Gazteriaren Foru Erakundea
Instituto Foral de la Juventud
ARABAKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

udalekuak

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "UDALEKUAK 2021"
sometida al cumplimiento de condiciones de carácter social, medioambiental y relativas a otras políticas públicas

1. INTRODUCCION

El ocio y el tiempo libre están asociados a la idea de placer y de disfrute. Son momentos en los que se realizan actividades en entornos de socialización y de relación, organizadas y coordinadas por monitorado formado y preparado. Estas condiciones permiten contar con una ocasión privilegiada para el desarrollo personal de los y las participantes.
Las colonias de verano son un espacio y momento con muchas posibilidades a nivel pedagógico. Unos días de convivencia entre iguales permiten el desarrollo de la autonomía, y el trabajo de valores como la empatía, el respeto y la solidaridad, siendo una experiencia única en la vida de los y las niñas participantes.

Es un entorno distendido en el que el uso del euskera como idioma de comunicación y socialización entre los y las jóvenes será uno de los objetivos del programa.

Especialmente, y de acuerdo con el IV Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la CAPV, que defiende la importancia del entorno educativo para la prevención del sexismo, el entorno de este programa de colonias puede contribuir a la transformación de relaciones de poder entre participantes, respetando la diversidad de identidades existentes y permita su desarrollo personal.
Por ello, vemos necesaria la incorporación de dinámicas y juegos dirigidos a fomentar el empoderamiento de las jóvenes, y favorecer unas relaciones igualitarias no sexistas.

Por otro lado, un aspecto importante es la concienciación en el cuidado y respeto al medio ambiente. Entornos de ocio y tiempo libre con actividades en la naturaleza, son ideales para educar en el respeto al medio ambiente y crear conciencia en los y las jóvenes de la necesidad de cuidado, como parte del medio que son.

Los proyectos de gestión presentados que recogen estos lotes deberán contar obligatoriamente con estas características pudiendo siempre añadirse otras.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución de este programa de colonias.
El programa se llevará a cabo durante el mes de julio de 2021.

Consiste en la organización de colonias para niños y niñas alavesas, conviviendo con los de los otros Territorios Históricos, en edades comprendidas entre 7 y 13 años.
Cada lote se desarrolla íntegramente en un albergue juvenil, con un contenido propio, adaptado a la instalación, sus recursos y entorno.
En el desarrollo del servicio así como en la selección del personal, se deberán utilizar criterios de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que implicarán, además del cumplimiento de la normativa en vigor por parte de la empresa, en esta materia, (en especial la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad de mujeres y hombres y Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres en el País Vasco), un impulso para evitar en la contratación pública la discriminación de las mujeres.

3.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

Udalekuak es un programa de colonias organizados entre las Diputaciones de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa, para niños/as entre 7 y 13 años.

3.1. DESCRIPCION DE LOS LOTES

El programa UDALEKUAK se desarrollará en los albergues de Barría, Zuhatza, Espejo y Bernedo en las fechas y distribución que se indican en la tabla adjunta.

LOTE 1	Nº de turnos	Fechas (mes de julio)	Días por turno	Distribución de las plazas del turno por edades	
				Edad (años)	Plazas
BARRIA	TURNO 1	1 – 7	7	7- 8	20
				9 – 11	35
	TURNO 2	8 – 14	7	7 – 8	20
				9 – 11	35
	TURNO 3	16 – 22	7	7 – 8	20
				9 – 11	35
	TURNO 4	23 – 29	7	7 – 8	20
				9 - 11	35
				TOTAL	**220**

LOTE 2	Nº de turnos	Fechas (mes de julio)	Días por turno	Distribución de las plazas por turno	
				Edad (años)	Plazas
ZUHATZA	TURNO 1	1 – 7	7	9-11	70
				12-13	60
	TURNO 2	8 – 14	7	9-11	70

				12-13	60
	TURNO 3	16 – 22	7	9-11	70
				12-13	60
	TURNO 4	23 – 29	7	9-11	70
				12-13	60
				TOTAL	**520**

LOTE 3	**Nº de turnos**	**Fechas (mes de julio)**	**Días por turno**	**Distribución de las plazas por turno**	
				Edad (años)	**Plazas**
ESPEJO	**TURNO 1**	23 - 29	7	9-11	35
				TOTAL	**35**

LOTE 4	**Nº de turnos**	**Fechas (mes de julio)**	**Días por turno**	**Distribución de las plazas por turno**	
				Edad (años)	**Plazas**
BERNEDO	**TURNO 1**	8 - 14	7	12-13	40
				TOTAL	**40**

TOTAL de plazas de los 3 lotes	***885***

- El **lote 3** de **Espejo**, tendrá una **temática medioambiental** y tendrá una actividad diaria enfocada a la concienciación sobre el medio ambiente y el respeto al mismo, entre ellas se incluirán:
  - Una actividad de **astronomía**
  - Una actividad en el **bosque comestible** cerca del albergue.
  - Una excursión a **Valderejo** con autobús a cargo de IFJ.
  - Dos actividades organizadas por el IFJ: una de **ciencia divertida** y el taller de **huerto ecológico** cuyas fechas se concretarán antes del inicio de la colonia.

- En la programación del **lote 4** que se realiza en **Bernedo**, se incluirán las siguientes actividades:
  - Un **juego de pistas** para conocer el pueblo y su historia.

- Una excursión y curso de iniciación en el **campo de golf de Urturi** situado a 6 km de albergue.
- Una excursión se hará a los **caleros y la carbonera** situados cerca de la ermita de Ocón.
- Una actividad de **ciencia divertida** organizada por el IFJ cuya fecha se concretarán antes del inicio de la colonia.

La distribución de plazas por edades puede ser susceptible de cambio por necesidades de organización.
Los licitadores podrán presentar propuestas a los 3 lotes, si bien, un mismo licitador no puede resultar adjudicatario de más de un lote, siempre que existan más licitadores válidos.
En el caso de que un mismo licitador obtenga, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, la mayor puntuación en 2, 3 o 4 lotes, deberá indicar el lote o lotes a los cuales renuncia.

3.2) TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO:

Las tareas a realizar se desglosan en dos apartados básicos:

3.2.1.- TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACION DE LOS Y LAS PARTICIPANTES

Se describirá en el proyecto, la metodología a aplicar para realizar estas tareas, teniendo en cuenta que:

- El Instituto Foral de la Juventud facilitará a la empresa adjudicataria listados y fichas de los y las participantes en el programa, número de chicos y chicas, dietas especiales, alergias y, en su caso, necesidades educativas especiales o discapacidad, además de las circunstancias especiales que pueda tener algunos o algunas de los participantes.
- Corresponde a la empresa ponerse en contacto con la dirección del albergue para informar de las condiciones y detalles necesarios para el alojamiento y distribución de los y las participantes, teniendo en cuenta los grupos de inscripción, la edad, modelo lingüístico, sexo, grupo por monitorado, así como dietas especiales, enfermedades, discapacidades o necesidades educativas especiales.
- Será necesaria una tarea de coordinación de la empresa adjudicataria con la empresa responsable de la gestión del monitorado de apoyo de Álava para participantes con NEEs. Consistirá en un trabajo de comunicación para el conocimiento de los casos y necesidades específicas y la adaptación del programa para facilitar la integración de los y las participantes con NEEs.
  La empresa en su oferta especificará de qué manera y quién se hará cargo de esta labor de coordinación.
- La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el Instituto Foral de la Juventud para el mantenimiento y actualización de esta relación de participantes y, en todo caso, dará información de las incidencias, al iniciarse los turnos y durante los mismos.

- La empresa deberá informar a todas las personas que tomen parte en el servicio, previamente al inicio del programa, del documento "**Marco de actuación Udalekuak**" que se adjunta como anexo a estos Pliegos.

Los datos de las personas participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, para lo cual la empresa aportara en su oferta los datos del Responsable de Protección de Datos de la misma.

3.2.2.- TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

Se deberá conocer y asumir por parte de la empresa adjudicataria, la normativa sanitaria vigente relativa al sector del tiempo libre juvenil y, en su caso, el plan de contingencia observado por las instalaciones donde se desarrollen las actividades de la colonia.

La empresa facilitará los recursos humanos necesarios para todo el tiempo de funcionamiento de la actividad de ocio que contará con un programa socio-educativo, en el tiempo libre, durante los días y con las características que se determinan en los lotes que a continuación se citan, y que contará en todos los casos, como mínimo con una presencia y participación de un equipo de monitorado en el ratio establecido en el **Decreto del Gobierno Vasco 170/1985 de 25 de junio regulador del régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.**

La empresa adjudicataria destinará el monitorado necesario para el acompañamiento de los y las participantes en autobús (un/a monitor/a para 20 niños/as, a partir de 20 dos monitores/as). Además, para cada instalación, designará, de entre el equipo de monitorado, a una persona responsable del acceso de los niños y niñas a los autobuses y la salida de los vehículos de los albergues a la finalización de cada turno.
Del mismo modo, el monitorado acompañante en los vehículos, a la finalización de cada turno, deberá responsabilizarse también de los niños y niñas a su llegada al lugar designado, organizando su salida de los autobuses, recogida de equipaje y asegurándose de que cada niño/a participante sea recogido por su familia.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el dominio de todo el personal de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso. Este personal deberá pertenecer a la empresa licitadora o ser contratado directamente por la misma.

La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, ante situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la

víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

Se informará sobre incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa. Así mismo se mandará diariamente una relación de los padres/madres, con su provincia de origen, con los que se ha contactado para aclarar dudas respecto a dietas, alergias o medicaciones.
El transporte de origen a destino y regreso, la promoción, la publicidad del programa y los procesos de inscripción serán responsabilidad directa del IFJ.
En el caso de menores con diversidad funcional que requieran monitorado de apoyo y asistencia específica, la coordinación de las actividades y de ese monitorado se realizará junto con la persona designada para realizar labores de coordinación por la empresa contratada al efecto.

3.3) OTROS SERVICIOS

De manera complementaria al programa de actividades, la adjudicataria deberá realizar, con sus propios medios informáticos, el mantenimiento del "Diario de estancia" a través de la WEB del IFJ. Esta tarea la podrá realizar desde el propio albergue o bien desde las instalaciones de la empresa.

4.- CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 30 páginas por lote. Un máximo de 24 páginas se destinarán al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica.
Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de los mismos:

4.1 PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

- **a) Objetivos generales y Específicos**
- **b) Programación didáctica y temporalización**
- **c) Metodología y recursos didácticos**
- **d) Tratamiento de la diversidad**

4.2 VALORACION Y EVALUACION

4.3 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.1 PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR:

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

El objetivo general es **ofrecer a este colectivo de niños y niñas un espacio lúdico de convivencia, donde puedan afianzar su autonomía personal**.

Dentro de los objetivos específicos cabe destacar los siguientes:

- Facilitar el **disfrute de períodos vacacionales**.
- Favorecer la **autonomía y la convivencia**.
- Potenciar el **ocio educativo.**
- Favorecer el acercamiento al **medio natural** y el **respeto al medio ambiente.**
- Fomentar el **uso del euskara** como idioma de comunicación en actividades de ocio.
- Dar a conocer las **costumbres** y **recursos culturales de cada zona.**
- Potenciar, entre otras actitudes, el **compañerismo y la solidaridad** en la convivencia diaria.
- Favorecer actitudes **igualitarias** y de respeto que combatan los estereotipos y roles de género.

En su proyecto, las licitadoras desarrollarán, mediante un esquema gráfico, los objetivos específicos, recogiendo las acciones previstas que contribuyan a su consecución. Del mismo modo, en este esquema se recogerán los indicadores de evaluación.
Se valorarán las acciones recogidas y los indicadores, su relación con los objetivos y su viabilidad.

b) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:
En la oferta se deberá especificar para cada lote una programación. Dentro de cada lote se propondrá una programación diferente para cada tramo de edad (en los lotes donde hay dos tramos diferentes).

Se valorarán los siguientes criterios:

COHERENCIA: Se realizará un cronograma de actividades, explicando qué se pretende realizar por días, franjas horarias y tramos de edad. Habrá una descripción completa de las actividades, teniendo en cuenta el objetivo u objetivos que se quieren alcanzar en su ejecución y los materiales necesarios para el desarrollo de las mismas, ajustándose de una forma coherente al entorno y espacios en que se vaya a desarrollar. Así mismo, deberán adaptarse al horario de la instalación, además del modelo lingüístico por turno.

ORIGINALIDAD: Se valorará la originalidad de la propuesta desde la perspectiva de la evolución histórica de Udalekuak y desde el trabajo con jóvenes en el tiempo libre.

CULTURA MEDIOAMBIENTAL: La programación de las actividades, incluirá la realización de un taller de huerto ecológico en las instalaciones de los albergues de Barría y Espejo en todos los turnos, que cuenta con el personal para ello.
También se describirá el trabajo en la cultura medioambiental, mediante el reciclaje, especialmente en el comedor, con los materiales utilizados en los talleres, envoltorios de alimentos, etc.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
En Barría, Espejo y Bernedo se realizará mínimo una excursión por la zona en cada turno (en Espejo se hará a Valderejo y el autobús correrá a cargo del IFJ y en Bernedo se hará al campo de golf y a los caleros)) y el último día de la colonia, tras recoger las pertenencias personales se deberá programar una actividad específica en el entorno del albergue.

c) METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se valorará que el carácter participativo, activo y lúdico de la metodología, desde el punto de vista de la implicación de los y las niñas en la vida diaria del programa, de tal forma que se ajuste a las expectativas e intereses de quienes participen.
Se explicará también en este apartado la metodología y recursos utilizados para el tratamiento lingüístico.

d) TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD

Se valorará el tratamiento de la participación de niños y niñas diversas en la programación como en el desarrollo de las actividades, desde la perspectiva de que la empresa adjudicataria es responsable de su atención e integración y participación en la vida diaria del programa. Para ello, en el proyecto se describirá la actuación del monitorado en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones planteadas.

Solo en aquellos casos en los que el Instituto Foral de la Juventud lo estime oportuno, éste enviará monitorado de apoyo para colaborar, durante la actividad, con el resto de monitorado de la empresa, en la atención de los niños y niñas con necesidades especiales.

Este monitorado será contratado a través de una empresa especializada mediante licitación pública, quien ostentará todos los derechos y deberes en su calidad de empresario, no teniendo ninguna vinculación contractual con la empresa adjudicataria del programa Udalekuak.

e) TRATAMIENTO DE LA IGUALDAD

Se valorarán las actividades propuestas para la coeducación y fomento de la igualdad teniendo en cuenta la Guía Práctica para el monitorado de prevención de la violencia sexista en las actividades de T.L.

4.2) VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

En la oferta se especificará el modo en que está previsto evaluar la consecución de los objetivos programados.

En cualquier caso, mediante la encuesta y la evaluación continua, se deberá medir la satisfacción sobre el programa; sobre la programación, la organización, el equipo de monitores y monitoras, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones y las distintas actividades y talleres realizados. Se adjuntará un modelo de ficha de evaluación.

Estas evaluaciones individuales se recogerán y se entregarán a él o la técnico del IFJ responsable del programa después de haber sido debidamente computadas y tras la elaboración de un informe de evaluación.
En esta evaluación se incluirán aquellos aspectos referidos a las actividades de fomento de la igualdad, utilizando un lenguaje no sexista y desagregando la información por sexo.

Con los resultados se realizará un **INFORME DE EVALUACIÓN**, que se adjuntará a la Memoria final.

En este proyecto pedagógico, de igual manera, se deberá decir cómo se van a sistematizar las respuestas a la encuesta de valoración y cómo se va a elaborar el informe de evaluación general.

4.3.- MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.3.1.- EQUIPO HUMANO: La empresa licitadora deberá presentar en su oferta:

a) Cuadro completo del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación.
b) Propuesta organizativa del personal que asegure el cumplimiento de la normativa laboral en materia de jornada máxima diaria y descanso entre jornadas.
c) Funciones de cada categoría.
d) Distribución horaria individual por cada día y en el total del turno.
e) Un organigrama del equipo de trabajo, especificando las funciones de cada puesto, de acuerdo con lo recogido en el Marco de Actuación, así como el periodo de contratación.
f) Conceptos retributivos aplicados, distinguiendo entre retribuciones básicas, antigüedad, pluses, etc.
g) Convenio Colectivo o Pacto de Empresa de referencia, de aplicación en la empresa.

El equipo humano básico que deberá aportar la empresa licitadora, estará formado por las siguientes categorías básicas, pudiendo establecerse otras denominaciones o

categorías equivalentes de acuerdo con las funciones indicadas en la oferta y con el Convenio de aplicación:

Dirección.

Asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN, de acuerdo con la distribución realizada por la empresa licitadora en su oferta. Será responsable de la elaboración del Plan de Actividad y de la memoria, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitorado. Será prioritariamente la persona responsable de la toma de medidas sanitarias asociadas a la normativa vigente.

Se indicará expresamente en el proyecto, el papel del Director/a de cada lote en la elaboración del Plan de Actividad contemplado en el apartado 5.2 de estos Pliegos y en concreto en la planificación de las actividades y en la selección del personal así como el periodo de tiempo empleado por estas personas para ello.

Los datos de identificación de esta persona y su currículo deberán aportarse, por la empresa adjudicataria junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

- Poseer la **titulación oficial de Dirección de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil.**
- Haber dirigido al menos un programa de animación en el tiempo libre y/o tener experiencia previa contrastada en jefatura de campo en actividades similares a las del objeto de este servicio. Para la comprobación de este requisito, en la oferta se incluirán los correspondientes certificados.
- Ser mayor de 21 años

En los lotes 1 y 2, sea incluido en el presupuesto la contratación de una persona, en calidad de Director de actividad, durante una semana con antelación al 1 de julio, con el fin de preparar la actividad, calendarios, personal, materiales, etc.
Por ello, la empresa adjudicataria deberá justificar oportunamente esa contratación. De no hacerlo así, se descontará de la liquidación el costo salarial correspondiente a esa semana, de acuerdo con el módulo utilizado para el cálculo del presupuesto.

Jefatura de Campo.

Asumirá funciones de coordinación y animación del equipo de monitorado bajo su responsabilidad, de acuerdo con la oferta presentada por la empresa licitadora, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de los y las participantes. Deberá participar en las actividades del grupo y facilitará al equipo los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas. Así mismo realizará tareas de apoyo al grupo, siempre que sea necesario.

Los datos personales de estas personas se incluirán en el "Plan de Actividad" previsto en la Fase I de Ejecución, donde se acreditarán los siguientes requisitos:

- Acreditar experiencia de haber participado al menos en 2 años diferentes en otras ediciones de este programa o similares.
- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor o monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.**
- Ser mayor de 20 años

Monitorado.

Realizará las funciones designadas en su oferta por la empresa licitadora. Los datos personales de estas personas se incluirán en el "Plan de Actividad" previsto en la Fase I de Ejecución, donde se acreditarán los siguientes requisitos:

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor o monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.**
- Ser mayor de 20 años

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar **certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de todo el personal que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a. La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el monitorado.

Con su propuesta de personal, la empresa asegurará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de horario, jornada máxima diaria y descanso entre jornadas, así como las condiciones de trabajo y salariales establecidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación. Especialmente, se tendrá en cuenta que una misma persona no podrá trabajar en el programa más de 2 turnos seguidos.

Para ello, se indica el personal mínimo establecido para cada turno, que se distribuye, en cumplimiento de la normativa laboral, de la forma siguiente:

LOTE 1	Nº de turnos	Días por turno	Fechas (mes de julio)	Distribución de las plazas del turno	PERSONAL		
					Director	Jefe de Campo	Monitorado
BARRIA	TURNO 1	7	1 – 7	20	1	1	2
				35			4
	TURNO 2	7	8 - 14	20	1	1	2
				35			4
	TURNO 3	7	16 - 22	20	1	1	2
				35			4
	TURNO 4	7	23 - 29	20	1	1	2
				35			4
			TOTAL	**220**	**4**	**4**	**24**

LOTE 2	Nº de turnos	Días por turno	Fechas (mes de julio)	Distribución de las plazas del turno	PERSONAL		
					Director	Jefe de Campo	Monitorado
ZUHATZA	TURNO 1	7	1-7	70	1	2	9
				60			8
	TURNO 2	7	8-14	70	1	2	9
				60			8
	TURNO 3	7	16-22	70	1	2	9
				60			8
	TURNO 4	7	23-29	70	1	2	9
				60			8
			TOTAL	**520**	**4**	**8**	**68**

LOTE 3	Nº de turnos	Días por turno	Fechas (mes de julio)	Distribución de las plazas del turno	PERSONAL		
					Director	Jefe de Campo	Monitorado
ESPEJO	TURNO 1	7	23-29	35	1		4
			TOTAL	**35**	**1**		**4**

Exp.: 21-71-0510

LOTE 4	Nº de turnos	Días por turno	Fechas (mes de julio)	Distribución de las plazas del turno por edades	PERSONAL		
					Director	Jefe de Campo	Monitorado
BERNEDO	TURNO 1	7	8-14	40	1		4
			TOTAL	40	1		4

- **Condiciones de contratación:**

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y 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 relaciones con el Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.
En la oferta se presentará un modelo de calendario semanal, con la distribución horaria de todo el personal adscrito al servicio.
La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las presencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad, permisos, ausencias...). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio.

4.3.2.- MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:
La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta información sobre los siguientes puntos:

○ Materiales pedagógicos necesarios para la realización de las distintas actividades y talleres del programa.
○ Materiales técnicos especiales, etc.
○ Medios de comunicación, interna como externa.

Los materiales de protección individuales (EPIs) necesarios para la actividad que usen los y las participantes, serán facilitados por el Instituto Foral de la Juventud.

5.- EJECUCION DEL SERVICIO

5.1.- CRONOGRAMA DEL SERVICIO

	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

5.2.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: la empresa adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un **"*Plan de Actividad*",** con el siguiente contenido:

- Planificación definitiva de las actividades, fechas, horarios, lugar, materiales, así como el listado definitivo del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa exigida en el punto 4.3.1) de estos Pliegos. Deberá incluir: nombre, apellidos, DNI, copia o certificado de tramitación del título de Monitor de Tiempo Libre y certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Listado de material necesario para la actividad, junto con los documentos justificativos del gasto correspondiente a su adquisición (en su caso).
- En relación con las actividades que van a prestar las y los trabajadores por parte de la empresa en las instalaciones del albergue y para llevar a cabo las correspondientes acciones en materia preventiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se proporcionará la siguiente información relativa a la empresa:
  - Póliza de RC actualizada + recibo del banco.
  - Contrato/s con Servicio de Prevención Ajeno actualizado/s o certificado de que tienen Servicio de Prevención Propio.
  - Responsable de Seguridad y Salud ante el INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD.
  - Evaluación de riesgos de los y las trabajadoras que realizan sus funciones en los programas del INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD, si fuera obligatorio para la empresa.
  - Justificante de entrega de EPIs. del personal, si fuera necesario.
  - Información de maquinaria a utilizar
  - Información de productos químicos mediante ficha de seguridad del mismo, en caso de que no utilicen, indicarlo.

- Este "Plan" será validado por los servicios técnicos del IFJ, con el fin de proceder al abono de los gastos, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Segunda fase: Una vez iniciada la actividad, la entidad adjudicataria deberá informar al IFJ del desarrollo de la misma, notificando las incidencias, etc. Durante esta fase, será de aplicación el calendario de pagos establecido para aquellos gastos justificados por la adjudicataria y validados por el IFJ, necesarios para el desarrollo del servicio.

Tercera fase: La adjudicataria presentará, finalizado el servicio y antes del **15-09-2021**:

- Memoria de las actividades de realizadas, incluyendo los siguientes aspectos:

Memoria de las actividades realizadas, incluyendo los siguientes aspectos:

a) Grado de consecución de los objetivos planteados.
b) Implicación y participación de los y las participantes
c) Equipos de trabajo. Trabajo de monitores y monitoras.
d) Desarrollo de las actividades de la colonia
e) Evaluación sobre actividades, excursiones, comida, monitores, instalaciones, recursos materiales.
f) Evaluación de los aspectos referidos a las actividades de fomento de la igualdad de género con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas. Esta parte de la memoria de impacto de género deberá ser realizada por personal con formación específica en materia de igualdad.
g) Evaluación del tratamiento de la diversidad.
h) Observaciones, incidencias, sugerencias y propuestas de mejora.

- Memoria económica y balance de gastos con aportación de documentación justificativa. Justificante pago de la Seguridad Social que incluya a todo el personal que ha realizado los trabajos contratados y TC1 y TC2, más recibo o sello del banco. (Esta documentación se presentará periódicamente, una vez que la empresa la tenga en su poder)

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION DE CARÁCTER ESENCIAL

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones de Incorporación de Cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA LINGÜÍSTICA

- La empresa adjudicataria, tanto en el desarrollo de la actividad, como en la comunicación del personal con los jóvenes y teniendo en cuenta las características lingüísticas de cada turno, de los que componen el programa, garantizará el uso de ambas lenguas, regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria adaptará la programación y actividades, a los materiales didácticos en materia de integración de la perspectiva de género en las acciones de ocio y tiempo libre, que se facilite desde el Instituto Foral de la Juventud, en concreto a la **Guía Práctica para el Monitorado, de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre**, publicada por el IFJ.
- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.

MATERIA MEDIOAMBIENTAL

En caso de utilizarse cualquier tipo de producto químico en la ejecución del servicio, estos deberán responder a criterios de máxima biodegrabilidad y mínimo impacto ambiental.
Todos los materiales utilizados en los distintos talleres deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados.
Se evitará, en lo posible, la utilización de productos de plástico no reciclable.
Los materiales de celulosa deberán proceder al 100% de materias recicladas.
El personal de la empresa adjudicataria, se encargará de recoger todo el material reciclable y depositarlo en los lugares previstos para ello.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio en Alava, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la

empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.

- Así mismo, en la oferta, se detallará la estructura salarial, especialmente Salario, Pluses de disponibilidad e indemnización por fin de contrato, todo ello referido a salario bruto a percibir por el personal, sin incluir la cotización a cargo de la empresa.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.
- Las funciones de todo el personal, serán las recogidas en la propuesta técnica presentada en concordancia con el Marco de Actuación General.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.
- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por el adjudicatario que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.

Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en los presentes Pliegos, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato,

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

- Supervisión de la ejecución del contrato y garantía de la correcta realización de la prestación pactada realizará el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- La promoción general del programa.
- La tramitación de las inscripciones.
- Facilitación de material de protección personal sanitaria para los y las participantes, si fuera necesario.
- El servicio de alojamiento y mantenimiento.
- El transporte de los y las participantes.
- Contratación del seguro de los y las participantes.

Vitoria-Gasteiz, 26 de febrero de 2021

Iratxe Portilla Nájera
Gazteriaren Teknikaria
Técnico de Juventud

Pedro J. García
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN

Exp.: 21-71-0510