PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GORLIZ, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE CURSOS Y TALLERES MUNICIPALES.

1-JUSTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Dentro de la programación de actuaciones dirigidas a la comunidad, desde el Ayuntamiento de Gorliz se ofrece a la población un conjunto de actividades formativas, recreativas, de ocio etc en respuesta a una demanda social.

2-OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación del servicio de planificación, organización, coordinación y ejecución de talleres en las distintas especialidades organizadas por el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Gorliz, en coordinación con el resto de departamentos municipales que puedan verse afectados por los mismos. Tales talleres se distribuyen en los siguientes lotes:

Lote 1: Curso-taller de Costura.

Lote 2: Cursos-talleres de Modelado y Pintura infantiles, de Manualidades y Pintura de personas adultas y otros cursos o actividades complementarias.

Lote 3: Curso-taller de Teatro infanto-juvenil y de personas adultas.

De modo transversal las acciones formativas deben promover la educación en valores de autonomía personal, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el respeto a la diversidad y la tolerancia, así como la ecología y el medio ambiente. Todo ello bajo la dirección y conformidad del Ayuntamiento. Se procurará profesorado con experiencia en la materia a impartir durante las horas y días que se establezcan.

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

3-CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO.

3.1. Personas destinatarias.

Las actividades o talleres referidos en el punto 2- están dirigidos a la población preferentemente empadronada en el municipio de Gorliz, en segundo lugar a la empadronada en Lemoiz o Plentzia, y finalmente a la población en general.

3.2. Localización, días y horarios.

Las distintas actividades objeto del presente contrato se prestarán en los lugares, dependencias, centros, días y horarios que se determinen por el Ayuntamiento, en función de las necesidades y disponibilidades existentes, sin perjuicio de que puedan sustituirse de forma provisional o definitiva por causas sobrevenidas.

3.3. Duración del contrato.

El plazo de la prestación del servicio será de dos temporadas o cursos (2021-2022 y 2022-2023), siendo susceptible de dos prórrogas expresas y mutuamente acordadas, de una temporada o curso cada una. La duración total del contrato no puede exceder de 4 temporadas. El periodo de ejecución material de los talleres de 3 trimestres de octubre a junio sin perjuicio de que se organicen talleres o cursos en julio y agosto.

Cada trimestre tendrá 10 semanas lectivas. La duración semanal por cada taller sería la siguiente, pudiendo ser modificada, aumentando o disminuyendo el nº de turnos y horarios, atendiendo a necesidades:

LOTE	**Nª HORAS / SEMANA**
1.- Curso-taller de Costura	2,5
2.- Curso-taller: de Modelado y Pintura infantil, de Manualidades y Pintura de personas adultas y otros cursos o actividades complementarias	Los 2 infantiles: 2 Manualidades: 2 Pintura: 4 h x 2 grupos según demanda
3.- Curso-taller de Teatro: infanto-juvenil y de personas adultas	El infanto-juvenil: 1 El de personas adultas: 2 x 2 grupos, según demanda

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, SITUACIÓN ACTUAL Y RESERVAS DE CRÉDITO.

	TALLER	GRUPO	Nº HS/AÑO Y PVP/ HORA	COSTES SALARIALES
LOTE 1	Costura	Personas adultas	75 x 26,35	1.976,25 € + IVA
LOTE 2	Modelado	Infantil	38 x 31,23	1.186,74 € + IVA
	Pintura	infantil	38 x 31,23	1.186,74 € + IVA
	Pintura	Personas adultas	240 x 31,23	7.495,20 € + IVA
	Manualidades	Personas adultas	60 x 31,23	1.873,80 € + IVA
	Otros cursos o actividades complementarias		45 x 31,23	1.405,35 € + IVA
LOTE 3	Teatro	Infanto-juvenil	30 x 30,00	900,00 € + IVA
	Teatro	Personas adultas	120 x 30,00	3.600,00 € + IVA
	TOTAL			19.624,08 € + IVA
	+1% ipc 2º año 196,24€ = 19.820,32 € + IVA +1% ipc 3er año 198,20€ = 20.018,52 € + IVA +1% ipc 4º año 200,18€ = 20.218,70 € + IVA			Total las 4 temporadas Incluido material
	Total, media anual = 19.920,40 € + IVA + 480 € (para material) = 20.400,40 € + IVA			81.601,60 € + IVA

Media del precio por hora para las 4 anualidades:

Lote 1: 26,74 € + IVA

Lote 2: 31,70 € + IVA

Lote 3: 30,45 € + IVA

En el cálculo de presupuesto de material de cada curso se contemplan 20 € + IVA por taller y trimestre. El material empleado en cada trimestre habrá de ser reciclado y el residuo generado tratado convenientemente. Se habrá de realizar un uso y consumo eficiente de agua y energía en las instalaciones. En el informe de fin de temporada se detallarán las características del material empleado, que habrá de ser prioritariamente reciclado o ecológico, no admitiéndose material peligroso para el medio ambiente. Igualmente se aportará información sobre la posesión de Certificados medioambientales ISO 14001, EMAS u otros similares.

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

El presupuesto máximo base previsto para el presente contrato asciende a la cantidad de 81.601,60 + IVA.

5. FORMA DE PAGO.

El abono del precio del contrato se realizará mediante facturas mensuales acreditativas del servicio prestado que serán supervisadas por el Departamento de Cultura. Las facturas indicarán las horas realizadas en cada uno de los Cursos y Talleres, y su valoración conforme al precio de adjudicación del contrato.

El pago se efectuará, conforme se establece en las Bases de Ejecución del presupuesto, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al año del ejercicio en curso y previa acreditación de la prestación del servicio.

La facturación se realizará por meses vencidos en función de las horas de asistencia efectivamente realizadas. Detallará las incidencias que se hubieran producido que pudieran dar lugar a minusvaloraciones. La factura será presentada junto con un listado de asistencia correspondiente a cada taller.

6- CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS.

Composición y tamaño: La composición de los grupos quedará condicionada a la demanda existente y a los criterios que determine el departamento municipal.

El Ayuntamiento podrá suspender los talleres que estime oportunos en función de las inscripciones realizadas, o por razones de costos, etc, así como mantener aquellos que a pesar de no ajustarse a estos límites considere de interés social.

Asimismo, los tiempos determinados en el cuadro anterior, podrán ser modificados con la finalidad de mejorar el desarrollo de la actividad.

La suspensión, en su caso, será comunicada a la entidad adjudicataria antes de la iniciación prevista para el curso y no dará derecho a indemnización alguna. Si la actividad fuera suspendida una vez iniciada, se abonará la parte de la misma efectivamente realizada.

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

Al objeto de organizar y coordinar las distintas actividades, con carácter general, la empresa deberá disponer de una persona coordinadora de los cursos y talleres. Por los servicios de coordinación no podrá exigirse el pago de cantidad alguna, entendiéndose incluido el pago de este servicio en el importe de adjudicación. La finalidad es realizar el adecuado seguimiento de las actividades y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo eficaz de los cursos.

7. PRECIOS PÚBLICOS.

Las actividades estarán sujetas al precio público y al régimen de gestión establecidos en las normativas y ordenanzas municipales.

8. OBLIGACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

8.1. La entidad adjudicataria deberá aportar personal especializado. A tal efecto, al inicio de la ejecución del contrato el contratista presentará relación nominal, currículum profesional del personal encargado de la ejecución del contrato y certificado de menores en su caso.

8.2. La empresa adjudicataria deberá desarrollar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que se adscriba para prestarlo y que se produzcan durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del mismo.

8.3. La entidad adjudicataria procurará los mínimos cambios, una vez designado/a el/la monitor/a, al objeto de evitar desorientaciones y desajustes en los/as participantes. Si hubiera que realizarlos, en caso de ser necesarios, y por causa justificada, se tendrá que comunicar al Departamento de Cultura del Ayuntamiento, con la suficiente antelación, aportando currículum profesional y certificado de menores en su caso. La persona que sustituya al monitor o monitora deberá ser a su vez monitora o profesora en la materia que va a impartir y con experiencia probada como docente en su campo.

8.4. La entidad adjudicataria queda obligada, con respecto al personal que emplee en la ejecución de contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, fiscal y en materia de prevención de riesgos laborales. Dicho personal dependerá exclusivamente

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

de la adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.

8.5. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. Será de cuenta de la entidad adjudicataria indemnizar todos los daños que se causen, tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que requieran la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Para ello, la entidad adjudicataria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil de las siguientes características:

La póliza de seguros cubrirá un capital mínimo de 300.000 € por los riesgos de robo y daño.

Las garantías recogidas en las pólizas de seguro por responsabilidad civil de daños a terceros deberán ser como mínimos las siguientes:

Responsabilidad civil general

Limite por siniestro y año 1.500.000 €

Límite por víctima 300.000 €

Responsabilidad civil patronal

Limite por siniestro y año 1.500.000 €

Límite por víctima 90.000 €

Responsabilidad civil locativa: incluida

Responderá de toda indemnización civil de daños por accidentes que ocasione el personal de la entidad adjudicataria, sin perjuicio de los derechos que asistan al mismo frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos. Asimismo, la entidad adjudicataria será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleado/as y quedará obligada al resarcimiento de los daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios, o por dolo o culpa, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

8.6. La empresa adjudicataria deberá hacer un uso adecuado de los locales que el Ayuntamiento ponga a su disposición para la impartición de los talleres, no pudiéndolos utilizar para otra finalidad distinta de la señalada.

8.7. La empresa adjudicataria mantendrá regularmente informado al Ayuntamiento sobre el desarrollo del programa en todos sus extremos, así como las posibles incidencias que puedan presentarse o sugerencias de mejora.

Asimismo, informará tanto al alumnado como al profesorado de la normativa de cursos, de las normas de respeto y convivencia en el taller, contenido, calendario, normas de seguridad en la manipulación del material y demás aspectos del programa.

La adjudicataria deberá encargarse también de comunicar, tanto al alumnado, directamente, como al Departamento de Cultura, cualquier incidencia que les afecte en relación con el desenvolvimiento de los talleres: período vacacional, horarios, suspensión de clases, alteración de horarios,...

La empresa adjudicataria deberá facilitar al Departamento de Cultura copia de las informaciones suministradas al alumnado.

8.8. La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de comunicación del servicio estructurado:

-comunicación interna del servicio, donde se reflejará el organigrama de funcionamiento, delegación de funciones de planificación y evaluación etc.

-comunicación externa, donde se reflejará el cronograma de coordinación con este Ayuntamiento y metodología a emplear.

8.9. A la finalización de la temporada de los cursos y talleres, la entidad adjudicataria deberá entregar al Departamento de Cultura una Memoria que comprenderá los siguientes extremos:

1. Evaluación de la actividad, emitiendo el informe pertinente.

2. Evaluación del funcionamiento general.

3. Evaluación de la participación en los cursos y talleres.

4. Evaluación del profesorado.

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

5. Sugerencias y propuestas de mejora del servicio de cara al futuro.

8.10. La documentación que la empresa adjudicataria entregue a los/as usuarios/as será bilingüe (euskera y castellano) y con logo municipal, salvo el material didáctico, que podrá estar únicamente en el idioma en que se imparta el curso. Esta documentación será previamente verificada por el Departamento de Cultura. Asimismo, la empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista.

9. INICIACIÓN DE LOS CURSOS.

La apertura de plazo, recogida de solicitudes y selección de los/as participantes se hará por parte del Departamento de Cultura. Formados los grupos, se facilitará a la empresa los siguientes datos:

-Curso/taller/actividad.

-Número de personas inscritas.

-Horario de los talleres

-Local donde se realizará.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS LICITADORAS.

Las entidades licitadoras deberán presentar un Proyecto de no más de 10 páginas, que especifique su propuesta de gestión del Servicio y donde se especificarán, como mínimo los siguientes datos:

a) Programa de actividades
b) Metodología y contenidos de los diferentes Cursos y Talleres.
c) Infraestructura técnica que la entidad licitadora pondrá, en su caso, a disposición del Ayuntamiento para la ejecución del contrato.

En el sobre 3 que incluirá la propuesta del precio se tendrá que especificar el precio / hora de cada actividad, curso o taller.

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu

Será de aplicación el procedimiento negociado sin publicidad, por lo que la selección y adjudicación se efectuará en la forma prevista en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

12. CONFIDENCIALIDAD.

Todos los trabajos que se realicen así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa contratada utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita del Ayuntamiento.

La parte contratada queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, así como en las normas de desarrollo.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

Anexo. I. Personal.

Convenio de aplicación: Intervención social de Bizkaia.

GORLIZKO UDALA
Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67
udala@gorliz.eus – www.gorliz.eu