gaztea
Gazteriaren Foru Erakundea
Instituto Foral de la Juventud
araba álava

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PROGRAMA "LURRIKARA" DE EMANCIPACIÓN Y PARTICIPACIÓN JUVENIL 2027

1. INTRODUCCION

Las personas jóvenes alavesas que viven en pueblos quieren permanecer en ellos.

Algunas dificultades de estas personas jóvenes que viven en pueblos y que, como las demás, quieren construir su proyecto personal de vida tienen que ver con la falta de herramientas y estructuras estables que les permitan la promoción y desarrollo de sus iniciativas personales, sociales y/o profesionales.

Por otro lado, hay que reconocer y presentar a estas personas jóvenes los servicios que la Administración Foral ofrece para promover la condición juvenil y acompañar sus proyectos vitales personales o comunitarios ya que, éstos, en muchas ocasiones, no son conocidos o utilizados por las personas jóvenes por desconocimiento o porque, quizás, tampoco responden o reflejen sus intereses o necesidades reales.

Ante esta situación, el Instituto Foral de la Juventud cree necesario el desarrollo de políticas públicas de emancipación, dinamización y participación juvenil con un enfoque territorial, dirigidas a la juventud alavesa que vive en un entorno rural, mediante la puesta en marcha de un conjunto de acciones que se enmarcan en este programa.

Para ello, es imprescindible identificar de forma continua, las necesidades e intereses de las personas jóvenes alavesas en todos los ámbitos de su vida para, a posteriori, en base a nuestras competencias como Administración, crear acciones que, además de incidir en la dinamización social del territorio, estén encaminadas a acompañarlas en su proceso de emancipación.

Con este objetivo, en 2026, se contrató, entre otras cosas, la elaboración de una estrategia de emancipación, dinamización y participación juvenil en Álava. El objetivo del IFJ es seguir profundizando los años objeto de este contrato y, además, seguir acompañando iniciativas juveniles, a poder ser novedosas, que ahonden en la mejora de las condiciones de vida de las personas jóvenes que viven en pueblos alaveses. Esa estrategia general de *Lurrikara* se proyecta en dos años y es el objeto de este contrato.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación, en el año 2027, en los períodos de enero a junio y de septiembre a diciembre de las acciones de desarrollo del programa LURRIKARA y que se fundamentan en el despliegue de la estrategia 2027-2028

Ejecución del servicio:
2027
1)Enero a junio (ambos meses incluidos)
2)Septiembre a diciembre (ambos meses incluidos)

El PROGRAMA DE EMANCIPACIÓN y PARTICIPACIÓN JUVENIL LURRIKARA está dirigido a promover la emancipación y la participación juvenil de la juventud que vive fuera de Vitoria-Gasteiz, en localidades del territorio y/o en zonas rurales, intentando dar cauce a las iniciativas de estas personas jóvenes de una manera integral y coordinada.

En el caso de Álava, resulta evidente que solo hay una ciudad (Vitoria-Gasteiz) para la que, en principio, no se contemplan acciones específicas porque dispone de una mayor cantidad de opciones informativas, formativas y participativas.

Lurrikara es un programa que funcionalmente actúa como aglutinador territorial en el desarrollo de políticas de emancipación, información, formación y dinamización juvenil.

Se trata de promover acciones para las personas jóvenes que quieren seguir viviendo en sus pueblos en igualdad de oportunidades.

Los objetivos específicos, aunque están en continua evolución porque que han de adaptarse a la realidad cambiante de las políticas de juventud, son esencialmente los siguientes:

- Reconocer los intereses y necesidades de las personas jóvenes de Álava que viven en municipios fuera del de Vitoria-Gasteiz.
- Apoyar la emancipación juvenil (dentro de nuestras competencias) de estas personas jóvenes; implementando itinerarios y programas formativos e informativos de variada índole u otras acciones complementarias.
- Promover la participación juvenil y la creación de redes estables de información.
- Coordinar y acompañar en el territorio alavés el desarrollo de políticas juveniles de emancipación juvenil en coordinación con las asociaciones de desarrollo rural u otras entidades. Hacer propuestas de relevo generacional en negocios de los pueblos de Álava.
- Poner en valor las oportunidades que ofrece la vida para una persona joven en el medio rural. Equilibrar las oportunidades informativas y de promoción entre la juventud de los pueblos alaveses con la que vive en el municipio de Vitoria-Gasteiz. Colaboración con el programa de informadores juveniles de centros educativos de EEMM de Álava.
- Desarrollar y apoyar proyectos concretos de promoción de la juventud en el Territorio histórico de Álava.
- Favorecer el intercambio de experiencias formativas e informativas entre jóvenes de diferentes localidades. Crear redes estables de información, canales bidireccionales de

información juvenil. Consolidar los canales existentes con las Entidades Locales. Diseñar una estrategia que permita canalizar la información juvenil que se genere en Álava.

- Proponer formación ajustada a necesidades juveniles. Promover y recoger propuestas formativas de jóvenes para jóvenes.
- Motivar a los jóvenes para que formen parte del desarrollo político, social y económico del territorio en el que viven fomentando su participación.
- Dinamizar y revitalizar el medio rural a partir de iniciativas juveniles novedosas.
- Conocer otros programas, participar en otras Comunidades, explorar programas europeos para juventud rural.

3.- DESCRIPCION DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2027 EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMANCIPACIÓN Y PARTICIPACIÓN JUVENIL LURRIKARA

La gestión de este programa implica la contratación por parte de la empresa adjudicataria de **una persona animadora sociocultural con una dedicación mínima del 75% de la jornada normal,** para la ejecución de las siguientes tareas:

3.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

TAREAS 2027

- **Desarrollo y finalización del Catálogo de equipamientos, servicios y programas juveniles en el territorio.** Mantenimiento y actualización. Publicar este catálogo en Internet haciéndolo accesible, fijar servicios en el mapa, también campas.

- **Despliegue de la ESTRATEGIA JUVENIL 2027 en el Territorio Histórico de Álava.**
  Fase 1:
  - Desarrollo de manuales de acogida para personas jóvenes llegadas a los municipios o EELL mediante proceso participativo.
  - Hacer de Lurrikara un programa de referencia a nivel territorial. Buscar expansión y consolidación. Informar en foros, comisiones… sobre el programa. Coordinación inter e intrainstitucional.
  - Creación y definición de grupos juveniles estables de contraste, debate y opinión. Estrategia participativa. Temporalización. Asistencia y participación en foros juveniles, reuniones de profesionales de juventud, foros interdepartamentales y/o interinstitucionales. Desarrollar una agenda participativa, consultiva y continua. Participación adaptada a la realidad rural.
  - Apoyar la formación de la juventud rural mediante propuestas formativas conectadas con intereses y necesidades. Ampliar catálogo de propuestas. Formación de jóvenes a jóvenes.
  - Trabajo en Redes Sociales de poner voz a iniciativas juveniles en el ámbito rural. Creación de vídeos, entrevistas a jóvenes que vivan en pueblos y que tengan proyectos personales de vida en ellos.

- Trabajo colaborativo complementario con otros departamentos, instituciones y/o entidades similares europeas y estatales, recepción y participación en proyectos Erasmus+, etc. Experiencias y buenas prácticas. Tejer redes multilaterales.
- Mentorizar y acompañar proyectos "Gazteak Gazteari". Buscar proyectos en cada cuadrilla e intentar que más mujeres jóvenes los lideren.
- Buscar implicación joven en el conocimiento del medio rural alavés. Desarrollar algún programa de transmisión de conocimientos y conexión con personas jóvenes.
- Plantear algún trabajo colaborativo con las personas jóvenes alavesas, puede ser un trabajo de innovación social o de ciencia ciudadana.
- Premios de juventud y desarrollo rural. Emprendimiento social. Hacer evento de encuentro de iniciativas con un taller de emprendimiento social, apoyo de asociaciones de desarrollo rural.
- Buscar campos de voluntariado. Llevar jóvenes a los pueblos a través de programas propios.
- Establecer indicadores de seguimiento y evaluación.

Este servicio se prestará a jóvenes de 14 a 30 años residentes en municipios alaveses y en el Enclave de Treviño.

CONSIDERACIONES COMUNES A LAS TAREAS A REALIZAR

La empresa debe facilitar todos los recursos humanos y materiales para la realización de las tareas previstas en 2027 dentro del programa de emancipación y participación *Lurrikara*. En este sentido, deberá tener en cuenta que, para la realización de diferentes tareas, resulta imprescindible desplazarse a los municipios del Territorio y se deberá participar en eventos juveniles o en encuentros relevantes de organizaciones, programaciones similares. En este sentido, se ha previsto en el presupuesto una cuantía destinada a este desplazamiento.

En este sentido, la empresa deberá garantizar las condiciones físicas de trabajo de esta persona, deberá mantener la coordinación y la comunicación periódica con esta persona y, para ello, deberá describirlo todo en su proyecto, incluyendo la forma y periodicidad de esta coordinación, además con el IFJ.

La gestión de este servicio conlleva la coordinación continua con las personas técnicas de Juventud del Instituto Foral de la Juventud y de otras Entidades Públicas con competencias en el área.

Corresponderá a la empresa adjudicataria, con el visto bueno del Instituto Foral de la Juventud, la supervisión del trabajo del personal designado para el servicio y la elaboración de su calendario mensual de trabajo.

Los datos de los y las personas o agentes implicados en políticas de juventud del Territorio (personas técnicas, orientadoras de centros educativos, jóvenes…), 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 esta.

3.2. CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará exclusivamente, a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf y se hará en un tamaño de letra no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas. Estas 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

Unas 20 páginas del proyecto de gestión se destinarán a la definición y descripción completa de las tareas de organización del programa y del personal contratado y, por tanto, tienen que especificar cómo plantean el desarrollo global del programa de emancipación y dinamización juvenil *Lurrikara*, deberán desarrollar una propuesta de programación y temporalización anual y sentar las bases de una estrategia de participación.
Las otras páginas restantes del proyecto deberán destinarse a la metodología de evaluación continua y a los medios humanos y técnicos puestos a disposición del programa.

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

- Tareas a desarrollar

- Estructura de informe de evaluación continua y final

- Medios humanos y técnicos

-TAREAS A DESARROLLAR POR LA PERSONA TÉCNICA DE LURRIKARA

La empresa describirá las tareas básicas de la persona trabajadora que ya se exponen sucintamente en estos pliegos, describiendo y dividiendo las tareas en cada periodo de ejecución y dándoles una perspectiva metodológica respecto al desarrollo del trabajo y la relación con los y las jóvenes de los pueblos de Álava e incluso a nivel de coordinación con el IFJ. En este apartado se valorará la coherencia de la descripción de tareas con el objetivo principal del servicio, así como la utilidad y viabilidad de las acciones previstas.

-INFORME DE EVALUACIÓN

Se describirán los criterios de evaluación, memoria continua y final de la actividad realizada.

Las evaluaciones individuales de las personas jóvenes alavesas se recogerán y se incluirán en la aplicación INKESTAK u otro formato que permita extracción sencilla de resultados.

La empresa realizará una memoria trimestral que recoja las incidencias en la prestación de sus

servicios, una evaluación y propuestas de actuación concretas justificadas por las valoraciones técnicas de la persona contratada y el equipo técnico del Instituto Foral de la Juventud.

Además, junto con los documentos elaborados, previstos en las tareas contratadas, deberán presentar un INFORME FINAL DE EVALUACIÓN cuando acabe la ejecución del servicio, que se adjuntará a la Memoria de actividad con el siguiente contenido:

- Documento de síntesis de resultados del programa
- Cuadros gráficos con los cruces de los indicadores de resultados propuestos teniendo en cuenta la variable sexo.
- Propuestas de mejora concretas de la organización de Lurrikara.

-MEDIOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un currículum completo de la persona que coordine y desarrolle este programa, acompañándola de un modelo de gestión y supervisión por parte de la empresa adjudicataria de sus tareas.
El o la profesional responsable del Servicio de emancipación y dinamización responderá al siguiente perfil profesional:

- Persona joven, como máximo 30 años, al inicio del servicio.
- Animador/a sociocultural o técnico en integración social con titulación de grado superior de formación profesional o en su defecto formación universitaria en trabajo social, educación social, psicología, pedagogía, sociología, etc.
- C1 en euskera.
- Carné de conducir.
- Empadronamiento en Álava.

En este apartado se valorará:

- Formación complementaria o experiencia demostrada en orientación académica y laboral, experiencia con colectivos jóvenes y en animación sociocultural.
- Otras capacidades:
    - Debe ser una persona flexible, capaz de trabajar en equipo, ser organizada y tener habilidades sociales.
- Orientación:
    - Capacidad para ayudar a las personas jóvenes en la construcción de itinerarios formativos y laborales.
- Conocimiento demostrado en recursos para mejora de competencias y empleabilidad.
- Dinamización:
    - Habilidades de Comunicación

También se valorará el modelo de gestión del Servicio, horario propuesto, distribución de la jornada en las dos fases de contratación, etc, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación mínima en los períodos de contratación fijados ha de ser del 75% de la jornada habitual, y que la prestación del servicio puede ser tanto en horario de mañana como de tarde,

de lunes a sábado. En este sentido la empresa informará en su proyecto si la contratación es a tiempo parcial (75%), en un porcentaje superior o a jornada completa.

El contrato, especialmente en su valoración económica, viene condicionado por el "***Convenio colectivo para el sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava***", publicado en el BOTHA del 16 de diciembre de 2024. El referido convenio, en el título IV, Capítulo III. Clasificación profesional, art. 26. establece una clasificación de seis grupos profesionales y categorías correspondientes.

El grupo III: "personal de atención directa en equipamientos de cultura de proximidad yproyectos socioculturales", podría ser el que más se ajusta al servicio que aquí se define. Dentro de este grupo, es a su vez, la **categoría de animador/a sociocultural** la que mejor encaja en las necesidades del trabajo encomendado.

El Anexo II del Convenio define al o la animador/a sociocultural: "Es quien, reuniendo la formación específica correspondiente, desarrolla aspectos prácticos de un programa o proyecto, ejerciendo su función de dinamización, teniendo una visión global del medio en el que trabaja que le permite planificar, gestionar y evaluar programas de desarrollo comunitario dentro del campo del ocio sociocultural".

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada con la mayor antelación posible al Instituto Foral de la Juventud, debiendo en este caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a que deberá reunir los mismos requisitos exigidos y similares competencias que las valoradas inicialmente.

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 estas personas jóvenes de 14 a 30 años.

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.

Con su propuesta de personal, la empresa asegurará el cumplimiento de las disposiciones legales, así como las condiciones de trabajo y salariales establecidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

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.
La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las ausencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad, permisos, ausencias...). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio.

4.- EJECUCION DEL SERVICIO

4.1.- FASES DE EJECUCION

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

- Identificación definitiva del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa exigida relativa a los medios humanos. Deberá incluir: nombre, apellidos, DNI, titulaciones varias solicitadas y certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Programación anual provisional (en las dos fases de contratación citadas), citas y eventos con una propuesta de horario y/ o agenda de ejecución.
- Listado de material necesario para el desarrollo del servicio junto con los documentos justificativos del gasto correspondiente a su adquisición (en su caso) y previsiones de desplazamiento.
- Protocolo de empresa frente al acoso laboral y acoso sexual en el trabajo.
- En relación con las actividades que van a prestar las y los trabajadores por parte de la empresa en las actividades 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.
- 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 periódicamente, en función de la duración de la actividad, del desarrollo de esta, notificando las incidencias, etc. Durante esta fase, será de aplicación el calendario de pagos establecido para aquellos gastos justificados por la adjudicataria y validados por el IFJ, necesarios para el desarrollo del servicio.

Tercera fase: Las empresas adjudicatarias presentarán, finalizado el servicio y antes del 20 de diciembre de cada año de contrato, la MEMORIA DE EVALUACIÓN que deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

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

- Grado de consecución de los objetivos planteados. Matriz de evaluación.
  Que incluya Implicación y participación de las personas jóvenes de la provincia. Se expondrá la manera en que se recoja la valoración de aspectos como actividades, acciones de orientación laboral y educativa propuestas informativas, proyectos juveniles acompañados o canalizados por las Instituciones competentes.
- Equipos de trabajo. Redes de participación y coordinación creadas. Reuniones
- Desarrollo de propuestas.
- Evaluación del tratamiento de la diversidad.
- Observaciones, análisis de las incidencias, sugerencias y propuestas de mejora.
- Memoria gráfica (fotos, videos).

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

4.2. CONDICIONES DE EJECUCION DE CARÁCTER ESENCIAL

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA LINGÜÍSTICA

- La empresa adjudicataria, tanto en el desarrollo de la actividad, como en la comunicación del personal con los jóvenes y teniendo en cuenta las características lingüísticas garantizará el uso de ambas lenguas cooficiales en la CAV, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/1982 de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y el artículo 80 de la Ley 4/2023, de Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarias, relativo a la información de los bienes y servicios, el cual establece que:

  1. – Las personas consumidoras y usuarias tienen derecho a recibir información en euskera y castellano sobre bienes y servicios.

  2.- Se garantizará el uso de las dos lenguas oficiales en las relaciones con las personas consumidoras y usuarias, bien en euskera y castellano, bien en ambas lenguas:

  a) Los rótulos, notas y, en general, las comunicaciones orales y escritas que se hagan públicas.

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, en la comunicación directa con las personas jóvenes del territorio, 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 el desarrollo del servicio se seguirá el siguiente orden de los principios de la **Economía Circular**, con el objetivo de reducir todo lo posible la generación de residuos y a aprovechar al máximo aquellos cuya generación no se haya podido evitar:

- Todos los documentos elaborados en el desarrollo de las acciones previstas en 2026 se presentarán en formato electrónico, nunca en papel.
- En las actividades que se lleven a cabo, informes, encuestas, etc, se utilizarán materiales de uso permanente, evitando la utilización de papel y otros materiales fungibles y de un solo uso.
- En caso de que no sea posible evitar el uso de materiales distintos de los anteriores, estos deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados. Los materiales de celulosa deberán proceder al 100% de materias recicladas.
- En ningún caso se utilizarán productos plásticos no reciclables.

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, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Así mismo, en la oferta, se detallará la estructura salarial, especialmente salario, pluses de disponibilidad e indemnización por fin de contrato, todo ello referido a salario bruto a percibir por el personal, sin incluir la cotización a cargo de la empresa.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución 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.
- Las funciones del personal serán las recogidas en la propuesta técnica presentada.
- 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.

- El Instituto se reserva el derecho de rechazar a las personas de la plantilla de la empresa adjudicataria que considere incompatibles con la buena marcha del servicio, con las mutuas relaciones y con el debido trato a los usuarios, sin más compromiso que el de ponerlo en conocimiento de aquél con cinco días de anticipación, plazo que no será necesario observar en situaciones de gravedad.

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. El IFJ 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 coordinación y apoyo a las tareas desarrolladas por el personal contratado por la empresa adjudicataria.

Vitoria-Gasteiz, octubre de 2026

Raúl Montejo Cheza
Gazteriaren Teknikaria
Técnico de Juventud

Pedro J. García Fdez.
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN