persona responsable deberá comunicarlo, asimismo, al Coordinador, si no fuera posible contactar con la familia.

La entidad adjudicataria será responsable del buen uso de las instalaciones municipales destinadas a la prestación del servicio.

Los educadores/as deberán cumplir el horario establecido para cada grupo. En el caso de que un educador/a no pueda asistir a desarrollar su actividad, deberá comunicarlo con suficiente antelación al Coordinador de su empresa, que deberá sustituir a dicho profesor por otro, a fin de que la actividad se desarrolle normalmente. En caso de baja de alguno de los trabajadores o trabajadoras, el adjudicatario se compromete a sustituirlo por otro de similar cualificación.

3. RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO Y CON OTRAS ADMINISTRACIONES

- **Áreas de Euskera e Inmigración del Ayuntamiento de Durango**: Los proyectos se llevarán a cabo en coordinación con el Área de Euskera e Inmigración del Ayuntamiento.
- **Centros Educativos de Educación Primaria y Secundaria**: Establecer cauces de coordinación, seguimiento y evaluación con el profesorado de los centros educativos de Educación Primaria y Secundaria de Durango, con el fin de presentar el programa de refuerzo lingüístico (objetivos, metodología, actividades y cronograma), recibir las propuestas de derivación del alumnado, realizar un seguimiento de la evolución del

mismo en la adquisición y mejora de competencias comunicativas y lingüísticas, y realizar ajustes necesarios.

▪

4. PARTICIPACIÓN DEL ADJUDICATARIO

4.1. Funciones

Con el fin de desarrollar y sistematizar programas de inmersión lingüística que complementen y refuercen la labor desarrollada en los centros de Educación Primaria y Secundaria del municipio, la entidad adjudicataria, partiendo del principio metodológico del trabajo coordinado y en red con las Áreas de Inmigración y Euskera del Ayuntamiento de Durango y con los centros de Educación Primaria y Secundaria del municipio, desarrollará las siguientes funciones:

- Ejecución del programa de refuerzo lingüístico para el alumnado de Educación Primaria y Secundaria (Objetivos, metodología, actividades, recursos materiales y humanos, cronograma, estructura del grupo por franja de edad, ratio). El programa debe contemplar objetivos relacionados con el aprendizaje del euskera, con el conocimiento del medio y de los recursos, y con la creación de vínculos afectivos. El programa se desarrollará desde una dimensión lúdica, estando orientada a crear espacios de relación y participación comunitaria. Asimismo, se podrán abarcar actividades de apoyo escolar.
- Elaboración de un plan de contingencia que recoja las medidas de prevención e higiene. Para ello, la entidad adjudicataria tomara como referencia lo establecido en el documento "Medidas de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 y el protocolo general de actuación en los centros educativos de la comunidad autónoma de Euskadi frente al coronavirus (SARS-CoV-2), en el curso escolar 20202-2021.

- Diseño de un plan de intervención socioeducativa que garantice la continuidad de los refuerzos lingüísticos en euskera frente a un posible escenario de cierre de la actividad educativa presencial.
- Relación y coordinación con los centros escolares para la atención y seguimiento del alumnado.
- Relación con los padres y madres.
- Ejecución del programa de actividades.
- Evaluación continúa del programa: Identificación de indicadores para su medición, y de las herramientas de evaluación previstas.
- Evaluación final con los promotores del programa, centros educativos, familias de los menores y entidades dinamizadoras, a fin de identificar e introducir aspectos de mejora (realizar encuestas de satisfacción).
- Elaboración de memoria final.

4.2. Lugar

El Programa de refuerzo lingüístico se desarrollará en dependencias municipales de Durango.

4.3. Dedicación.

El adjudicatario contará, como mínimo, con una persona coordinadora, y un equipo formado por tres educadores/as.

La jornada de trabajo será de lunes a jueves. El horario, en función de las necesidades del servicio, será flexible, exceptuando el horario establecido para la dinamización de las actividades, que será de lunes a jueves, de 17:00-18:00 horas para los grupos de edad de 5 y 8, y 9 y 12 años, y de 17:00-18:00 horas para el grupo de 12 a 16 años (horario sujeto a posibles modificaciones).

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento abierto. Una vez presentadas las ofertas y a la vista y análisis de los informes técnicos, el Ayuntamiento procederá a la adjudicación definitiva de los servicios o declararlo desierto en su caso.

6.- SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente pliego de condiciones, y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de los servicios objeto del concurso.
La prestación de éstos se regirá por:

- El presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- El Pliego de Condiciones Administrativas.
- El documento contractual que se establezca entre el Ayuntamiento de Durango y la empresa adjudicataria.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Demás normativa de contratación vigente de aplicación al presente contrato.
- Demás normativa de obligado cumplimiento específica en la materia y que no figure en el presente PCT pero que sea de aplicación.
- Toda documentación administrativa que rija la contratación del servicio.

7.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

Como resultado de los planes anuales ofertados relativos a los servicios objeto del concurso, se presentará por las empresas licitadoras una propuesta detallada de las previsiones de trabajo y de la plantilla que considere necesaria. La oferta deberá especificar claramente el número de personas destinado a cada puesto y perfil, con indicación expresa por puesto y perfil del contenido y tareas a realizar por cada uno de ellos.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del Concesionario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.

Las sustituciones de personal, así como las suplencias, se deberán cubrir por parte de la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 48 horas y siempre por una persona con igual o superior perfil a la persona sustituida.

El Ayuntamiento de Durango en aras a cumplir con su responsabilidad social y económica exige a la Empresa adjudicataria del servicio el compromiso de llevar a cabo una política de gestión de personas y revisión salarial acorde al Convenio colectivo del Sector de Intervención Social en Bizkaia, Gizardatz.

Las empresas licitadoras propondrán asimismo la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con la formación del personal, seguridad y salud e higiene en el trabajo y servicios médicos necesarios.

La empresa adjudicataria deberá de cumplir con sus obligaciones respecto de la Seguridad Social debiendo tener a su personal dado de alta, afiliado y al corriente en el pago de las cotizaciones sociales.

El adjudicatario presentará, en soporte informático, copia de los TC1 y TC2 juntamente con la factura mensual de servicios. El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento una copia de los contratos, modificaciones, prórrogas y cualquier otra documentación relativa a los/as trabajadores/as.

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los servicios contemplados, con una cobertura mínima de 300.000 euros.

Las empresas licitadoras deben de cumplir con las exigencias de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales cuerpo básico de garantías y responsabilidades.

Protección de Datos de Carácter Personal:

Las contratistas tendrán la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

La contratista deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En el caso de que la presente contratación implique el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal por cuenta del responsable de tratamiento, es decir, del Ayuntamiento de Durango, la adjudicataria tendrá la consideración de "Encargado de tratamiento".

La contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

En la carátula deberá constar la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos, su categoría y los elementos de tratamiento autorizados.

La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en dicha declaración.

Las licitadoras deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Durango.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017. En ese caso, el tercero tendrá también la consideración de encargado de tratamiento.

Todas las obligaciones contenidas en la presente cláusula tendrán la naturaleza de obligación contractual esencial, a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f de la Ley 9/2017.

8.- MEDIOS MATERIALES

Las empresas licitadoras indicarán los medios materiales necesarios para la prestación de los servicios recogidos en el presente Pliego, expresando con claridad lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios y material de reserva, es decir, aquel que no estando ordinariamente en servicio se incluirá con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería o refuerzo ocasional.

9.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Como consecuencia de los trabajos a realizar, las empresas licitadoras indicarán en sus propuestas los aspectos de organización que consideren, concretando en particular:

- Organigrama detallado de todos los elementos personales y materiales aportados.
- Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados.
- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.
- Planificación operativa de los trabajos.
- Gestión de personas.

Anualmente, la empresa adjudicataria procederá a analizar las posibles variaciones que sea conveniente realizar, presentando al Ayuntamiento un nuevo plan de organización que recoja las posibles variaciones, para su aprobación por el Ayuntamiento.

10.- SISTEMAS DE CONTROL

Art. 90.- SISTEMAS DE CONTROL BÁSICOS.

Las empresas licitadoras deberán prever unos dispositivos muy agiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes.

El Ayuntamiento inspeccionará la prestación de los servicios contratados, pudiendo realizar las revisiones de personal y materiales que estime oportunas y en cualquier momento y lugar.

La Empresa Adjudicataria deberá tener a disposición de la persona Responsable Municipal del Servicio los trabajos realizados y de cuantas circunstancias excepcionales ocurran en el servicio; recibir y atender las instrucciones que reciba, teniendo acceso a los locales y dependencias del servicio. Deberá exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento del contrato, en especial en lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material y, en general el plan de organización, y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de este Ayuntamiento.

11.- COMUNICACIONES.

La empresa adjudicataria deberá contemplar el uso de nuevas tecnologías, además de las señaladas en el artículo anterior, en las comunicaciones con la persona Responsable municipal del Servicio.

12.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Para el curso escolar 2021-2022, el contrato se extenderá, desde el mes de octubre de 2021 hasta mayo del año 2022, y para el curso escolar 2022-2023, la prestación del servicio se realizará entre los meses de octubre de 2022 hasta mayo de 2023.

13.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la cantidad de 33.072 euros, en la que se consideran incluidos todos los conceptos de aplicación (costes directos, indirectos, gastos generales, beneficio industrial,...), excepto el IVA correspondiente.

14.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de 36.379,2 euros en la que se consideran incluidos todos los conceptos de aplicación (costes directos, indirectos, gastos generales, beneficio industrial,...) incluido el 10% de IVA.

15.- FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante factura en los meses de diciembre del 2021 y junio del 2022 (curso escolar 2021-2022), y en los meses de diciembre del 2022 y junio de 2023 (curso escolar 2022-2023), informada y aceptada por las personas Responsables de las Áreas de Euskera e Inmigración del Ayuntamiento.

16.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede

17.- AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DE SERVICIOS.

No procede.

18.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio. El límite de indemnización mínimo de la póliza de responsabilidad civil será de 300.000 euros por siniestro. Si la indemnización supera el

límite establecido en la póliza, será la empresa adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe reclamado.

La empresa adjudicataria, tomadora del seguro, habrá de acreditar mediante certificado de entidad aseguradora sobre cumplimiento de las condiciones de seguro establecidas, así como estar al corriente de pago de la póliza suscrita, presentando el recibo original correspondiente dentro del plazo establecido para la signatura del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se tipifica como infracción muy grave. En la citada póliza deberá incluirse una cláusula en la que el asegurador renuncia a su derecho de repetición contra el Ayuntamiento de Durango por su intervención en el hecho causante de la responsabilidad.

29.- INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las órdenes emanadas desde la persona Responsable municipal del Servicio, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, dará lugar al descuento en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

Durango, 31 de mayo de 2021

Fdo: Juan Antonio Atutxa

Técnico de Euskera

Firmado digitalmente por ATUTXA BALENTZIAGA JUAN ANTONIO - 14949623Z
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-14949623Z, givenName=JUAN ANTONIO, sn=ATUTXA BALENTZIAGA, cn=ATUTXA BALENTZIAGA JUAN ANTONIO - 14949623Z
Fecha: 2021.05.31 13:03:47 +02'00'

Veronica Redondo Gurrutxaga

Técnica de Inmigración

REDONDO GURRUCHAGA VERONICA - 30685120S

Firmado digitalmente por REDONDO GURRUCHAGA VERONICA - 30685120S
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-30685120S, givenName=VERONICA, sn=REDONDO GURRUCHAGA, cn=REDONDO GURRUCHAGA VERONICA - 30685120S
Fecha: 2021.05.31 12:59:41 +02'00'