PLIEGO TÉCNICO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES PARA EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE.

Contenido

1 Objeto del contrato 2
2 Descripción del servicio 2
2.1 Objetivos 2
2.1.1 Objetivos específicos: 2
2.2 Destinatarios y aforos 2
2.3 Localización 3
2.4 Duración de los cursos 3
2.5 Oferta de cursos 3
2.5.1 Cursos Obligatorios 3
2.5.2 Cursos adicionales 4
2.5.3 Modificación y adecuación de la oferta de cursos 4
2.6 Presupuesto y duración del contrato 4
2.7 Gestión de las inscripciones 5
3 Obligaciones de las entidades 5
3.1 Plan de trabajo 6
3.1.1 Evaluación del programa. 7
3.2 Bilingüismo 7
3.3 Recursos Humanos y convenio de aplicación 7
3.3.1 Coordinación y planificación 8
3.3.2 Requisitos técnico-profesionales del profesorado 9
3.4 Recursos Materiales 10
3.5 Documentación a presentar 10
4 Criterios de valoración de las ofertas 10

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1 Objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto la gestión e impartición de los cursos y talleres para el aprovechamiento del tiempo libre en el municipio de Etxebarri
Esto, comprende la preparación, ejecución y evaluación de los cursos y talleres junto con el Area Socio cultural.

La empresa adjudicataria deberá presentar una oferta de carácter obligatorio sobre los contenidos en el apartado 2.5.1 Cursos Obligatorios y una oferta propia de cursos complementaria según se recoge en el apartado 2.5.2 Cursos adicionales.

2 Descripción del servicio

2.1 Objetivos

El objetivo general es la implementación de un conjunto de acciones formativas de carácter socio cultural en el ámbito del ocio y del tiempo libre.

Estas acciones de formación pretenden contribuir entre otras cuestiones al desarrollo comunitario ofertando para ello actividades de calidad que promuevan la formación, la igualdad y la convivencia.

Así, la entidad adjudicataria deberá garantizar el fomento de la participación, la inserción comunitaria y la dinamización sociocultural.

2.1.1 Objetivos específicos:

- Disfrutar de estas dinámicas en compañía de otras personas (participación-inserción).
- Fomentar la creación.
- Iniciarse en disciplinas artísticas y culturales que amplíen el conocimiento y el desarrollo personal (dinamización).
- Potenciar el desarrollo integral de las personas haciendo uso del tiempo de ocio.
- Impulsar la socialización (participación-inserción).
- Desarrollar valores y actitudes no discriminatorias (inserción).
- Motivar la participación y la iniciativa personal (participación - dinamización)
- Desarrollar la identidad y autonomía personal.

2.2 Destinatarios y aforos

Se trata de una oferta de ocio educativo dirigida específicamente a personas mayores de 16 años empadronadas en el municipio de Etxebarri; aunque personas no empadronadas puedan participar ateniéndose a las condiciones específicas.

Los grupos se conformarán con un mínimo de 8 personas y un máximo de 12.

La oferta de MASTERCLASS podrá tener un aforo diferente que vendrá limitado por el modelo y materia a impartir en el mismo. En la memoria descriptiva deberá indicarse el aforo estimado máximo adecuado para este tipo de sesiones atendiendo a su naturaleza.

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2.3 Localización

Los cursos se desarrollarán en instalaciones y locales municipales.

Será por cuenta del Ayuntamiento de Etxebarri el mantenimiento de los locales, el material necesario para desempeñar los cursos y talleres (excluido el material consumible del profesorado y el propio del alumnado) y la publicidad de los mismos.

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.

2.4 Duración de los cursos

Los cursos tendrán lugar entre los meses de octubre y mayo y la duración de cada curso será la que se especifica en el apartado siguiente, atendiendo a la tipología de cada uno de ellos para el caso de los cursos obligatorios o a lo recogido en la memoria que presente el licitador para el caso de la oferta complementaria de cursos adicionales

El número total máximo de horas a impartir será aquel que respetando el precio máximo del contrato venga dado por el precio/hora de la oferta y el número y tipo de sesiones ofertadas, respetando siempre un máximo de 465 horas máximas para los cursos ordinarios y un máximo de 60 horas para las Masterclass.

En cualquier caso, ninguno de los cursos ofertados superará las 60h formativas para la tipología de cursos obligatorios, talleres culturales y talleres de igualdad, ni las 20h para el caso de la Masterclass.

2.5 Oferta de cursos

2.5.1 Cursos Obligatorios

La empresa adjudicataria deberá presentar una oferta de carácter obligatorio sobre los contenidos siguientes y con la duración recogida en la tabla

Tabla 1 - Cursos obligatorios y duración

CURSO OBLIGATORIO	HORAS DURACIÓN (en h)
Punto y ganchillo	60
Cocina para principiantes	60
Cocina avanzada	60
PACHTWORK	60
Relajación	60
Diseño y decoración	60
Mujeres artistas	20

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Para los cursos anteriores, de obligado cumplimiento, la empresa deberá realizar una oferta a la baja de precio por hora, siendo los precios máximos los indicados más adelante en el apartado 2.6 Presupuesto de estos pliegos

2.5.2 Cursos adicionales

Además de los cursos obligatorios anteriormente mencionados, los licitadores deberán presentar una oferta de cursos adicionales de formación según la tipificación que se describe a continuación, contando para ello con un máximo de 85 horas de las 465 horas máximas anuales que componen el contrato. Esta oferta adicional deberá venir detallada en la memoria o proyecto técnico de la oferta.

Talleres y/o cursos a incluir opcionales y valorables:

1) TALLERES CULTURALES:
    a. Artesanía y artes aplicadas.
    b. Artes plásticas.
    c. Artes visuales.
    d. Artes escénicas.
    e. Música.

2) TALLERES DE IGUALDAD.

2.5.3 Masterclass

Además de las anteriores, los licitadores deberán presentar una oferta de sesiones de corta duración, de un máximo de 10 horas por curso de un total de 60 horas máximas anuales. Estos cursos deberán ser impartidos por un experto en una materia concreta y dirigida a personas con conocimiento en ese ámbito que pretenden profundizar en su conocimiento de esta.

2.5.4 Modificación y adecuación de la oferta de cursos

Durante la vigencia del contrato y para responder a la cambiante oferta y demanda en las necesidades formativas alguno de los cursos ofertados podría ser sustituido por otro, siempre respetando la duración y el coste total máximo del servicio ofertado y de manera acordada entre el ayuntamiento de Etxebarri y el adjudicatario. Esta modificación de la oferta no tendrá en ningún caso impacto en el coste total del contrato ni en el precio/h de cada uno de los tipos de cursos.

2.6 Presupuesto y duración del contrato

El presupuesto máximo del contrato de será de 64.000€ (IVA incl.) y tendrá una vigencia de 2 años prorrogables en otros 2, año a año (2+1+1)

1) Presupuesto base de licitación (sin IVA): 52.892,56€
Tipo impositivo de IVA: 21%. 11.107,44 €

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2) Presupuesto base de licitación (con IVA): 64.000,00€

Duración: 2 años, con prorrogas posibles de 1+1

Además del precio máximo del contrato se establecen los precios/h máximos en función de la tipología de cada curso:

Para los denominados cursos obligatorios, los talleres creativos y los talleres de igualdad adicionales a ofertar, el precio/h máximo será de:

CON IVA (21%): 58,08 €/h
SIN IVA: 48,00 €/h

Para las denominadas MASTERCLASS:

CON IVA (21%): 60,50 €/h
SIN IVA: 50,00 €/h

El precio incluirá las tareas a desarrollar por las y los profesores, el material tanto fungible para el curso, como el básico que el profesorado precise para sí (cremas, hilos…), así como las propias de gestión, organización administrativa, coordinación con el área correspondiente del ayuntamiento y de comunicación de los cursos en las condiciones que fijan los pliegos.

En el precio máximo del contrato se contemplan los siguientes gastos:

a) Todos los gastos relativos al capítulo de personal (retribución, mensual y extraordinaria, seguros sociales, formación, dietas, gestión laboral, etc.).
b) 40 horas de coordinación por parte de la entidad contratada a través de los coordinadores generales distintos de los/as monitores. Esta coordinación se realizará in situ en los locales municipales cuando así se les requiera o en las dependencias de la propia entidad.
c) Seguro de responsabilidad civil que cubra tanto al personal contratado como a las actividades desarrolladas dentro del programa de gestión.
d) Gastos derivados de oficina.
e) Gastos de gestión-beneficio industrial.
f) IVA, si es de aplicación.
g) Cumplimiento de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales y evacuación de espacios.

Quedan excluidos del precio máximo del contrato los gastos de suministros, electricidad, agua, teléfono, gastos de limpieza; gastos de mantenimiento del mobiliario, impuestos municipales, gastos de infraestructura y equipamientos de toda índole.

2.7 Gestión de las inscripciones

Las inscripciones a los cursos y talleres se gestionarán desde el ayuntamiento de Etxebarri, desde su área Socio-Cultural (ASK).

3 Obligaciones de las entidades

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En el apartado de recursos humanos, la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato.

La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal.

El Ayuntamiento de Etxebarri no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria, respecto del cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de las relaciones de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico- laborales derivadas de los mismos.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de sustituir a las personas que estén impartiendo un taller cuando cometan acciones u omisiones que den lugar a infracciones tipificadas como faltas muy graves o graves en el presente Pliego

En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa para los riesgos derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

Todos los trabajos realizados bajo el siguiente contrato, 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.

La utilización por la empresa adjudicataria (en su caso) 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 15/1999, de 13 de diciembre, y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de protección de datos de carácter personal, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

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.

3.1 Plan de trabajo

Anualmente, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Etxebarri la propuesta de programación de talleres contemplando de forma pormenorizada los siguientes aspectos:

1) Cuadro de talleres que recoja el profesorado por taller, día de la semana y horario de impartición.
2) De cada Taller:

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a) Profesor/a que se propone para impartir el curso (adjuntando datos sobre su formación y experiencia).
b) Contenidos.
c) Material didáctico.
d) Sistema de evaluación de la actividad.

Finalizado el proceso de matriculación, se procederá a la aprobación definitiva del programa correspondiente a las distintas actividades, previo ajuste de los conceptos anteriormente señalados, profesorado, número de alumnos y recursos complementarios.

Al finalizar cada curso y con fecha límite de 30 de junio la entidad adjudicataria deberá elaborar y presentar un informe descriptivo y valorativo del desarrollo del curso.

3.1.1 Evaluación del programa.

La adjudicataria deberá realizar una evaluación anual del programa en su conjunto, y de cada taller en particular, y presentarla al Área de Cultura al finalizar el curso, incluyendo expresamente una propuesta de mejora de este.

La memoria anual ha de contener, entre otros los siguientes aspectos:

- Desarrollo de los talleres, con especificación del número de ellos realizado, profesorado de cada taller, asistencia media a cada taller y contenidos trabajados.
- Incidencias producidas.
- Análisis de infraestructuras actuales y necesidades.
- Sugerencias y propuestas para mejorar los talleres y el servicio del programa de cara al futuro.

3.2 Bilingüismo

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 estará únicamente en el idioma en que se imparta el curso.
Esta documentación será previamente verificada por el Área de Cultura.

3.3 Recursos Humanos y convenio de aplicación

La entidad adjudicataria se encargará de que todas las actividades planteadas, sean atendidas por personal adecuado para su correcto funcionamiento.
De acuerdo con el objeto contractual, y en función de las actividades que se especifican, el adjudicatario deberá aportar el personal especializado.
A tal efecto, al inicio de la ejecución del contrato el contratista presentará relación nominal y currículum profesional del personal encargado de la ejecución del contrato.

Asimismo, 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 por accidente o enfermedad u otras causas durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación de este.

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La sustitución deberá hacerse por personal de similares características y capacitación.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social, así como las relativas a Seguridad e Higiene en el trabajo.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho a exigir cuanta documentación y justificantes estimen precisos para acreditar el cumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones anteriores.

El convenio que regulará las relaciones laborales de las personas prestadoras del servicio con la empresa adjudicataria será el "Convenio colectivo de formación y enseñanza no reglada"

3.3.1 Coordinación y planificación

La empresa adjudicataria quedará obligada a asistir a cuantas reuniones se convoquen desde ASK para garantizar el correcto desarrollo del proyecto.

La empresa adjudicataria estará representada por personal que realice tareas de gestión, planificación, programación, coordinación y evaluación; y que garantice de forma permanente el óptimo funcionamiento de los talleres, así como la calidad y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Así, deberá aportar una persona que haya realizado en los últimos tres años tareas dirección y coordinación de equipos de trabajo en el desarrollo de prestaciones similares al objeto del contrato.

Entre otras tareas que resulten necesarias para la correcta y eficaz ejecución del contrato, este personal deberá realizar las siguientes funciones:

- Planificar y programar las actividades previstas, coordinando con ASK los contenidos, tipología, fechas y períodos de impartición.
- Resolución de conflictos en el desarrollo del programa, facilitando para ello al alumnado un teléfono de atención.
- Coordinación con el personal de ASK y asistencia a cuantas reuniones le convoque éste para garantizar el correcto desarrollo del programa.
- Coordinar al profesorado y las diferentes actividades a desarrollar durante todas las fases del programa, en acuerdo con ASK.
- Remitir memoria anual, y cuantos informes se soliciten por parte del Área de Cultura.
- Realizar una propuesta de mejora del programa al Área de Cultura sobre talleres, espacios y materiales, junto a una previsión del material necesario.
- Conocer las normas de funcionamiento del proyecto, y transmitirlas al profesorado y al alumnado.
- Confeccionar los listados del alumnado y distribuirlos al profesorado de los talleres.
- Realización de un inventario del material de los talleres y una previsión del material necesario para el próximo curso (Compra, gestión, reparación y mantenimiento del material de los talleres).
- Remitir facturas de gasto.
- Proporcionar al Área de Cultura toda la información necesaria para confeccionar el folleto

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

informativo de los talleres.
- Información y atención al alumnado: presentación al comienzo del curso, información y recogida de sugerencias.
- En caso de no poder realizarse la actividad algún día por motivos extraordinarios, comunicar telefónicamente al Área de Cultura y al alumnado esa suspensión.

3.3.2 Requisitos técnico-profesionales del profesorado

Las y los profesores de cada curso deberán:
- Elaborar la programación de cada taller, donde se señalen objetivos, contenidos, material necesario y gasto aproximado por alumno o alumna.
- Impartir el contenido del programa. Entrega del contenido del taller al alumnado al comienzo del curso.
- Informar al alumnado de normas de respeto y convivencia en el taller, contenido, calendario, normas de seguridad en la manipulación del material y la herramienta, entrega de material didáctico, material personal necesario y teléfono de atención al alumnado, todo ello al comienzo del curso.
- Controlar diariamente la asistencia, valoración mensual de la asistencia al taller y comunicación de las bajas del alumnado, informando a la empresa adjudicataria.
- Elaborar informes sobre el desarrollo del curso y memoria final del taller.
- Velar por el cuidado del material del taller y comunicar las reparaciones necesarias del material, en su caso. Recogida de los materiales de desecho al finalizar el curso.
- Comunicar cualquier incidencia en cuanto al alumnado, espacio, material, etc.
- Acudir a las reuniones que se convoquen para el correcto desarrollo del programa cuando así sea necesario.
- Realizar el inventario al finalizar el curso y los informes que se les recaben correspondientes a los materiales propios de cada taller.
- Remitir una previsión del material necesario para el siguiente curso a la empresa adjudicataria antes de finalizar el curso.
- Realizar la evaluación al alumnado.

La empresa adjudicataria deberá aportar a la ejecución del contrato, profesorado suficiente para impartir todos los talleres.

Cada profesor o profesora, al menos, contará con uno de los siguientes requisitos respecto al taller específico al que se le asigne:

- Titulación apropiada.
- Formación específica (haber recibido cursos específicos sobre el taller asignado);
- Experiencia impartiendo clases (más de 75 horas impartiendo cursos o talleres sobre la materia).

El incumplimiento de estos requisitos será causa de resolución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.4 Recursos Materiales

La empresa adjudicataria, entregará al alumnado el material didáctico correspondiente al taller (fotocopias, etc...).

En el material didáctico que se entregue se incluirá el logo municipal y se proporcionará en el idioma en que se desarrolle el taller.

En cualquier caso, será por cuenta de la empresa adjudicataria el material didáctico que se entregue al alumnado.

En el caso de que por la empresa adjudicataria se vaya a suministrar a los alumnos material protegido por derechos de autor, la empresa adjudicataria queda obligada a solicitar previamente a la entidad encargada de gestionar esos derechos la autorización correspondiente y a abonarle el importe resultante de las tarifas aplicables.

3.5 Documentación a presentar

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar un proyecto técnico, además de la oferta de "talleres y cursos de obligado cumplimiento"; en el que se incluyan las características del servicio a prestar; así como la oferta de materias susceptibles de ser impartidas por el periodo de un año (de octubre a mayo).

El proyecto técnico que se presente en la oferta para optar a la adjudicación del contrato deberá hacer referencia a los siguientes aspectos:

a) Objetivos. Propuesta de contenidos. (tanto de cursos obligatorios como del resto de contenidos de la oferta)
b) Planificación, organización de las sesiones y actividades. Modelo de gestión.
c) Metodología. Modelo de gestión.
d) Recursos humanos y materiales. Propuesta de contenidos.
e) Sistema de coordinación y flujo de información trabajo con el Ayuntamiento de Etxebarri. Modelo de coordinación
f) Protocolo de gestión de incidencias. Modelo de gestión.
g) Planteamiento de seguimiento y control de los cursos (estrategias de evaluación y recogida de propuestas de mejora. Modelo de coordinación)

4 Criterios de valoración de las ofertas

Se valorarán los siguientes **criterios de valoración automática**, por un valor total de 51 puntos:

1. **Oferta económica.** El precio/h que se estipule para los cursos obligatorios, Talleres y Masterclass, atendiendo a la siguiente formula y hasta un máximo de 37 puntos:

Precio a considerar prorrateado, dando un peso total del 90% al precio de los talleres y cursos obligatorios y un peso del 10% al precio ofrecido para las Masterclass

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

$$P_{val} = P_{ct} * 0{,}9 + P_m * 0{,}1$$

Donde,

Pval = Precio/hora a considerar para la valoración
Pct = Precio/hora ofertado de los cursos obligatorios y talleres
Pm = Precio/hora ofertado de las Masterclass

2. **Mejoras a considerar,** hasta un máximo de 9 puntos
   - Oferta a precio "cero" de una MASTERCLASS (hasta 4 puntos)
   - Oferta a precio "cero" de un curso adicional con carácter innovador (hasta 5 puntos)

Los criterios de valoración subjetivos tomaran como referencia la memoria o proyecto técnico presentado atendiendo a los siguientes aspectos y hasta un máximo de 49 puntos:

- Propuesta de contenidos obligatorios, de los incluidos en el punto 2.5.1. (10 puntos)
- Número, tipo y contenido de los cursos adicionales a los obligatorios ofertados, de los incluidos en el punto 2.5.2.(15 puntos)
- Número, tipo y contenido de las Masterclass ofertadas 2.5.3. (5 puntos)
- Modelo de gestión: Planificación, contenidos, organización de las sesiones y actividades. Metodología, protocolos (10 puntos)
- Modelo de coordinación: Sistema de coordinación y flujo de información trabajo con el Ayuntamiento de Etxebarri. Planteamiento de seguimiento y control de los cursos (estrategias de evaluación y recogida de propuestas de mejora). (9 puntos)

Además, se tendrán en cuenta criterios en materia de igualdad, por valor de 5 puntos.

Sinatzaile / Firmante: FERNANDO NIEVA ECHEVARRIA Data: 2026-06-17 08:21:28(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:21:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2026-06-17 08:32:10(UTC) Fecha: 17/06/2026 08:32:10 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {056iabd9-a923-4e21-a93e-e9c26650c1e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.