PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA ECOSCHOOL DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS EN LOS CURSOS 2025-2026 Y 2026-2027

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS que ha de regir la contratación de la gestión del programa **Eco School** de inmersión lingüística en inglés para alumnado de centros escolares alaveses en los cursos **2025-2026 y 2026-2027**

1) INTRODUCCIÓN

El aprendizaje de lenguas a una edad temprana potencia el aprendizaje general de todas las áreas pedagógicas.

Además, aprendiendo una lengua extranjera se llega a reconocer que existe otro modo de decir las cosas, otras formas de pensar, otras culturas, con costumbres diferentes a las propias. El hecho de que este aprendizaje que proponemos se desarrolle en un ámbito más informal, el del Ocio y Tiempo Libre, más relajado que el propio del aula que está más sujeto a resultados, y evaluaciones; potencia, en ocasiones, los resultados de asimilación de conocimientos por la propia naturalidad metodológica de la inmersión.

En este sentido, desde el Instituto Foral de la Juventud, y respetando en todo momento las competencias en materia educativa y la autonomía del ámbito escolar, se pretende colaborar con los objetivos señalados, ofreciendo la posibilidad a los y las escolares alaveses de participar en un programa de inmersión lingüística, diseñado por el propio Instituto Foral de la Juventud, en colaboración con empresas especializadas, que tendrá lugar en el albergue de Barría, contando para ello con profesorado y monitorado de nivel lingüístico nativo para garantizar la inmersión.

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 del programa de inmersión lingüística ***Eco School*** que se realizarán mediante la estancia del alumnado en el albergue de Barria, perteneciente a la red de albergues juveniles del Instituto Foral de la Juventud de Álava.

Este programa se organizará durante el curso escolar y estará dirigidos a alumnado de Primer ciclo de secundaria.

Tendrá una duración de cinco días y cuatro noches en régimen intensivo, de lunes a viernes, organizándose para grupos de, aproximadamente, 50-55 personas; aunque puedan atenderse solicitudes de grupos mayores o menores de modo excepcional (con una capacidad máxima de dos aulas), en función de la gestión de las inscripciones. Será obligatoria la presencia, participación y acompañamiento del profesorado del centro educativo y recomendamos que sea el profesorado de lengua inglesa el que acuda a la actividad.

Tanto en el desarrollo del servicio como en la selección del personal, se utilizarán 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, un impulso para evitar en la contratación pública la discriminación de las mujeres.

3) DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El programa se compone de las siguientes actividades:

Actividad		**Fechas**
Eco School	Barría	46 semanas 2025-2027

3.1. CONTENIDO DEL PROGRAMA

El programa consta de 23 semanas de trabajo por cada curso escolar. Dentro de las fechas de inicio y fin del programa y sin variar el número máximo de semanas contratadas, el Instituto Foral de la Juventud, podrá modificar la distribución de estas semanas. Del mismo modo, en caso de cambios en el calendario de fiestas oficiales, se ajustará la distribución del programa.

3.2. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas para realizar, en cada programa, 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 una relación provisional de los centros educativos inscritos participantes en el programa, número de alumnado participante, modelo lingüístico del aula, profesor/a de referencia, email de contacto y las fechas de incorporación de dicho grupo.
- Las inscripciones en el programa se realizan durante el mes de mayo en el IFJ y las adjudicaciones de semanas se producen normalmente en junio; por lo tanto, corresponderá a la empresa, mediante los recursos que determine, en cuanto comienza el curso escolar, ponerse en contacto con los centros con la debida antelación y acordar citas de visita presencial u online con cada uno de ellos para informarles personalmente acerca de las condiciones y detalles necesarios para su incorporación así como información relativa a la programación y otros asuntos organizativos necesarios, remitiéndoles una guía didáctica con la planificación completa del programa: objetivos, horarios, actividades, talleres básicos, normas, etc.
- La empresa adjudicataria deberá requerir y obtener con anterioridad, la autorización o desautorización del centro de cara a la realización del blog de estancia y la toma de fotos, además de otros asuntos prácticos relevantes para la entrada en el albergue ya que también han de determinar cuestiones esenciales como las dietas alimenticias, número definitivo de alumnado, etc.
- A posteriori, se debe enlazar toda esta información con el albergue de Barría en lo que afecta al número de plazas, dietas, disposición de habitaciones, salas y otros espacios, etc.

- El desplazamiento de los grupos desde su lugar de origen hasta Barría y vuelta será encargado y contratado por el Instituto Foral de la Juventud. Por tanto, no será responsabilidad de la empresa adjudicataria y el costo de este no será tenido en cuenta en la oferta. No obstante; ha de producirse, por parte de la empresa adjudicataria, una coordinación de estos autobuses para la presentación efectiva del autobús en el centro educativo y, si fuera necesario, ocasionalmente, esta persona debería estar disponible para viajar hasta el albergue, en el autobús habilitado al efecto.
- La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el Instituto Foral de la Juventud para el mantenimiento y actualización de esta relación de centros y, en todo caso, dará puntual información de las incidencias, al iniciarse y finalizarse cada uno de los turnos. Los datos de los y las 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 describirán estas tareas en el proyecto, partiendo del hecho de que la empresa facilitará todos los recursos humanos y materiales para la puesta en funcionamiento del programa de inmersión lingüística, objeto de la presente contratación.
Las actividades del programa se iniciarán el lunes de la semana correspondiente, con la incorporación del alumnado, que será recogido en su centro escolar y trasladado hasta el albergue de Barría, donde llegarán aproximadamente a las 10 horas de la mañana.
La salida del grupo tendrá lugar, aproximadamente, a las 15 horas del viernes de la semana correspondiente. Así todas las semanas del programa.

Para las actividades dispuestas como talleres/clases de inglés, se establecerán, como mínimo, 3 grupos homogéneos de entre 15 y 20 alumnos/as, de cara a conseguir una mayor efectividad en el aprendizaje en formato de pequeño grupo.

Las clases, talleres y actividades se realizarán exclusivamente en inglés, aunque el euskera o el castellano (en función del modelo lingüístico del aula) puedan ser idiomas utilizados subsidiariamente para la explicación de actividades más generales, de grupo entero o de carácter normativo. Esta explicación subsidiaria en euskera siempre la haría una de las personas que ejercen la dirección, coordinación del programa.

Semanalmente reportará información sobre incidencias y evaluaciones de la estancia a la persona técnica del IFJ, responsable del programa

La promoción, la publicidad del programa y los procesos de inscripción serán atendidos directamente por el IFJ.

4) CONTENIDO DEL SOBRE B. "Oferta Técnica".

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará en *pdf* o *docx* con una letra de tamaño no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 30 páginas. Toda la documentación se presentará a través de la plataforma electrónica de contratación. Las 30 páginas, que como máximo contendrá la Oferta Técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente: un máximo de 25 páginas se destinará al proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.

Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de estos:

4.1 PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

- **a) Objetivos generales y específicos**
- **b) Programación didáctica y temporalización**
- **c) Metodología y recursos didácticos**
- **d) Descripción de las tareas que componen el servicio**

4.2 VALORACION Y EVALUACION

4.3 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.1. PROYECTO PEDAGÓGICO

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

a) Objetivos generales y específicos:

El objetivo principal será proporcionar al alumnado participante una situación de aprendizaje práctico que le permita desarrollar habilidades comunicativas en lengua inglesa y que le ayude a hablar y entender el inglés aprovechando a tal fin la oportunidad que aporta la inmersión, la convivencia en un entorno educativo no formal. Para ello, las clases, talleres, actividades, la comunicación global se realizarán exclusivamente en inglés, por parte del profesorado de nivel nativo, aunque el euskera o el castellano (en función del modelo lingüístico del aula) puedan ser subsidiariamente idiomas utilizados por parte de los/as coordinadores de la actividad. Dentro de este objetivo esencial, se encuentra el fomento de actividades que combatan los estereotipos y roles de género en materia de igualdad.

El objetivo general de inmersión en el idioma y otros relacionados con la educación en el tiempo libre y el trabajo en valores de paz, igualdad, sostenibilidad, solidaridad, esfuerzo, etc… deberán ser desarrollados en un esquema gráfico que recoja los objetivos específicos y acciones previstas que contribuyan a la consecución de estos. Del mismo modo, en este esquema se recogerán los indicadores de evaluación de esos objetivos.

El programa también deberá contribuir al refuerzo de los objetivos generales propios de esta etapa educativa, tales como la adquisición de competencias en comunicación lingüística, cultural y artística, aprender a aprender, tratamiento de la información y competencia digital, autonomía e iniciativa personal.

b) Programación didáctica y temporalización:

El proyecto educativo incluirá un CRONOGRAMA, un cuadro completo de temporalización de actividades diario-semanal y una posterior descripción completa y

fundamentada en relación con objetivos educativos de cada una de las actividades propuestas.

Debe quedar garantizada la dedicación, como mínimo, de cuatro sesiones de trabajo diarias (de 50-60 minutos cada una) con el profesorado de nivel nativo, en grupos reducidos de 15-20 alumnos/as, excepto el viernes, día en el que el grupo abandonará la actividad después de comer.

Actividades específicas:

- En la programación propuesta deberá incluirse la visita guiada y taller rotativo en grupos de 15-20 personas al espacio verde del albergue (Huerta, gallinero, compostaje…) que se realizará una mañana entre las 10 y las 13h, siendo necesario plantear una actividad alternativa para los grupos que no están haciendo en ese momento la rotación del taller.

- Un día del programa será obligatorio programar una salida de medio día, una excursión a algún recurso cultural o natural cercano del entorno que determine el IFJ, a propuesta consensuada con la empresa, y que tenga un interés directo para el cumplimiento de los objetivos del programa, aportando un valor educativo mayor, al mismo. En este caso y, si fuera necesario un transporte de grupo, el coste de este será asumido por el IFJ.

Se valorarán los siguientes criterios:

Coherencia idiomática:

Estas sesiones de trabajo formativas deberán formar parte de una estructura lógica y coordinada, incidiendo fundamentalmente en la comprensión y la expresión, por lo que se practicará habitualmente la conversación y el diálogo, utilizando los recursos materiales necesarios para afianzar el conocimiento de vocabulario y otras estructuras gramaticales que se puedan practicar en situaciones cotidianas y/o relacionadas con el

tema que se va a trabajar durante el resto del día, pero no se plantearán necesariamente como clases formales. Deberán ser talleres, proyectos con un marcado carácter lúdico y que sean variados y atractivos para el alumnado de esa franja de edad.

El programa también deberá contribuir al refuerzo de los objetivos generales propios de esta etapa educativa, tales como la adquisición de competencias en comunicación lingüística, cultural y artística, aprender a aprender, tratamiento de la información y competencia digital, autonomía e iniciativa personal.

Cultura medioambiental:

De igual modo, lógicamente, deberá tener en cuenta las características propias de las instalaciones y su entorno.

En Barría hay un espacio verde con huerta y gallinero donde se realiza de un taller de huerto ecológico. También se hacen labores de compostaje.

En general, 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.

Por otro lado, están otros recursos culturales o naturales interesantes pedagógicamente en la zona que rodea la instalación, que deben ser tenidos en cuenta.

Es muy importante esta dimensión de sostenibilidad, corresponsabilidad y ecología en la programación como el propio nombre del programa indica ECO SCHOOL.

c) Metodología y recursos didácticos

Se valorará el carácter participativo y activo de la metodología desde el punto de vista de la competencia y aprendizaje oral integrado, de acuerdo con el nivel de cada ciclo escolar. Se deberá involucrar al alumnado en la construcción del conocimiento, procurando el empleo de recursos y estrategias tales como la simulación de

situaciones ficticias donde se emplean frases simples en inglés (a modo de ejemplo: hacer la compra, viajar, ir al aeropuerto, role playing), el juego cooperativo (no competitivo), el conocimiento personal y el intercambio de experiencias, el trabajo en grupo e individual a través de la búsqueda autónoma de información por parte del alumnado, etc.

Dado que el principal objetivo es el fomento de la expresión oral en inglés, se basará en la escucha y repetición de estructuras gramaticales, la comprensión y producción oral, siempre relacionadas con el contexto, como el tema propuesto y buscando que el alumnado pueda practicar en distintas situaciones cotidianas aquello que aprendan del profesorado y monitorado.

d) DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

Desarrollo de las tareas recogidas en el apartado 3.2 de estos pliegos.

4.2. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

En la oferta se especificará el modo en que está previsto evaluar la consecución de los objetivos programados que, por otra parte, constituye un apartado diferenciado a incluir en la memoria que se requiere a la empresa y a la que nos referimos en el apartado siguiente.

Se ha de incluir:

1) **Un sistema de evaluación completo (Rúbrica o matriz de evaluación)** que deberá recoger los aspectos relacionados con los procesos de evaluación continua del programa, además de los indicadores señalados por la empresa para los objetivos generales y específicos y los resultados recogidos en la encuesta de valoración realizada por los y las participantes y profesorado acompañante cuyo modelo básico será aportado en este proyecto por la empresa adjudicataria.

En cualquier caso, mediante la encuesta de evaluación que el IFJ establezca a través de

la plataforma **INKESTAK**, se medirá la satisfacción general sobre el programa, sobre la programación, la organización, el equipo de animación, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones y las distintas actividades y talleres realizados. Esta evaluación la deberá cumplimentar el profesorado acompañante del centro.

Estas evaluaciones de la plataforma INKESTAK se supervisarán semanalmente, tras la estancia de cada grupo participante, tanto por la empresa adjudicataria como por el o la técnica responsable del programa. Después serán tenidas en cuenta para la elaboración de un informe de evaluación que incluya medias generales de tal forma que se hará una evaluación continua de la actividad.

Con los resultados estadísticos obtenidos se realizará un **INFORME DE EVALUACIÓN**, que se adjuntará a la Memoria final, con el siguiente contenido:

- Documento de síntesis de resultados, conclusiones y propuestas de mejora.
- Cuadros gráficos con los cruces de los indicadores de resultados propuestos teniendo en cuenta la variable sexo.

En este proyecto pedagógico, de igual manera, se deberá definir 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

En el proyecto deben describirse los siguientes apartados relacionados con los medios que se han de poner a disposición del programa:

4.3.1.- EQUIPO HUMANO: La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un cuadro completo del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación

- **4 profesores/as-monitores/as de nivel nativo** habilitadas para el ejercicio de las funciones docentes en la especialidad de lengua inglesa y que deberán encargarse, de llevar a cabo las cuatro clases formativas a las que se hace referencia en este Pliego. Deberán tener más de 21 años, haber cursado y acreditado el TEFL o equivalente (Titulación facultativa para enseñar inglés en el extranjero), tener pleno dominio del idioma, así como experiencia acreditada en la docencia de la lengua inglesa y en actividades de tiempo libre. A estos efectos, se presentará en la oferta el tipo de perfil profesional que la empresa exigirá a estas personas

- **2 persona monitoras** que asumirán funciones de **dirección y/o coordinación** de programa. Serán mayores de 21 años y responsables de cualquier asunto relacionado con la estancia del grupo de alumnos/as; una de esas personas, la que ejerza la coordinación, estará disponible las 24 horas del día, los días de duración del programa. Los datos de identificación de estas personas deberán aportarse junto con la oferta, acreditando titulación de director/a para ese puesto y de monitor/a para la jefatura de campo.

Estas personas deberán tener dominio de euskera y lengua inglesa suficiente para hacer la comunicación e intermediación y coordinación entre el profesorado nivel nativo y el acompañante del centro educativo.

Todas las personas que formen parte del equipo educativo de trabajo deberán preferiblemente tener titulaciones académicas universitarias (Degrees, Grados) como magisterio en especialidad de inglés, licenciaturas/grados en filología inglesa, Traducción, interpretación o formación similar.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Para las tareas previas a la incorporación del alumnado, la empresa, a través de los medios que determine, llevará a cabo las labores administrativas necesarias para ponerse en contacto con los centros educativos con la suficiente antelación para

confirmar su estancia y anticiparle datos relativos a la programación y después consolidar, confirmar los datos definitivos de participación. Para ello, se indicará en la oferta los datos de la persona responsable de esta labor.

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.

La documentación acreditativa de la titulación, experiencia y el certificado anterior, de todo el equipo de personas que trabajará en el programa deberá presentarse ante el Instituto Foral de la Juventud en la Primera Fase de Ejecución del Servicio. Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, 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. Tener nivel nativo/a en inglés será condición obligatoria en el profesorado que se disponga para el programa.

Se detallarán en la oferta las funciones concretas que desempeñarán los y las monitoras/profesoras, así como su papel en relación con el alumnado que le sea encomendado.

- **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.

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, comunicación con el IFJ, equipamiento de oficina, materiales pedagógicos, etc.

De manera complementaria al programa de actividades, la empresa adjudicataria deberá desarrollar un blog, habilitado debidamente en una plataforma dispuesta por el IFJ, donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que los padres, madres o tutores/as del alumnado puedan seguir el programa.

5) EJECUCIÓN 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 diez días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un “Plan de Actividad”, con el siguiente contenido:

o 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, titulaciones, etc.

o Listado de material necesario para la actividad, junto con los documentos justificativos del gasto correspondiente a su adquisición (en su caso).

o 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 de estos, en caso de que no utilicen, indicarlo.

o 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 semanalmente, del desarrollo de esta, notificando las incidencias, enviando evaluaciones de cada centro educativo participante, etc. Durante esta fase, será de aplicación un **calendario de pagos mensual,** basado en la cuantía que resulte de dividir

el total de la adjudicación, por el número de semanas de que consta el programa, aplicando a la factura mensual, el total de semanas que correspondan a ese mes.
La factura mensual se acompañará del justificante de pago de la nómina de ese mes al personal adscrito al servicio, así como de los documentos de Seguridad Social RNT y RLC del mes anterior y justificante de pago de estos.

Tercera fase: La adjudicataria presentará a la finalización de cada curso, en un plazo de veinte días a contar desde la finalización del servicio:

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

    a) Grado de consecución de los objetivos planteados.
    b) Implicación y participación del alumnado y profesorado acompañante.
    c) Equipos de trabajo. Trabajo de profesores y equipo de monitores/as.
    d) Desarrollo de las actividades.
    e) 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.
    f) Evaluación sobre actividades, excursiones, comida, monitores/as, instalaciones, recursos materiales.
    g) 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 RNT y RLC, más recibo o sello del banco. (Esta documentación se presentará periódicamente con las facturas mensuales)

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

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 Álava. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales del personal teniendo en cuenta que hay dos tipologías distintas de personal.
- 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 de este, 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.
- Aunque no existe relación laboral alguna entre la plantilla de la Empresa contratante y el Instituto, aquélla observará las normas generales de funcionamiento y de seguridad existentes en el Albergue, especialmente las recogidas en la Evaluación de Riesgos Laborales, de la cual se informará a todo el personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el albergue.

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 los 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
- El servicio de alojamiento y mantenimiento
- El transporte de los y las participantes

Vitoria-Gasteiz, 25 de agosto de 2025

Raúl Montejo Cheza

Técnico de juventud

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN