DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "AULAS DE CINE Y DERECHOS HUMANOS"

INDICE

1. Objeto del contrato. 3
2. Descripción del programa. 3
3. Características técnicas de la prestación del servicio. 4
4. Relaciones de coordinación, seguimiento y supervisión. 9
5. Responsabilidades den la ejecución del contrato. 9
6. Procedimiento de adjudicación. 10
7. Sujeción al pliego de condiciones. 11
8. Obligaciones laborales del contratista. 11
9. Protección de datos de carácter personal. 12
10. Medios materiales. 13
11. Organización y planificación de los trabajos. 13
12. Sistemas de control. 14
13. Comunicaciones. 14
14. Duración del contrato. 14
15. Valores estimado del contrato. 14
16. Presupuesto base de licitación. 15
17. Forma de pago. 15
18. Revisión de precios. 16
19. Ampliaciones y reducciones de servicios. 16
20. Seguro de responsabilidad civil. 16
21. Incumplimiento de contrato. 16

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la gestión y ejecución de las Aulas de Cine y Derechos Humanos sobre migración y convivencia intercultural en los centros de Educación Primaria del municipio de Durango para los cursos 2021-2022 y 2022-2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

La escuela como espacio privilegiado para la educación en valores debe formar a personas capaces de convivir, aceptando y respetando la diferencia, superando los prejuicios que llevan a la discriminación y al rechazo, y mostrando tolerancia y comprensión hacia los demás. "Aprender a vivir juntos" constituye, así, uno de los pilares básicos de la educación, y una competencia clave para la construcción de sociedades igualitarias y democráticas en las que el discurso del odio, las amenazas y agresiones por motivos racistas, xenófobos u otras formas de intolerancia y discriminación no tengan cabida.

Las Aulas de Cine y Derechos Humanos constituyen un proyecto educativo sustentado en la educación en valores y en el fomento de la tolerancia y respeto de todas las personas como principios básicos para construir sociedades plurales y tolerantes, en las que el respeto a la igualdad y diversidad se establezcan como normas básicas para la convivencia.

Las Aulas de Cine utilizan como herramienta educativa la proyección de un cortometraje cuyo contenido facilite la educación en valores y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para promover la igualdad, el respeto y la dignidad de todas las personas, a través de un mejor conocimiento y comprensión de los derechos humanos.

Asimismo, facilitan unidades didácticas para que el personal docente continúe trabajando los contenidos en el aula, y se incluya así la educación en Derechos Humanos en el proyecto del centro de manera transversal, a través de las diferentes asignaturas.

3. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1 Objetivos.

El objetivo de las Aulas de Cine es poder profundizar en los derechos fundamentales de las personas a través de la Educación en valores, utilizando el medio audiovisual para desarrollar una actitud crítica a las situaciones de desigualdad.

Se pretende ampliar el campo de visión a otras sociedades y culturas para conseguir el respeto a la diferencia por sexo, grupo étnico o cultural, opinión, religión o necesidades; aprender a identificar violaciones de los derechos humanos y estimular la solidaridad hacia los que las sufren; profundizar sobre las vías de solución a nivel local y global y estimular una actitud activa para la transformación social.

También se pretende:

- Profundizar en los derechos fundamentales de las personas a través de la educación en valores.
- Desarrollar el sentido crítico hacia el medio audiovisual, con el fin de integrar la imagen al universo de los conocimientos.
- Ahondar en conocimiento del lenguaje cinematográfico como medio para sensibilizar y concienciar, a través de sus recursos expresivos.
- Ampliar el campo de visión a otras sociedades y culturas para conseguir el respeto a la diferencia.
- Identificar violaciones de los derechos humanos en cualquiera de los ámbitos a que se refieran y estimular la solidaridad con los que los sufren.
- Diferenciar derechos y violaciones, recurriendo a documentos y declaraciones universales tanto nacionales como de organismos mundiales.
- Detectar noticias e informaciones de actitudes positivas en referencia a los derechos humanos.
- Profundizar sobre las vías de solución a nivel local y global y motivar a la acción, a través de la implicación del alumnado.
- Estudiar los diversos lenguajes y formas de transmitir información: prensa, cómic, cine, reportajes... en relación con la violación de los diversos derechos de las personas.

3.2 Personas destinatarias.

Alumnado de 6º de Primaria de los centros educativos de Durango.

3.3 **Estructura de las Aulas de Cine**

Cada una de las Aulas de Cine tendrá una duración de 2 horas, estructuradas en las siguientes actividades:

- ✓ Presentación y contextualización del material audiovisual desde la perspectiva de los Derechos Humanos
- ✓ Proyección de un cortometraje cuyo contenido se vincule a la temática elegida para la Semana contra el Racismo.
- ✓ Análisis fílmico sobre los contenidos que propone el cortometraje y la forma en que se han presentado, trabajando el lenguaje audiovisual
- ✓ Talleres socio-educativos basados en una metodología activa y participativa que permitan profundizar en los objetivos planteados para la sesión.
- ✓ Evaluación con el alumnado: cuestionario de evaluación.

Durante la sesión, se trabajarán contenidos relacionados con la convivencia y el trabajo en equipo, la interculturalidad, el hecho migratorio, y el análisis cinematográfico.

Se entregara una hoja de evaluación al centro escolar para recoger su valoración e identificar aspectos de mejora.

Las Aulas de cine se desarrollaran en euskera y castellano, en función de las preferencias de los centros escolares.

Previamente al desarrollo del taller, la entidad adjudicataria tendrá que facilitar al centro escolar una unidad didáctica sobre el contenido de la sesión para que puedan trabajar en el aula los objetivos establecidos.

3.4 Evaluación

La evaluación se llevara a cabo al final de cada sesión, a través de un cuestionario de evaluación que recoja aspectos cualitativos del programa: materiales presentados, su impacto, el desarrollo del taller, las actividades propuestas, la labor de las dinamizadoras, los conceptos y claves ofrecidas, el desarrollo temáticos… así como propuestas de mejora.

La entidad adjudicataria deberá elaborar y presentar una memoria con los resultados de la evaluación realizada tanto con alumnado como con el centro escolar al área de Inmigración del ayuntamiento de Durango en el plazo de un mes desde la finalización de las Aulas de Cine y Derecho Humanos.

3.5 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); recursos materiales y humanos.

  La propuesta técnica, a efectos de su correcta valoración, deberá articularse en torno a la selección de 3 cortometrajes con temática vinculada con la inmigración, convivencia y Derechos Humanos, presentando unidades didácticas correspondientes a dichos cortometrajes. En este sentido, uno de los 3 cortometrajes, así como su unidad didáctica correspondiente, deberá estar relacionada con la temática elegida para la Semana contra el Racismo 2022: Colectivo LGTBI y movimientos migratorios.
- Elaboración del plan de contingencia que recoja medidas preventivas y de higiene frente al COVID-19.

3.5 Recursos 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 formativos en derechos humanos, a través del cine, de al menos 5 años, en servicios similares al objeto del contrato.

Funciones:

- Interlocución y coordinación con la responsable técnica del Área de Inmigración del Ayuntamiento de Durango: Traslado de información y datos sobre participantes; programación, 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.
- Elaboración de la unidad didáctica.

- Gestionar las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del programa.
- Elaborar memoria detallada con la evaluación y valoración general de las Aulas de Cine y Derechos Humanos en relación al grado de consecución de sus objetivos, contenido y actividades realizadas, así como incidencias y propuestas de mejora.

b) Equipo educativo: La entidad adjudicataria deberá aportar un mínimo de 1 educador o educadora. Deberán estar en posesión del título de diplomado o grado en Magisterio, Educación Social y/o Trabajo Social, disponer de experiencia acreditada de, al menos tres años, en dinamización de grupos de niños y jóvenes en talleres socioeducativos, gestión y dinamización de programas de resolución de conflictos, derechos humanos, inmigración y convivencia, y en el diseño de programas pedagógicos en esa dirección. Asimismo, deberá acreditar certificado lingüístico en euskera de EGA o equivalente.

Funciones:

- Visionar los materiales audiovisuales y establecer el guion de análisis de la sesión.
- Elaborar las propuestas de actividades del taller en función de los objetivos de la sesión y de la temática elegida.
- Dinamizar el grupo de alumnos, y promover e incentivar su participación en las dinámicas de trabajo.
- Generar una actitud crítica frente a mensajes generalistas.
- Detectar, en la medida de lo posible, situaciones conflictivas dentro del grupo para abordarlas y ponerlas en cuestión.
- Acoger todas las opiniones y confrontarlas con la realidad que experimentan.
- Ofrecer ejemplos de relación empáticos, respetuosos e igualitarios.
- Poner en común con el centro educativo la valoración de la sesión y las posibles incidencias que puedan resultar útiles al profesorado para continuar trabajándola dentro del aula en el ámbito de la interculturalidad, resolución de conflictos…
- Evaluar la sesión de trabajo con el alumnado y con los centros.

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

3.6 Proceso de inscripción, calendario, horarios y organización de las Aulas de Cine

Las Aulas de Cine y Derechos Humanos se desarrollan en torno a la Semana contra el Racismo, estableciéndose un periodo máximo de ejecución de 3 meses a partir del mes de marzo.

La entidad adjudicataria deberá gestionar el proceso de inscripción de los centros educativos de Durango en el programa, recogiendo el número de aulas, las fechas y los horarios de las sesiones para su posterior traslado al Área de Inmigración del Ayuntamiento de Durango.

Las actividades se desarrollarán siempre dentro del horario lectivo, de lunes a viernes.

El número máximo de aulas que podrán ejecutarse en cada año escolar será de 15, estableciéndose el mínimo de 1. La determinación del precio del contrato así como de la factura final se realizará, en consecuencia, en base al precio unitario de cada sesión ejecutada.

Número de aulas	Precio
1	385
2	770
3	1.155
4	1.540
5	1.925
6	2.310
7	2.695
8	3.080
9	3.465
10	3.850
11	4.235
12	4.620
13	5.005
14	5.390
15	5.775

4. RELACIONES DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

La entidad adjudicataria realizará reuniones de coordinación, planificación y evaluación de las Aulas de Cine con el Área de Inmigración del Ayuntamiento de Durango, definiéndose, entre otros elementos, la temática a trabajar en cada curso escolar.

La relación con los centros educativos será estrecha y continua durante el proceso de planificación, ejecución y evaluación de las Aulas de cine, realizando reuniones de presentación y valoración de los grupos incluidos en el programa.

5. RESPONSABILISADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 Funciones de la entidad adjudicataria

La entidad adjudicataria desarrollará las siguientes funciones:

- Diseño de las Aulas de Cine y Derechos Humanos para el alumnado de Educación Primaria (Objetivos, metodología, actividades, recursos materiales y humanos): Deberá presentar, durante el primer trimestre del año, el proyecto de trabajo anual, vinculando los objetivos de las Aulas de Cine con la temática elegida para la Semana contra el Racismo y la Xenofobia.
- Ejecución del programa de actividades.
- Ofrecer tanto los talleres como los materiales necesarios para su correcta ejecución, incluida la unidad didáctica, en euskera y castellano.
- Gestionar las licencias de exhibición pública de los cortometrajes: La entidad adjudicataria deberá abonar todos los gastos correspondientes a la exhibición y proyección de los cortometrajes ofertados en las Aulas de cine y Derechos Humanos.
- Relación y coordinación con los centros escolares: La entidad adjudicataria deberá contactar con los centros escolares del municipio de Durango para cerrar el calendario de sesiones en el mes de marzo de cada ejercicio. Asimismo, deberá mantener con los centros las reuniones de coordinación y planificación que sean necesarias para la correcta planificación de la Aulas de Cine y Derechos Humanos.
- Diseño del proceso de evaluación: Identificación de indicadores para su medición, y de las herramientas de evaluación previstas.
- Gestión y tramitación de quejas y sugerencias, haciéndolas llegar al Área de Inmigración.
- Evaluación final con los promotores del programa, centros educativos, y alumnado participante: La evaluación deberá realizarse en cada sesión, y se

recogerán aspectos cualitativos relativos a los materiales ofertados, grado de consecución de los objetivos, desarrollo del taller, conceptos trabajados, actividades realizadas, la labor de las personas dinamizadoras,... así como propuestas de mejora.

- Elaboración de memoria final en el plazo máximo de un mes desde la última sesión realizada.
- 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.

5.2 Lugar

El Ayuntamiento de Durango pondrá a disposición del servicio los espacios necesarios para la correcta ejecución del programa de actividades de carácter grupal.

5.3. Dedicación.

El adjudicatario contará, como mínimo, con una persona coordinadora, y una persona dinamizadora, educador o educadora, con experiencia acreditada en el trabajo directo con niños y adolescentes en talleres socioeducativos, programas de resolución de conflictos, derechos humanos, inmigración y convivencia así como en el diseño de programas pedagógicos en esa dirección

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, dentro del horario lectivo de los centros escolares. El horario, en función de las necesidades del servicio, será flexible, y deberá ajustarse a la disponibilidad de cada uno de los centros educativos que participen.

6. 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.

7.- 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.

8.- 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.

9. - 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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- SISTEMAS DE CONTROL

Art. 90.- SISTEMAS DE CONTROL BÁSICOS.

Las empresas licitadoras deberán prever unos dispositivos muy ágiles 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.

13.- 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.

14.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 2 años, 2022 y 2023, pudiendo prorrogarse un año.

15.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A los efectos previstos por la Ley, relativos a la publicidad y formas de adjudicación del contrato, se prevé que el valor estimado del contrato para los tres años de duración máxima sea de 17.325 euros, calculado del siguiente modo:

2022	5.775
2023	5.775
2024 (prórroga)	5.775
	17.325

16.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA (11.550€). En dicha cantidad se consideran incluidos la realización de todas y cada una de las partidas así como todos los conceptos de aplicación (amortizaciones, costes directos, indirectos, gastos generales, beneficio industrial…). Exento de IVA.

El desglose del presupuesto máximo de gasto del contrato es el siguiente:

- Programa 2022: 5.775 €
- Programa 2023: 5.575 €

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el referido presupuesto se desglosa orientativamente en los siguientes conceptos que, en ningún caso, se tomarán como límite máximo de gasto en cada una de las partidas o conceptos:

Costes directos	5.375
Costes indirectos	200
Otros eventuales gastos	200

17.- FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante factura, en el mes siguiente a la ejecución de las Aulas de Cine y Derechos Humanos, informada y aceptada por la persona Responsable del Área de Inmigración del Ayuntamiento.

El gasto máximo correspondiente al ejercicio 2021 y 2022 será el siguiente:

Programa 2022 (Exento IVA): 5.775 euros.
Programa 2022: (Exento IVA): 5.775 euros.

18.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede

19.- AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DE SERVICIOS.

No procede.

20.- 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 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.

21.- 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, 19 de enero de 2022

Veronica Redondo Gurruchaga
Técnica en 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: 2022.01.20 12:09:24 +01'00'