DURANGO
Udala • Ayuntamiento

(Ver el documento en castellano)

LIZITAZIOA	Ludoteka eta gazteleku zerbitzuen kudeaketa
MOTA	Zerbitzua
AGIRIA	03. Plegu teknikoa
ESP. ZK	39/2022/ID_KN
ARLOA	Kultura, gazteria, kirol eta hezkuntza arloa
ARDURADUN TEKNIKOA	Ander Alvarez Ortiz

1. KONTRATUAREN XEDEA

Durangoko Udaleko Gazteria eta Kirol Sailak LUDOTEKA eta GAZTELEKU zerbitzuak eskaintzen ditu Durangoko haur eta gazteentzat aisialdi alternatibak eskaintzeko.

Lizitatzen diren plazek programa hasten den unean indarrean dagoen araudia bete beharko dute. Aurkeztutako eskaintzek modu integralean jaso behar dituzte parte-hartzaileei beren adinaren arabera arreta emateko behar guztiak. Lizitazioaren xede den programa garatzen den proiektuak esleitzeko beharrezkoak diren baldintzak eta betekizunak ezartze aldera, preskripzio teknikoen agiri hau egin da.

Kontratu honen xedea LUDOTEKA eta GAZTELEKU zerbitzuak kudeatzea, dinamizatzea eta gauzatzea da, honako data hauetan: 2022ko azaroaren 1etik 2023ko abenduaren 31ra.

2. PROGRAMAREN DESKRIPZIOA

Durangoko Udalaren lehentasunezko helburuen artean dago haurrei eta gazteei zuzendutako aisialdi-eskaintza dibertsifikatzea eta aberastea. Zentzu horretan, bi gela ditu Durangoko Intxaurrondoko zentroan (Laubideta, 6). Zerbitzuaren eskaintza hartzaileen beharrizan eta interesetan oinarrituko da, eta antolamendu-maila guztietan parte hartzea sustatuko da. Zerbitzuaren eskaintzan jarduerak egingo dira, bai lokalen barruan, bai kanpoan. Tresna eraldatzaileak, berdintzaileak, integratzaileak eta hezitzaileak dira. Parte-hartzean eta aukera-berdintasunean oinarritutako espazio komunitarioak ere badira.

LUDOTEKA zerbitzua 5 eta 12 urte bitarteko haurrei zuzenduta dago eta GAZTELEKU, berriz, Durangoko 12 eta 16 urte bitarteko gazteei. Adin-tarteak zabalak direnez, zerbitzu bakoitzean egokitzat jotzen diren txandak edo taldeak planteatu ahal izango dira, Durangoko Udalarekin adostu ondoren. Zerbitzuan garatutako jardueretan, honako zeharkako ildo hauek hartuko dira funtsezko printzipiotzat: euskara sustatzea; gizonen eta emakumeen arteko aukera-berdintasuna; inklusioa eta integrazioa.

Bi programa horiek familien kontziliazio-beharrari erantzuten diote, egoera zaurgarrian dauden haur eta gazteen integrazioa errazten dute eta euskara sustatzen dute hezkuntza ez-formalaren eremuan.

3. EXEKUZIO EPEA

2022: Azaroaren 1etik abenduaren 31ra.
2023: Urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra.

4. KONTRATUAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK

4.1 Helburuak

Bi programen helburu nagusia hartzaileen beharrei erantzutea da. Honako hauek hartzen dira helburutzat:

- Haur eta nerabeentzako topaguneak sortzea Durangon, eta aisialdi kontsumistaren ereduari alternatibak eskaintzea.
- Espazio ludiko batean berdinen arteko harremanak sendotzea.
- Familiei aisialdirako eta jolaserako eskaintzen zaien eskaintza sendotzea, lana eta familiaren arteko kontsolidazioa direla bermatzeko.
- Haur eta nerabeen parte-hartze aktiboa sustatzea.
- Aisialdia euskaraz bizitzeko eta euskal kultura sustatzeko eskubidea bermatzea.
- Haur eta nerabe etorkinen parte-hartzea eta integrazioa sustatzea.
- Premia bereziak dituzten haurrek eta nerabeek zerbitzuak erabil ditzaten erraztea.
- Tokiko elkarteekin eta eragileekin sareko lana bultzatzea.

4.2 Hartzaileak

Hartzaileak 5 eta 16 urte bitarteko haurrak eta gazteak izango dira. Aldi bereko erabiltzaileen gehieneko kopuruak eraikinaren eta ikasgelaren edukiera errespetatu beharko du. Durangoko Udalak gela bat dauka zerbitzu bakoitzeko: gela bat LUDOTEKA zerbitzurako eta beste bat GAZTELEKU zerbitzurako. Gela bakoitzak gehienez 15 pertsona har ditzake. Eusko Jaurlaritzak monitore bakoitzeko ezarritako gehieneko kupoak ere errespetatu beharko dituzte, egin beharreko jardueren eta erabiltzaileen adinaren arabera. Enpresa esleipendunak monitoreak egokitu beharko ditu, hala badagokio, minusbaliotasunak, behar bereziak eta abar izan ditzaketen erabiltzaileei arreta emateko.

4.3 Kontratuaren ezaugarri orokorrak

Zerbitzuak kudeatzeko lana Durangoko Udalak ezarritako helburuak lortzera bideratuta egongo da. Enpresa esleipendunak Durangoko Udalak adostutako orientabide eta arau espezifikoak beteko ditu. Honako hauek dira:

- **Enpresa esleipendunarekin harremana.** Enpresa esleipendunak koordinazio, plangintza eta ebaluazio bilerak egingo ditu Durangoko Udaleko arloko teknikariekin. Enpresa esleipendunak, gutxienez, deskribatutakoaren antzeko programetan haur eta nerabeekin zuzeneko lanean esperientzia egiaztatua duen koordinatzaile bat izango du.

- **Jardueren diseinua**. Haurrak eta nerabeei zuzendutako jardueren erreferentziazko espazio nagusiak Intxaurrondoko lokaletan eta kanpoko espazioan daudenak izango dira. Baina beste espazio batzuk ere sartuko dira, hala nola kalea, parkeak edota Udalaren beste instalazio batzuk. Besteak beste, programatutako jarduerak sartu beharko dira eskaintzan: hitzaldiak, irteerak, tokiko jardueretan parte hartzea (jaiak, lehiaketak, elkarteen programak), etab. Jardueren kostu guztiak enpresa esleipendunak hartuko ditu bere gain.

- **Erabiltzaileen partehartzea**. Bi programa horietan, eskaintza espezifikoa erabiltzaileen beharrizan eta interesetan oinarrituko da. Enpresa hartzaileak parte hartzeko kanalak diseinatu beharko ditu, hartzaileen interesak ezagutzeko eta, ahal den neurrian, eskaintza haien interesetara egokitzeko. Era berean, erabiltzaileek eta lan-taldeak eztabaidatu eta adostuko dituzte zerbitzuen funtzionamendu egokirako bizikidetza-arauak. Gainera, sustapen-lana egingo da haurrek eta nerabeek herritartasun aktiboa izan dezaten. Ildo horretan, haurren kontseiluarekin eta gazteen foroekin sustatuko eta koordinatuko da lana.

- **Euskara**. Euskara izango da zerbitzuen arreta eta lan hizkuntza. Bere erabilerari buruzko jarrera positiboak bultzatuko dira.

- **Genero ikuspegia**. Enpresa lizitatzaileek, beren proposamenak egin eta aurkezterakoan, hizkera ez-sexista erabili beharko dute. Genero-berdintasunarekin eta emakumeen aurkako indarkeriarik ezarekin lotutako jarduerak edo ekintzak jaso beharko dira.

4.4 Enpresa esleipendunak egin beharreko lanak

- **Planifikazioa**. Enpresa esleipendunak jarduerak planifikatu beharko ditu zehaztutako helburuak lortzeko. Horretarako, zerbitzu bakoitzaren aurrekariak hartu beharko dira kontuan: aurreko ebaluazioak, zerbitzua sustatzen duen arloak zehaztutako lehentasunak, erabiltzaileen proposamenak, etab. Enpresa lizitatzaileak hilero programatu eta informatuko ditu egin beharreko jarduerak.

- **Ebaluazioa**. Enpresa esleipendunak programa osatzen duten jarduerak ebaluatu beharko ditu. Generoaren arabera bereizitako datuak jasoko ditu, eta zerbitzuaren hartzaileak jakinaren gainean jarriko ditu. Ebaluazio-txostenetan honako informazio hau jaso beharko da:
    - Datu kuatitatiboak: asistentzia (genero aldetik, datu bereizia)
    - Datu kualitatiboak: erabiltzaileen asetze maila; jarrerak; balorazioak, etab.
    - Hobekuntzak.

  Txostenak e-mailez bidaliko zaizkio Udaleko arduradunari hilaren lehen astean.

- **Koordinazioa**. Koordinazioa nahitaezkoa da zerbitzuek behar bezala funtziona dezaten. Haur eta nerabeen beharrak eta interesak anitzak direnez, beharrezkoa izango da arlo eta eragile guztiekin batera lan egitea, horiei erantzuteko. Bi zerbitzuen arteko koordinazioa antolatuko da, bien arteko jarraitutasuna eta koherentzia bermatzeko, batetik besterako trantsizioa aztertzeko eta ikasturte bakoitzeko baterako lana konektatzeko. Urtean gutxienez bi bilera egingo dituzte. Durangoko Udaleko arduradunarekiko koordinazioa arina izango da, eta aldizkako bilerak adostuko dira zerbitzua behar bezala gauzatzen dela bermatzeko. Enpresa esleipendunak zerbitzua ematean sortzen diren gorabeheren berri emango du, zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzeko.

- **Hedapena**. Enpresa esleipenduna arduratuko da zerbitzu bakoitza zabaltzeaz, betiere Durangoko Udalaren irizpideei jarraituz eta ardura duen arloarekin bat etorriz. Enpresa esleipendunak eta Udalak aldez aurretik adostutakoarekin bat etorriz, hartzaileei eta eragileei zerbitzuei buruzko informazio orokorra (helburuak, lan-ildoak, zer-nolakoa) eta espezifikoa (programak, jarduerak, ordutegiak, etab.) emango zaie. Plan horretan zehaztuko da zer informazio mota zabaldu behar den (ikasturtearen hasiera, oporraldia, data espezifikoak), helburua (euskararen erabilera sustatzea, programei buruzko informazioa ematea) eta zer bide erabiliko den (komunikabideak, informazio-orriak, blogak, sare sozialak). Publizitate euskarrietan Durangoko Udalaren logoa eta erabakitzen diren beste marka batzuk sartuko dira.

4.5 Zerbitzuen talde lana eta enpresa espeipendunaren betebeharrak

Enpresa esleipendunak lantalde egokia ezarriko du zerbitzua behar bezala emateko. Aldi bereko erabiltzaileen gehieneko kopuruak eraikinaren eta ikasgelaren edukiera errespetatu beharko du (ikasgela bakoitzeko 15 pertsona). Gutxienez bi monitore-hezitzaile ezarriko dira. Eusko Jaurlaritzak monitore bakoitzeko ezarritako gehieneko kupoak ere errespetatu beharko dituzte, egin beharreko jardueren eta erabiltzaileen adinaren arabera. Enpresa esleipendunak monitoreak egokitu beharko

ditu, hala badagokio, minusbaliotasunak, behar bereziak eta abar dituzten balizko erabiltzaileei laguntzeko, kostu gehigarririk gabe. Matrikula eskatzen duen jardueraren bat eskaintzen bada eta gutxieneko kupoa betetzen ez bada, Udalak jarduera ez egitea erabaki dezake.

Gainera, koordinatzaile bat egongo da. Enpresa esleipenduna arduratuko da lan-taldea kontratatzeaz, eta sor daitezkeen ordezkapenak bermatuko ditu; ordezkoek titularren baldintza berak bete beharko dituzte. Hasierako lantaldean edozein aldaketa eginez gero, Udalaren oniritzia beharko da. Taldeak bi sexuetako pertsonek osatzea lehenetsiko da. Haurrak eta nerabeak babesteko uztailaren 28ko 26/2015 Legean ezarritakoa betez, langile guztiek sexu-delitugileen erregistro orokorretan sartu ez izanaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

4.6 Egutegia eta ordutegia

Hauek izango dira zerbitzu bakoitzerako ordutegi orokorrak:

- LUDOTEKA: Larunbatak (17:00-20:30) eta igandeak (17:00-20:00)
- GAZTELEKU: Larunbatak (17:00-20:30) eta igandeak (17:00-20:00)

Hiru hilean behin jarduera berezi bat antolatuko da ezarritako helburuak indartzeko: irteera, festa, jarduera tematikoa, etab.
Zerbitzuak itxita egongo dira uztailean, abuztuan eta irailean.
Egutegi eta ordutegi horiek aparteko programak antolatzen direnean aldatu ahal izango dira eta bi alderdiek adostuko dituzte. Zerbitzua ematen duen enpresak urtean 30 orduko poltsa bat izan beharko du, eta Udalaren esku jarriko du plegu hauetan edo egokitzat jotzen den beste edozein jardueratan berariaz jasotzen ez diren programen antolaketan edo lankidetzan parte hartzeko. Gazteei arreta emateaz gain, langileek denbora gehiago izan beharko dute prestatzeko, materialak biltzeko, ebaluatzeko, koordinatzeko, kontsultei erantzuteko, etab.

4.7 Zerbitzuen ikuskapena

Durangoko Udalak baimena izango du zerbitzuekin zuzenean lotutako jarduerak ikuskatzeko, enpresa esleipendunaren betebeharrak egiaztatzeko. Horrela, enpresa esleipendunaren baldintza teknikoak betetzen diren ikuskatu ahal izango du, bai emakidari atxikitako instalazio finkoen egoerari dagokionez, bai zerbitzuaren alderdiei dagokienez.

4.8 Hizkuntza irizpideak

Euskararen Erabilerarako Udal Planean ezarritakoaren arabera, enpresa esleipendunak honako hizkuntza-irizpide hauek aplikatu beharko ditu:

- Zerbitzua euskara hutsean emango da. Gurasoekiko edo herritarrekiko harremanei dagokienez, EAEko bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko aukera dago, beharrezkoa den guztietan.

- Idatzizko dokumentazioari dagokionez (txostenak, inprimakiak, oharrak, kartelak, liburuxkak, iragarkiak, jakinarazpenak), euskaraz edo ele bitan idatziko da. Beti antzeko edukia duen dokumentazioa, euskara hutsezkoa, eta ele bitan egiten direnen kasuan, euskarari emango zaio lehentasuna, bai kokapenari dagokionez (euskarazko testua gaztelaniazkoaren gainetik), bai tamainari dagokionez.

- Udalaren eta enpresa esleipendunaren arteko administrazio-harremanak (kontratua, fakturak, txostenak) euskaraz izango dira.

- Zerbitzuen jarduerari buruzko txostenak euskaraz aurkeztu beharko ditu enpresak.

5. ESLEIPEN PROZESUA

Prozedura irekia. Eskaintzak aurkeztu eta txosten teknikoak aztertu ondoren, Durangoko Udalak zerbitzuen behin betiko esleipena egingo du edo, hala badagokio, esleitu gabe utziko du.

6. ZERBITZUAREN KOKAPENA

Zerbitzua Intxaurrondoko lokaletan (Labideta, 6), haren inguruetan edo Durangoko Udalak horretarako jarritako instalazioetan garatuko da lehentasunez. Intxaurrondon gaitutako lokalek zerbitzua ematen den bitartean erabiliko diren altzariak eta jolasak dituzte. Durangoko Udalak bere gain hartuko ditu hornidura-gastuak (ura, argia, berokuntza, garbiketa, etab.).

7. PLEGU TEKNIKOARI LOTZEA

Zerbitzu guztiak plegu tekniko honetan zehaztutakoaren eta lehiaketaren xede diren zerbitzuak esleitzeko kontratuaren bidez zehaztutakoaren arabera egingo dira. Zerbitzu horien prestazioa honako hauen arabera arautuko da:

- Baldintza teknikoen agiria.
- Baldintza administratiboen plegua.
- Durangoko Udalaren eta enpresa esleipendunaren artean ezartzen den kontratu-dokumentua.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena.
- Kontratu honetan aplikatzekoa den indarreko gainerako kontratazio-araudia.
- Arlo horretan nahitaez bete beharreko gainerako araudia, plegu honetan agertzen ez dena baina aplikatzekoa dena.
- Zerbitzua kontratatzeko administrazio-agiri guztiak.

8. KONTRATISTAREN LAN-BETEBEHARRAK

Lehiaketaren xede diren zerbitzuei buruz eskainitako urteko planen ondorioz, enpresa lizitatzaileek lan-aurreikuspenen eta beharrezkotzat jotzen duten plantillaren proposamen xehatua aurkeztuko dute. Eskaintzak argi eta garbi zehaztu beharko du lanpostu eta profil bakoitzera bideratutako pertsona-kopurua, eta lanpostuaren eta profilaren arabera adierazi beharko ditu horietako bakoitzak bete beharreko edukiak eta zereginak.

Udalak ez du inolako harreman juridikorik, lan-harremanik edo bestelako harremanik izango esleipendunaren langileekin, ez kontratua indarrean dagoen bitartean, ez kontratua amaitzen denean. Emakidadunaren kontura izango dira esleipendunak sortutako betebehar, kalte-ordain eta erantzukizun guztiak.
Langileen ordezkapenak eta ordezkapenak gehienez 48 orduko epean bete beharko ditu enpresa esleipendunak, betiere ordezkatutako pertsonaren profil bereko edo goragoko pertsona batek.

Durangoko Udalak, bere erantzukizun sozial eta ekonomikoa betetze aldera, pertsonak kudeatzeko eta soldatak berrikusteko politika bat gauzatzeko konpromisoa eskatzen dio zerbitzuaren enpresa esleipendunari, Gizardatz Bizkaiko Esku-hartze Sozialeko Sektorearen Hitzarmen Kolektiboarekin bat datorrena.

Enpresa lizitatzaileek, halaber, langileen politika proposatuko dute, eta bereziki langileen prestakuntzarekin, laneko segurtasun eta osasunarekin eta higienearekin eta beharrezko zerbitzu medikoekin zerikusia duten alderdi guztiak.

Enpresa esleipendunak Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak bete beharko ditu, eta langileak alta emanda, afiliatuta eta egunean izan beharko ditu gizarte-kotizazioen ordainketan.

Udalak edozein unetan eskatu ahal izango du kontratuen kopia bat, aldaketak, luzapenak eta langileei buruzko beste edozein agiri.

Enpresa esleipendunak bere ardurapeko langile guztiak behar bezala aseguratuta izan beharko ditu, eta aurreikusitako zerbitzuak ematerakoan hirugarrenei gerta dakizkiekeen kalteak estaltzeko erantzukizun zibileko aseguruak egin beharko ditu, 300.000 euroko gutxieneko estaldurarekin.

Enpresa lizitatzaileek Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/95 Legearen eskakizunak bete behar dituzte, berme eta erantzukizunen oinarrizko kidegoa baita.

9. DATU PERTSONALEN BABESA

Kontratistek datuen babesaren arloan indarrean dagoen araudia errespetatu beharko dute.

Kontratistak datuen babesari buruzko estatuko eta Europar Batasuneko araudia bete beharko du beti.

Kontratazio honen ondorioz kontratistak datu pertsonalak tratatzen baditu tratamenduaren arduradunaren kontura, hau da, Durangoko Udalaren kontura, esleipenduna tratamenduaren arduraduntzat hartuko da.

Kontratistak Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorretik eta Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikotik eta hura garatzeko arauditik eratorritako betebeharrak bete beharko ditu.

Karatulan, lagako diren datuen tratamenduaren helburua, kategoria eta baimendutako tratamendu-elementuak adierazi beharko dira.

Enpresa esleipendunak, kontratua formalizatu aurretik, adierazpen bat aurkeztu beharko du, zerbitzariak non kokatuko diren eta zerbitzariei lotutako zerbitzuak nondik eskainiko diren azaltzeko. Era berean, deklarazio horretan emandako informazioan kontratuaren bizitzan zehar gertatzen den edozein aldaketa jakinarazi beharko du.

Lizitatzaileek eskaintzan adierazi beharko dute zerbitzariak edo horiei lotutako zerbitzuak azpikontratatu nahi dituzten ala ez, bai eta azpikontratisten zein izen edo enpresa-profili esleituko zaizkion ere.

Kontratu-prestazioa amaitzen denean, datu pertsonalak suntsitu edo Durangoko Udalari itzuli beharko zaizkio.

Hirugarren batek datu pertsonalak tratatzen baditu kontratistaren edo tratamenduaren arduradunaren kontura, 9/2017 Legearen hogeita bosgarren xedapen gehigarrian ezarritako baldintzak bete beharko dira. Kasu horretan, hirugarrena ere tratamendu-eragiletzat hartuko da.

Klausula honetan jasotako betebehar guztiak funtsezko kontratu-betebehartzat hartuko dira, 9/2017 Legearen 211.1 artikuluko f letran aurreikusitako ondorioetarako.

10.LANEN ANTOLAKETA ETA PLANIFIKAZIOA

Egin beharreko lanen ondorioz, enpresa lizitatzaileek, beren proposamenetan, antolaketa-alderdiak adieraziko dituzte, bereziki honako hauek zehaztuz:

- Ekarritako elementu pertsonal eta material guztien organigrama zehatza.
- Udalari egindako lanak justifikatzeko eskatutako datu guztiak ematea ahalbidetzen duten kontrol-sistemak.

- Beharrezkoak diren barne-zerbitzu guztiekin lotutako antolaketa-gailuak eta gailu pertsonalak.
- Lanen plangintza operatiboa.
- Pertsonen kudeaketa.

11.KONTROL SISTEMAK

Enpresa lizitatzaileek bide azkarrak aurreikusi beharko dituzte, egoki iritzitako kontrolak behar bezala egiteko Udalak eskatzen dituen datu guztiak garaiz eman ahal izateko.

Udalak kontratatutako zerbitzuen prestazioa ikuskatuko du, eta egokitzat jotzen dituen langile eta materialen azterketak egin ahal izango ditu, edozein unetan eta lekutan.

Enpresa esleipendunak zerbitzuaren udal-arduradunaren eskura izan beharko ditu egindako lanak eta zerbitzuan gertatzen diren aparteko egoera guztiak; jasotzen dituen jarraibideak jaso eta bete beharko ditu, eta zerbitzuaren lokaletara eta bulegoetara sartu ahal izango da. Kontratua betetzeko behar diren agiri guztiak erakutsi beharko ditu, bereziki gizarte-aseguruei, lan-istripuei, aseguru-polizei, instalazioei eta materialari eta, oro har, antolamendu-planari dagokienez, eta udal honen edozein erantzukizun subsidiario saihestera bideratutako jarduketa guztiak ahalbidetu beharko ditu.

12.KOMUNIKAZIOAK

Enpresa esleipendunak teknologia berriak erabiltzea aurreikusi beharko du, aurreko artikuluan adierazitakoez gain, zerbitzuaren udal-arduradunarekiko komunikazioetan.

13.KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA

Kontratuaren publizitateari eta esleitzeko moduei buruz Legean aurreikusitako ondorioetarako, kontratuak gehienez ere 43.300 euroko balio zenbatetsia izango duela aurreikusten da, honela kalkulatuta:

KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA			
	2022-2023	2024 (luzapena)	TOTAL
Ludoteka eta gazteleku zerbitzua	43.300	36.600	79.900

14.LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA

Lizitazioaren gehienezko aurrekontua 43.300 eurokoa da, gehi 9.093 euro, BEZaren % 21ari dagozkionak; guztira, 52.393 euro, kontratuaren iraupen-urterako.

LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA			
	2022-2023	BEZ %21	GUZTIRA
Ludoteka eta gazteleku zerbitzua	43.300	9.093	52.393

15.ORDAINKETA MODUA

Kontratatutako zerbitzuak emateagatiko ordainketa faktura bidez egingo da, hilero. Fakturarekin batera jardueren ebaluazioa eta asistentziari buruzko datu estatistikoak jasoko dira. Kontratuaren arduradunak faktura jakinarazi eta onartuko du.

Dagokion faktura elektronikoki aurkeztu beharko da (FACE) esteka honetan: https://face.gob.es/es.

Faktura elektronikoak egiteko beharrezkoak diren DIR 3 kodeak honako hauek dira:

Kontabilitate bulegoa	L01480274
Organo Kudeatzailea	L01480274
Unitate izapidetzailea	LA0023003

16.PREZIOEN ERREBISIOA

Ez da ematen.

17.ARDURA ZIBILEKO ASEGURUA

Enpresa esleipendunak erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat kontratatu beharko du kontratuaren indarraldi osoan, zerbitzua ematearen ondoriozko arriskuak estaltzeko. Erantzukizun zibileko polizaren gutxieneko kalte-ordainaren muga 300.000 izango da ezbehar bakoitzeko. Kalte-ordainak polizan ezarritako muga gainditzen badu, enpresa esleipendunak hartuko du bere gain erreklamatutako zenbateko osoa.

Enpresa esleipendunak, asegurua hartzen duenak, aseguru-entitatearen ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko du ezarritako aseguru baldintzak betetzen dituela eta sinatutako poliza ordainduta duela ere egiaztatu beharko du. Horretarako, jatorrizko ordainagiria aurkeztu beharko du kontratuaren sinadurarako ezarritako epearen barruan. Hurrengo ekitaldietan eta polizaren mugaegunean, poliza berritu eta ordaindu izanaren egiaztagiria aurkeztu beharko du. Ez ordaintzea arau-hauste oso larritzat jotzen da. Poliza horretan klausula bat sartu beharko da, aseguratzaileak Durangoko Udalaren aurkako errepikatzeko eskubideari uko egiteko, erantzukizuna eragin duen gertakarian parte hartzeagatik.

18.KONTRATUA EZ BETETZEA

Zerbitzua gaizki ematearekin zerikusia duten arrazoiengatik enpresa esleipendunak bere kontratu-betebeharrak betetzen ez baditu eta zerbitzuaren udal-arduradunak emandako aginduak ez baditu betetzen, ahoz edo idatzizko bidezko komunikazioen bidez, ez-betetze horren balio ekonomikoa deskontatuko da dagokion ziurtagirian, eta hala badagokio, zehapen-espedientea hasiko da.

Durangon, 2022ko abuztuaren 10ean

Ander Alvarez Ortiz

Kultura, gazteria, kirol eta hezkuntza arloko teknikaria

Firmado digitalmente por ALVAREZ ORTIZ ANDER - 78881992L
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-78881992L, givenName=ANDER, sn=ALVAREZ ORTIZ, cn=ALVAREZ ORTIZ ANDER - 78881992L
Fecha: 2022.08.19 09:04:36 +02'00'

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

(Ikusi dokumentua euskaraz)

LICITACIÓN	Gestión del servicio de ludoteca y gazteleku
TIPO	Servicio
DOCUMENTO	03. Pliego técnico
Nº EXP.	39/2022/ID_KN
DEPARTAMENTO	Cultura, juventud, deporte y educación
RESPONSABLE TÉCNICO	Ander Alvarez Ortiz

1. OBJETO DEL CONTRATO

El área de juventud y deportes del Ayuntamiento de Durango con el objetivo de ofrecer alternativas de ocio para niños/as y jóvenes de Durango ofrece el servicio de LUDOTEKA y GAZTELEKU, que funcionará íntegramente en euskera.

Las plazas que se liciten deberán ajustarse a la normativa vigente en el momento de iniciarse el programa. Las ofertas presentadas deben contemplar de forma integral todas las necesidades para la atención de las personas participantes en función de sus edades. A fin de establecer las condiciones y requisitos necesarios para la adjudicación de aquellos proyectos donde se desarrolle el programa objeto de licitación, se elabora el presente pliego de prescripciones técnicas.

Así, el objeto del presente contrato es la gestión, dinamización y ejecución del servicio de LUDOTEKA y GAZTELEKU durante las siguientes fechas: del 1 de noviembre de 2022 a 31 de diciembre de 2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Ayuntamiento de Durango tiene entre sus objetivos prioritarios diversificar y enriquecer la oferta de ocio dirigida a infancia y juventud. En este sentido, cuenta con dos aulas municipales ubicadas en el centro de Intxaurrondo (Laubideta, 6) de Durango. La oferta del servicio se constituirá a partir de las necesidades e intereses de las personas destinatarias y se fomentará su participación en todos los niveles organizativos. En la oferta del servicio se llevarán a cabo actividades tanto en el interior de los locales como en el exterior. Son instrumentos transformadores, igualadores, integradores y educativos. Son también espacios comunitarios basados en la participación y en la igualdad de oportunidades.

El servicio de LUDOTEKA está dirigido a niños/as de 5 a 12 años mientras que el GAZTELEKU está dirigidos a jóvenes de entre 12 y 16 de Durango. Dado que las franjas de edad son amplias, se podrán plantear, previo consenso con el Ayuntamiento de Durango, los turnos o grupos que se estimen oportunos en cada servicio. En las actividades desarrolladas en el servicio se tomarán como principios fundamentales las siguientes líneas transversales: el fomento del euskera; la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; la inclusión e integración.

La oferta de ambos programas responde a una necesidad de conciliación de las familias, facilita la integración de niños/as y personas jóvenes en situación de vulnerabilidad y fomenta el euskera en el ámbito de la educación no formal.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

2022: del 1 de noviembre a 31 de diciembre
2023: 1 de enero de 31 diciembre

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO

4.1 Objetivos

El objetivo principal de los dos programas es responder a las necesidades de sus destinatarios/as. Se consideran como objetivos los siguientes:

- Fomentar la creación espacios de encuentro en Durango para niños/as y adolescentes y ofrecer alternativas al modelo de ocio consumista.
- Reforzar las relaciones entre iguales en un espacio lúdico.
- Consolidar la oferta de ocio y lúdica a las familias para garantizar su consolidación laboral y familiar.
- Fomentar la participación activa de niños/as y adolescentes.
- Garantizar el derecho a vivir el ocio en euskera y fomentar la cultura euskaldun.
- Fomentar la participación e integración de niñas, niños y adolescentes inmigrantes.
- Facilitar que las niñas, niños y adolescentes con necesidades especiales puedan utilizar los servicios.
- Impulsar el trabajo en red con las asociaciones y agentes locales.

4.2 Personas destinatarias

El colectivo destinatario será los/las niños/as y personas jóvenes de edades comprendidas entre 5 y 16 años. El número máximo de personas usuarias simultáneas deberá respetar tanto el aforo del edificio como el del aula. El Ayuntamiento de Durango dispone de un aula para el servicio de LUDOTEKA y otro para el servicio de GAZTELEKU. Cada aula tiene un aforo máximo de 15 personas. También deberán respetar los cupos máximos establecidos por Gobierno Vasco por monitor, que variarán en función de las actividades a realizar y de las edades de las personas usuarias. La empresa adjudicataria deberá adaptar el monitorado si se diera el caso para atender a posibles usuarios con minusvalías, necesidades especiales, etc.

4.3 Características generales del contrato

El trabajo de gestión de los servicios estará orientado hacia la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Durango. La empresa adjudicataria cumplirá las orientaciones y normas específicas consensuadas por el Ayuntamiento de Durango. Son las siguientes:

- **Relación con la empresa adjudicataria**. La entidad adjudicataria realizará reuniones de coordinación, planificación y evaluación con los/las técnicos/as de las áreas del Ayuntamiento de Durango. La empresa adjudicataria contará, como mínimo, con una persona coordinadora con una experiencia acreditada en el trabajo directo con niños/as y adolescentes en programas similares al descrito.

- **Diseño de las actividades**. Los espacios principales y de referencia para la atención a niños/as y adolescentes serán los ubicados a tal efecto en los locales y espacio exterior de Intxaurrondo. Pero también se incluirán otros espacios como la calle, parques y/u otras instalaciones municipales. Entre otras, la oferta deberá incluir actividades programadas: charlas, salidas; participación en actividades locales (fiestas, concursos, programas de las asociaciones), etc. Todos los costes de las actividades serán asumidos por la empresa adjudicataria.

- **Participación de las personas destinatarias**. En ambos programas la oferta específica partirá de las necesidades e intereses de las personas usuarias. La empresa destinataria deberá diseñar canales participativos para conocer los intereses de las personas destinatarias y, en la medida de lo posible, adaptar la oferta a sus intereses. De la misma forma, las normas de convivencia para el buen funcionamiento de los servicios serán debatidas y acordadas entre las personas usuarias y el equipo de trabajo. Se realizará además una labor de promoción para que los niños, niñas y adolescentes ejerzan la ciudadanía activa. En este sentido

se promocionará y se coordinará la labor con el Consejo de la infancia y los foros de personas jóvenes.

- **Euskera**. El euskera será el lenguaje de atención y trabajo de los servicios. Se impulsarán actitudes positivas respecto a su uso.

- **Perspectiva de género**. Las entidades licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Se deberán contemplar actividades o acciones relacionadas con la igualdad de género y la no violencia contra las mujeres.

4.4 Tareas a realizar por la empresa adjudicataria

- **Planificación**. La empresa adjudicataria deberá planificar las actividades de cara a lograr los objetivos especificados. Para ello, deberán ser considerados los antecedentes de cada servicio: evaluaciones anteriores, prioridades especificadas por el área promotora del servicio, propuestas de las personas usuarias, etc. La empresa licitadora programará e informará de las actividades a realizar con carácter mensual.

- **Evaluación**. La empresa adjudicataria deberá evaluar las actividades que conformen el programa. Incluirá datos segregados por género y hará partícipes a las personas destinatarias del servicio. En los informes de evaluación deberá recogerse la siguiente información:
  - Datos cuantitativos: asistencia (datos segregado por género)
  - Datos cualitativos: nivel de satisfacción de las personas usuarias; actitudes; valoraciones, etc.
  - Propuestas de mejora.

  Los informes se remitirán por e-mail a la persona responsable en el Ayuntamiento durante la primera semana del mes.

- **Coordinación**. La coordinación es una tarea obligatoria para la buena marcha de los servicios. Dado que las necesidades e intereses de niñas, niños y adolescentes son múltiples y variados, será necesario trabajar conjuntamente con las diferentes áreas y agentes para dar respuesta a los mismos. Se organizará la coordinación entre ambos servicios para garantizar la continuidad y coherencia entre ambos, para tratar la transición de uno a otro y conectar el trabajo conjunto de cada curso. Celebrarán un mínimo de dos reuniones anuales. La coordinación con la persona responsable del Ayuntamiento de Durango será fluida y se acordarán reuniones periódicas para garantizar la correcta ejecución del servicio. La empresa adjudicataria reportará las incidencias que surjan a lo largo de la prestación del servicio para garantizar su buen funcionamiento.

- **Difusión**. La empresa adjudicataria se responsabilizará de la difusión de cada servicio, siguiendo siempre los criterios del Ayuntamiento de Durango y de conformidad con el área responsable. Se dará información general (objetivos, líneas de trabajo,...) y específica (programas, actividades, horarios, etc.) sobre los servicios a las personas destinatarias, a los agentes de conformidad con lo acordado previamente entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento. En este plan se definirá el tipo de información a difundir (comienzo del curso, periodo vacacional, fechas específicas,...) el objetivo (fomentar el uso del euskera, informar sobre los programas...) y el canal a utilizar (medios de comunicación, hojas informativas, blogs, redes sociales...). Los soportes publicitarios incluirán el logo del Ayuntamiento de Durango y otras marcas que se acuerden.

4.5 Grupo de trabajo de los servicios y obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria establecerá un equipo de trabajo adecuado para la correcta prestación del servicio. El número máximo de personas usuarias simultáneas deberá respetar tanto el aforo del edificio como el del aula (15 personas por aula). Se establecerá un mínimo de dos monitores/as-educadores/as. También deberán respetar los cupos máximos establecidos por Gobierno Vasco por monitor, que variaran en función de las actividades a realizar y de las edades de las personas usuarias. La empresa adjudicataria deberá adaptar el monitorado si se diera el caso para atender a posibles usuarios con minusvalías, necesidades especiales, etc. sin coste adicional. En el caso de que se ofertara una actividad que requiriera matrícula y no se cumpliera el cupo mínimo, el Ayuntamiento podría decidir no llevar a cabo la actividad.

Además habrá una persona coordinadora. La empresa adjudicataria se encargará de contratar al equipo de trabajo y garantizará las sustituciones que puedan generarse; las personas suplentes deberán cumplir las mismas condiciones de las personas titulares. Cualquier modificación del equipo de trabajo inicial deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento. Se priorizará que los equipos estén compuestos por personas de ambos sexos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, sobre modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, todo el personal deberá presentar un certificado de no inclusión en los Registros Generales de Delincuentes sexuales.

4.6 Calendario y horarios

Estos serán los horarios generales para cada servicio:

- LUDOTEKA: Sábados (17:00-20:30) y domingos (17:00-20:00)
- GAZTELEKU: Sábados (17:00-20:30) y domingos (17:00-20:00)

Trimestralmente se organizará una actividad especial para reforzar los objetivos marcados: salida, fiesta, actividad temática, etc.
Los servicios permanecerán cerrados los meses de julio, agosto y septiembre.
Estos calendarios y horarios podrán ser modificados cuando se organicen programas extraordinarios y serán consensuados entre ambas partes. La empresa prestadora del servicio deberá contemplar una bolsa de 30 horas anuales, que pondrá a disposición del Ayuntamiento para participar en la organización o colaboración de programas no recogidos específicamente en los presentes pliegos o cualquier otra actividad que se estime oportuna. Además de la atención a la juventud, el personal deberá disponer de un tiempo adicional para la preparación, recogida de materiales, evaluación, coordinación, atención a consultas, etc.

4.7 Inspección de los servicios

El Ayuntamiento de Durango tendrá facultad para inspeccionar las actividades directamente relacionadas con los servicios para comprobar las obligaciones de la empresa adjudicataria. Así, podrá inspeccionar el cumplimiento de las condiciones técnicas de la empresa adjudicataria, tanto en lo relativo al estado de las instalaciones fijas adscritas a la concesión como en lo referente a los distintos aspectos del servicio.

4.8 Criterios lingüísticos

De acuerdo con lo establecido en el Plan Municipal de Uso del Euskera, la empresa adjudicataria deberá aplicar los siguientes criterios lingüísticos:

- El servicio se prestará íntegramente en euskera. En cuanto a las relaciones con los padres y madres o con la ciudadanía, existe la posibilidad de utilizar las dos lenguas oficiales de la CAPV siempre que fuera necesario.

- Respecto a la documentación escrita (informes, impresos, notas, carteles, folletos, anuncios, notificaciones…) se redactará en euskera o en bilingüe. Aquella

documentación cuyo contenido sea siempre parecido, únicamente en euskera, y en el caso de las que se realicen en bilingüe, se dará prioridad al euskara, tanto desde el punto de vista de su ubicación (el texto en euskera sobre el de castellano) como a su tamaño.

- Las relaciones administrativas (contrato, facturas, informes...) entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria serán en euskera.

- La empresa deberá presentar los informes sobre la actividad de los servicios en euskara.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento abierto. Una vez presentadas las ofertas y a la vista y análisis de los informes técnicos, el Ayuntamiento de Durango procederá a la adjudicación definitiva de los servicios o declararlo desierto en su caso.

6. UBICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará prioritariamente en los locales habilitados en Intxaurrondo (Labideta, 6), sus aledaños o en las instalaciones que el Ayuntamiento de Durango destine al efecto. Los locales habilitados en Intxaurrondo cuentan con mobiliario y juegos que serán utilizados durante la prestación del servicio. El Ayuntamiento de Durango asumirá los gastos de suministro (agua, luz, calefacción, limpieza, etc.).

7. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente pliego de condiciones, y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de los servicios objeto del concurso:

La prestación de éstos se regirá por:

- El presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- El Pliego de Condiciones Administrativas.
- El documento contractual que se establezca entre el Ayuntamiento de Durango y la empresa adjudicataria.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público.
- Demás normativa de contratación vigente de aplicación al presente contrato.
- Demás normativa de obligado cumplimiento específica en la materia y que no figure en el presente PCT pero que sea de aplicación.
- Toda documentación administrativa que rija la contratación del servicio.

8. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

Como resultado de los planes anuales ofertados relativos a los servicios objeto del concurso, se presentará por las empresas licitadoras una propuesta detallada de las previsiones de trabajo y de la plantilla que considere necesaria. La oferta deberá especificar claramente el número de personas destinado a cada puesto y perfil, con indicación expresa por puesto y perfil del contenido y tareas a realizar por cada uno de ellos.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del Concesionario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.

Las sustituciones de personal, así como las suplencias, se deberán cubrir por parte de la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 48 horas y siempre por una persona con igual o superior perfil a la persona sustituida.

El Ayuntamiento de Durango en aras a cumplir con su responsabilidad social y económica exige a la empresa adjudicataria del servicio el compromiso de llevar a cabo una política de gestión de personas y revisión salarial acorde al Convenio colectivo del Sector de Intervención Social en Bizkaia, Gizardatz.

Las empresas licitadoras propondrán asimismo la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con la formación del personal, seguridad y salud e higiene en el trabajo y servicios médicos necesarios.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con sus obligaciones respecto de la Seguridad Social debiendo tener a su personal dado de alta, afiliado y al corriente en el pago de las cotizaciones sociales.

El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento una copia de los contratos, modificaciones, prórrogas y cualquier otra documentación relativa a los/as trabajadores/as.

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los servicios contemplados, con una cobertura mínima de 300.000 euros.

Las empresas licitadoras deben cumplir con las exigencias de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales cuerpo básico de garantías y responsabilidades.

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las contratistas tendrán la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

La contratista deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En el caso de que la presente contratación implique el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal por cuenta del responsable de tratamiento, es decir, del Ayuntamiento de Durango, la adjudicataria tendrá la consideración de “Encargado de tratamiento”.

La contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

En la carátula deberá constar la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos, su categoría y los elementos de tratamiento autorizados.

La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que

se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en dicha declaración.

Las licitadoras deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Durango.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017. En ese caso, el tercero tendrá también la consideración de encargado de tratamiento.

Todas las obligaciones contenidas en la presente cláusula tendrán la naturaleza de obligación contractual esencial, a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f de la Ley 9/2017.

10.ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Como consecuencia de los trabajos a realizar, las empresas licitadoras indicarán en sus propuestas los aspectos de organización que consideren, concretando en particular:

- Organigrama detallado de todos los elementos personales y materiales aportados.
- Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados.
- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.
- Planificación operativa de los trabajos.
- Gestión de personas.

11.SISTEMAS DE CONTROL

Las empresas licitadoras deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes.

El Ayuntamiento inspeccionará la prestación de los servicios contratados, pudiendo realizar las revisiones de personal y materiales que estime oportunas y en cualquier momento y lugar.

La Empresa Adjudicataria deberá tener a disposición de la persona Responsable Municipal del Servicio los trabajos realizados y de cuantas circunstancias excepcionales ocurran en el servicio; recibir y atender las instrucciones que reciba, teniendo acceso a los locales y dependencias del servicio. Deberá exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento del contrato, en especial en lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material y, en general el plan de organización, y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de este Ayuntamiento.

12.COMUNICACIONES

La empresa adjudicataria deberá contemplar el uso de nuevas tecnologías, además de las señaladas en el artículo anterior, en las comunicaciones con la persona Responsable municipal del Servicio.

13.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos por la Ley, relativos a la publicidad y formas de adjudicación del contrato, se prevé que el valor estimado del contrato para los dos años de duración máxima sea de 43.300 euros, calculado del siguiente modo:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO			
	2022-2023	**Prórroga 2024**	**TOTAL**
Servicio de ludoteka y gazteleku	43.300	36.600	79.900

14.PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación asciende a 43.300 euros más 9.093 correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un total de 52.393 euros para el año de duración del contrato.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
	2022-2023	**IVA 21%**	**TOTAL**
Servicio de ludoteka y gazteleku	43.300	9.093	52.393

15.FORMA DE PAGO

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante factura, con carácter mensual. Junto a la factura se incluirá la evaluación de las actividades, así como los datos estadísticos de asistencia. La factura será informada y aceptada por la persona responsable del contrato.

La factura correspondiente deberá presentarse de forma electrónica (FACE) en el siguiente enlace: https://face.gob.es/es.

Los códigos DIR 3 necesarios para la confección de las facturas electrónicas son:

Oficina Contable	L01480274
Órgano Gestor	L01480274
Unidad Tramitadora	LA0023003

16.REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

17.SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio. El límite de indemnización mínimo de la póliza de responsabilidad civil será de 300.000 por siniestro. Si la indemnización supera el límite establecido en la póliza, será la empresa adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe reclamado.

La empresa adjudicataria, tomadora del seguro, habrá de acreditar mediante certificado de entidad aseguradora sobre cumplimiento de las condiciones de seguro establecidas, así como estar al corriente de pago de la póliza suscrita, presentando el recibo original correspondiente dentro del plazo establecido para la signatura del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se

tipifica como infracción muy grave. En la citada póliza deberá incluirse una cláusula en la que el asegurador renuncia a su derecho de repetición contra el Ayuntamiento de Durango por su intervención en el hecho causante de la responsabilidad.

18.INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las órdenes emanadas desde la persona Responsable municipal del Servicio, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, dará lugar al descuento en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador

En Durango, a 20 de agosto de 2022

Ander Alvarez Ortiz

Técnico de cultura, juventud, educación y deporte