Expdte. 43/2022

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN INTERCULTURAL EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA EN EL EJERCICIO 2022.

1. INTRODUCCIÓN: ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD Y POR UNA CONVIVENCIA INTERCULTURAL Y DESPLIEGUE DE SECRETARÍAS TÉCNICAS EN EL TERRITORIO.

La Estrategia para la Gestión de la Diversidad en clave de convivencia intercultural 2021-24 tiene la ambición de convertirse en el referente de las actuaciones de la Diputación Foral de Álava (dentro de su marco competencial y en coordinación con el resto de administraciones) en el ámbito de la gestión de la diversidad, de la convivencia intercultural de toda la ciudadanía alavesa y de la defensa de la igualdad de trato y no discriminación, con especial atención a todo lo relacionado con las personas de origen y/ o ascendencia extranjera.

La gestión de la creciente diversidad multicultural de la sociedad alavesa precisa de un instrumento que guíe las acciones conducentes a fomentar una convivencia integradora e inclusiva y a avanzar hacia un modelo de sociedad más justo y cohesionado.

De aquí la necesidad y el propósito de esta Diputación de materializar, desarrollar y desplegar esta estrategia en nuestro territorio; una estrategia que descansa en tres grandes ejes y se materializa, bajo el paraguas de la convivencia, en cuatro líneas prioritarias de acción que servirán de guía y referente a cada una de las cuadrillas alavesas para que generen sus propias hojas de ruta comarcales alineadas con la estrategia foral, y pongan así en marcha actuaciones concretas desde la realidad de sus entornos.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación kk3S-dMkF-WdnS-mCZa

Los tres grandes ejes que dirigen la acción y proyección de la Diputación Foral de Álava por la diversidad y la convivencia intercultural son: 1) el fortalecimiento de estructuras para la coordinación y la dinamización de la intervención; 2) la visibilización de la gestión de la Diputación Foral de Álava en el área de interculturalidad; 3) la reorganización de la estructura del área de interculturalidad alineada con la estrategia foral y territorial.

Por su parte, las cuatro líneas estratégicas para el diseño, planificación y puesta en marcha de las hojas de ruta y su concreción en propuestas de actuación específicas y adaptadas a la realidad de cada cuadrilla, son: la generación de conocimiento e información en relación a la diversidad cultural y la convivencia; el fomento de espacios de relación y encuentro; la sensibilización en antirrumores; y el impulso de la participación de la población de origen y/o ascendencia extranjera e incorporación de su perspectiva.

Con la determinación, traslado, contraste y trabajo comarcal en torno a estas cuatro líneas de acción se busca dar cohesión a la intervención en materia de interculturalidad en todo el territorio, e impulsar buenas prácticas y procesos estables, haciendo efectivos los recursos e instrumentos disponibles, y siendo las cuadrillas el marco central e impulsor de la misma.

La Estrategia para la Gestión de la Diversidad 2021-24: por una convivencia intercultural, tiene un explícito interés en ser compartida y participada con las cuadrillas y ayuntamientos alaveses. En consecuencia, únicamente establece los enfoques y los principios compartidos, así como las líneas estratégicas de trabajo en común, fruto de los trabajos diagnósticos previos, participados y participativos con las y los agentes sociales, públicos y privados, de todo el territorio.

Porque para adecuar las acciones concretas a implementar a la realidad social y a las necesidades específicas de todas y cada una de las cuadrillas, la metodología de trabajo consiste en que sean estas, las cuadrillas, pero también los ayuntamientos, quienes se encarguen de diseñarlas y ejecutarlas, en coherencia con el marco foral y con sus respectivas competencias.

Cuentan por tanto con la necesaria autonomía, independencia y capacidad de autogestión para poder hacerlas operativas y llevarlas a la práctica. Se trata, en definitiva, de una estrategia basada en la colaboración, en la confianza y en la lealtad institucional mutua.

En resumidas cuentas, la Diputación Foral de Álava sienta las bases conceptuales de actuación, propone una estrategia territorial compartida y dota de recursos a las cuadrillas y ayuntamientos. Y son éstos quienes, con el acompañamiento de las secretarías técnicas, establecen las hojas de ruta basadas en las cuatro líneas de acción de la Estrategia Foral, y su aterrizaje y operativización en iniciativas locales para la convivencia intercultural. Las acciones a desarrollar serán participadas en su origen, consensuadas y contrastadas con sus destinarias y destinatarios a través de metodologías que garanticen el acceso a todas las personas y agentes sociales. Se trata de una estrategia con, por y para las personas diversas que componen nuestra sociedad.

Las múltiples realidades que se encuentran en cada una de las cuadrillas alavesas en las que se despliega la Estrategia Foral para la Gestión de la Diversidad 2021-24 lleva a establecer criterios de diseño, programación y planificación de actuaciones concretas diferentes en cada una ellas; actuaciones que son consensuadas con y en cada cuadrilla, atendiendo a las necesidades de sus habitantes, de las mesas de participación y del personal técnico.

Bajo estas premisas, en 2021 se genera una estructura de gestión y coordinación en las Cuadrillas de Laguardia-Rioja Alavesa, Llanada Alavesa y Gorbeialdea liderada por la figura de “Secretarías Técnicas” (cuya continuidad y expansión a otras tres cuadrillas del territorio se propone a través de esta asistencia técnica), con el desarrollo de dos tareas principales: el mapeo de agentes, estructuras y proyectos en cada una de ellas, y la posible generación de espacios de análisis e intervención en las dos primeras.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la contratación de un servicio de asistencia técnica para el desarrollo de secretarías técnicas de coordinación y dinamización de la intervención en clave intercultural en las Cuadrillas de Laguardia-Rioja Alavesa, Llanada Alavesa, Gorbeialdea, Ayala, Montaña Alavesa y Añana durante el ejercicio 2022.

El trabajo de las secretarías técnicas se concretará en la actualización y/o elaboración de análisis diagnósticos y mapeos (de agentes, estructuras y/o proyectos) en materia de convivencia; en la generación y/o consolidación de espacios de reflexión, intercambio, formación, sensibilización e intervención intercultural; y en el impulso, programación y coordinación de estrategias comarcales en esta área, a través del

acompañamiento y soporte a las y los diferentes agentes territoriales en el diseño, ejecución y evaluación de programas y/o acciones locales.

Este contrato contará con una división de dos lotes, uno para la Cuadrilla de Laguardia-Rioja Alavesa y otro para las Cuadrillas de Llanada Alavesa, Gorbeialdea, Ayala, Montaña Alavesa y Añana. En el siguiente apartado se detallan las tareas que comprende el servicio de asistencia técnica.

3. DESCRIPCIÓN Y TAREAS QUE COMPONEN LA ASISTENCIA TÉCNICA

El Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad quiere proseguir con la acción promovida en 2021 en su ámbito competencial proponiendo el desarrollo de la estructura de secretarías técnicas para la consolidación o creación de espacios e intervención por y para la convivencia, la diversidad y la interculturalidad en Álava.

En este contrato se plantea la continuidad de las secretarías impulsadas en el ejercicio anterior en las Cuadrillas de Laguardia-Rioja Alavesa, Llanada Alavesa y Gorbeialdea, y la puesta en marcha de estas secretarías en las Cuadrillas de Ayala, Montaña Alavesa y Añana; si bien atendiendo a las especificidades de Rioja Alavesa respecto del resto de cuadrillas, los contenidos y trabajos serán distintos.

3.1. CUADRILLA DE LAGUARDIA-RIOJA ALAVESA:

En el caso de esta cuadrilla, dada su trayectoria e histórico de intervención en materia de interculturalidad y los planes y estructuras locales que ya tiene desplegadas -en algunos casos con liderazgo y gestión de los propios ayuntamientos-, las tareas a desarrollar serán:

- Revisión y actualización periódica de **diagnósticos y mapeos** (agentes, estructuras y proyectos) en la cuadrilla.

- Generación y dinamización de **espacios comarcales**, alineados con otros ya existentes a nivel local, de modo que exista una coordinación y complementariedad entre ambos planos, incluyendo en los mismos además a aquellos municipios que no cuenten con estructuras propias.

En estos espacios (grupos motor, mesas, encuentros, etc.), la secretaría técnica se encargará de gestionar y coordinar temas de convivencia, diversidad e interculturalidad presentes en la cuadrilla; apostando por una participación estable en el tiempo y

buscando el compromiso de las y los agentes implicados en las acciones que se planteen.

- Impulso y **despliegue de la estrategia foral** de forma alineada con la estrategia comarcal y los planes locales que actualmente se están desarrollando en la cuadrilla, a través del acompañamiento y soporte a las y los diferentes agentes en el diseño, ejecución y evaluación de programas y/o acciones incluidas en esta hoja de ruta, y en función de la realidad, necesidades, demandas e intereses recabados en los espacios de coordinación e intervención.

- Desarrollo de **labores auxiliares** en la cuadrilla, como creación y actualización de bases de datos de contactos, realización y envío de convocatorias y actas, reservas de espacios, transporte, guardería, intérprete de lengua de signos y todas aquellas gestiones derivadas de la ejecución de tareas ligadas al servicio de asistencia técnica; la recopilación y difusión de información y agenda; apoyo de estrategias comunicativas (web, redes sociales, radios, gacetas, notas de prensa, etc.).

- Elaboración de una **memoria cuantitativa y cualitativa** sobre el desarrollo del trabajo de la secretaría técnica en el marco de este contrato.

3.2. CUADRILLAS DE LLANADA ALAVESA, GORBEIALDEA, AYALA, MENDIALDEA Y AÑANA:

En el caso de estas cinco cuadrillas, tras la aproximación realizada en 2021 a Llanada Alavesa y Gorbeialdea, y contando las otras tres cuadrillas -Ayala, Montaña Alavesa y Añana- (novedad de este 2022) con el antecedente del despliegue de la Estrategia Antirrumor, las tareas a desarrollar en cada una de las mismas por parte de las secretarías serán:

- Donde proceda, **toma de contacto, acercamiento y valoración inicial** de su realidad y situación actual en torno a la convivencia y a la gestión de la diversidad, para asentar a futuro procesos y estructuras.

- Revisión y actualización periódica de **diagnósticos y mapeos** (agentes, estructuras y proyectos) en las cuadrillas.

- Análisis para la generación y dinamización de **espacios comarcales**, que incluyan una visión global alineada con los municipios y la propia cuadrilla, de modo que exista una coordinación y complementariedad entre ambos planos.

En estos espacios (grupos motor, mesas, encuentros, etc.), la secretaría técnica se encargará de gestionar y coordinar temas de convivencia, diversidad e interculturalidad presentes en la cuadrilla; apostando por una participación estable en el tiempo y buscando el compromiso de las y los agentes implicados en las acciones que se planteen.

- Planificación para el impulso y **despliegue de la estrategia foral** de forma alineada con las hojas de ruta de los ayuntamientos y cuadrilla, a través del acompañamiento y soporte a las y los diferentes agentes en el diseño, ejecución y evaluación de programas y/o acciones incluidas en esta hoja de ruta, y en función de la realidad, necesidades, demandas e intereses recabados en los espacios de coordinación e intervención.

- Desarrollo de **labores auxiliares** en la cuadrilla, como creación y actualización de bases de datos de contactos, realización y envío de convocatorias y actas, reservas de espacios, transporte, guardería, intérprete de lengua de signos y todas aquellas gestiones derivadas de la ejecución de tareas ligadas al servicio de asistencia técnica; la recopilación y difusión de información y agenda; apoyo de estrategias comunicativas (web, redes sociales, radios, gacetas, notas de prensa, etc.).

- Elaboración de una **memoria cuantitativa y cualitativa** sobre el desarrollo del trabajo de la secretaría técnica en el marco de este contrato.

3.3. CONSIDERACIONES GENERALES:

A modo aclaratorio y partiendo de las tareas contempladas en la Cuadrilla de Laguardia-Rioja Alavesa, por un lado, y en las de Llanada Alavesa, Gorbeialdea, Ayala, Montaña Alavesa y Añana, por el otro, desarrollamos a continuación una descripción ampliada de estas tareas:

1.- Diagnósticos y mapeos de espacios, agentes y acción en el ámbito de la interculturalidad en cada cuadrilla:

Revisión, actualización, realización de análisis, diagnósticos, mapeos en el ámbito de la diversidad cultural y la convivencia intercultural para conocer de primera mano en qué líneas se está ya trabajando, las posibles carencias, agentes implicados, perfiles a destacar, procesos en marcha, etc. En definitiva, un análisis de la realidad que revele con qué cuenta cada cuadrilla y sus respectivos ayuntamientos para impulsar y fortalecer el trabajo en la diversidad cultural y la convivencia, evitando en todo caso los solapamientos y la duplicidad de iniciativas de trabajo.

Con relación a los mapeos, se perfilan tres niveles de información vinculados con la gestión de la diversidad cultural y la convivencia intercultural en la cuadrilla: agentes políticos, técnicos, asociativos y ciudadanos; mesas de participación, comisiones, asambleas, grupos, etc.; y por último, actividades y proyectos que se estén realizando o en proceso de planificación y puesta en marcha en torno a la diversidad cultural y la convivencia.

2.- Generación o fortalecimiento de estructuras de acción y coordinación, para la organización y dinamización en materia de convivencia intercultural, intercambio de información, aprovechamiento de sinergias y no solapamiento.

Una vez constituida la o las mesas de convivencia, cada secretaría técnica orientará en la detección de situaciones, necesidades y demandas en esta materia a fin de recoger prioridades de acción consensuadas por las y los agentes que toman parte en las mismas. Estas prioridades de acción darán forma a futuro a la hoja de ruta de cuadrilla e irán alineadas con la estrategia foral, incluyéndose en ella además el aterrizaje y operativización de las intervenciones ligadas a la misma.

Se impulsará por tanto a través de estas secretarías una o varias mesas con representación política, técnica y ciudadana-asociativa que trabajen en el ámbito de las migraciones y la interculturalidad, así como en otros ámbitos que entren en relación directa con los temas a que puedan tratarse en la misma (igualdad, educación, etc.).

Cada mesa, con el asesoramiento y acompañamiento de la secretaría técnica, realizará en el marco de esta asistencia técnica su propio diagnóstico y recogida de necesidades y demandas en su ámbito territorial, siendo el objetivo planteado de cara al próximo ejercicio el que cada cuadrilla diseñe y desarrolle su propia hoja de ruta, atendiendo a la mejora de la convivencia en su entorno y alineada su estrategia comarcal/local con la estrategia foral asentada en las cuatro líneas prioritarias ya descritas en la introducción, con propuestas y acciones lo más concretas y realistas posibles.

Del mismo modo, se aprovechará este espacio de encuentro para mejorar la coordinación entre las y los diferentes agentes y para sincronizarse con la labor que estén desarrollando otras estructuras presentes en las cuadrillas, buscándose el mejorar y empastar la comunicación y la colaboración entre entidades y su impacto en el entorno donde intervienen.

En definitiva, la organización, gestión y dinamización de las mesas se hará por medio de secretarías técnicas que presten la atención que necesite cada una de las cuadrillas, así como el buen desarrollo de los cometidos que se determinen en cada mesa. Una figura de estas características no solo generará una estructura estable de dinamización, sino que también facilitará la comunicación y la coordinación con el personal técnico de interculturalidad de la Diputación Foral de Álava, así como del personal político-técnico y entramado asociativo referente en el ámbito de la diversidad cultural en cada cuadrilla.

En lo que respecta a este segundo punto, las tareas específicas que se contemplan son:

- la constitución y puesta en marcha de la o las mesas de convivencia, o del fortalecimiento y/o incorporación transversal de la mirada intercultural en caso de existir ya una estructura referente. No se trata de duplicar espacios o intervenciones, sino de impulsar estructuras diversas, coordinadas y operativas. Resulta fundamental en estas mesas la presencia y liderazgo de perfil político, técnico y asociativo-ciudadano.

- la dinamización y acompañamiento de la o las mesas (realización de reuniones periódicas, planificación de encuentros e intervenciones...), y el seguimiento de las mismas (necesidades, obstáculos, propuestas, desavenencias…).

- la coordinación con instituciones de ámbito local, comarcal, foral y autonómico, agentes sociales y redes implicadas en la promoción de la convivencia intercultural en el THA, así como la participación en espacios que sirvan para establecer y/o fortalecer alianzas e intervenir de manera cohesionada en el territorio, con el objetivo de multiplicar el impacto de la estrategia y la mejora de la convivencia.

Para finalizar este apartado, señalar que será imprescindible por parte de las secretarías técnicas:

1) La participación en espacios de trabajo y coordinación conformados por: la entidad contratada por la Diputación Foral de Álava para el desarrollo de la estrategia antirrumor y por la convivencia intercultural en el territorio; la/s propia/s secretaría/s técnica/s de coordinación y dinamización de la intervención intercultural; y el Área de Interculturalidad de la Diputación Foral de Álava. Asimismo, y en el marco de colaboración previsto entre esta Diputación Foral y UPV / Ikuspegi - Observatorio de Inmigración/UPV, facilitará e integrará en sus quehaceres cuanta información e intervención se derive del mismo.

2) La consideración de la perspectiva de género en todas y cada una de las tareas descritas, entre otras…:

-garantizando que todas las acciones propuestas en el marco de la asistencia técnica objeto de este contrato incorporan la perspectiva de género en su diseño, implementación y evaluación.

-coordinando con LAIAeskola, la Escuela para la Igualdad y el Empoderamiento de las mujeres de Álava, la ejecución y difusión de aquellas actividades susceptibles de formar parte de la agenda de esta entidad.

4. DIVISIÓN EN LOTES.

Las actuaciones requeridas en este contrato responden al desarrollo de secretarías técnicas de coordinación y dinamización de la intervención en clave intercultural en seis cuadrillas del territorio alavés, concretamente las Cuadrillas de Laguardia-Rioja Alavesa, Llanada Alavesa, Gorbeialdea, Ayala, Montaña Alavesa y Añana.

En consecuencia, atendiendo a esta especificación comarcal, resulta coherente la división en lotes, sin perjuicio de que una misma empresa pueda ser adjudicataria de uno o de ambos lotes.

Así pues, los dos lotes que integra este contrato son:

- Lote 1: Secretaría Técnica de coordinación y dinamización de la intervención en clave intercultural en la Cuadrilla de Laguardia-Rioja Alavesa.
- Lote 2: Secretaría Técnica de coordinación y dinamización de la intervención en clave intercultural en las Cuadrilla de Llanada Alavesa, Gorbeialdea, Ayala, Montaña Alavesa y Añana.

5. EQUIPO HUMANO.

El equipo humano deberá contar con formación de al menos 150 horas en materia de inmigración/ interculturalidad acreditada por órgano oficial (Universidad o Administración Pública) y/o experiencia laboral de al menos dos años en el ámbito de la inmigración/ interculturalidad. En el caso de que el equipo lo constituyese más de una persona, como mínimo una de ellas deberá contar con la formación y/o experiencia laboral anteriormente señalada.

Al menos una de las profesionales del equipo deberá contar con experiencia en el ámbito de la inmigración, la interculturalidad, la gestión de la diversidad y la convivencia

en zona rural en las administraciones públicas, debiendo acreditar haber participado en un contrato para la provisión de servicios de este tipo.

La propuesta deberá indicar las funciones, área de responsabilidad y cometido de cada una de las y los profesionales propuestos para la ejecución del contrato.

6. COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE IGUALDAD, COOOPERACIÓN E INTERCULTURALIDAD

La asistencia técnica habrá de trabajar en coordinación con el Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad, manteniendo reuniones periódicas a solicitud de dicho servicio o a petición de la propia asistencia técnica.

La entidad licitadora designará una persona referente del proyecto, que se encargará de la supervisión directa y de la coordinación de las actuaciones con el Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad.

7. PLAZOS Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Se dará cuenta al Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad de la Diputación Foral de Álava de los trabajos y actividades llevadas a cabo en el marco de la asistencia técnica objeto de este contrato con la presentación de la siguiente documentación:

1. **Dossier de aproximación, toma de contacto, valoración inicial y/o actualización de diagnósticos y/o mapeos de espacios, agentes y acción en el ámbito de la interculturalidad en la/s cuadrilla/s**, según descripción de tareas del punto 3. *Entrega en un plazo máximo de un mes a partir de la firma del contrato.*
2. **Informe de planificación y/o desarrollo de mesa o mesas de convivencia en la/s cuadrilla/s y de previsión y/o despliegue de estrategia foral en la/s misma/s**, según descripción de tareas del punto 3. *Entrega en un plazo máximo de tres meses a partir de la firma del contrato.*
3. **Memoria de evaluación final**: memoria final sobre el desarrollo de la totalidad de las tareas recogidas en este pliego. *Entrega en un plazo máximo de cinco meses a partir de la firma del contrato.*

La documentación presentada siempre contendrá un desarrollo de los trabajos y actividades ordenado y clasificado por localidades y cuadrilla, con especial incidencia en los coordinados con LAIAeskola y la incorporación de la perspectiva de género.

8. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Este informe técnico recoge compromisos y obligaciones de incorporación de cláusulas sociales y otras que serán de aplicación en el proceso de ejecución de la prestación objeto de contrato.

8.1. Materia de igualdad de mujeres y hombres

- La entidad adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Habrá de emplear en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
- Se comprometerá a establecer un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y acreditará que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

8.2. Criterios lingüísticos

- La empresa adjudicataria del contrato deberá observar en la ejecución del mismo la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a los criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y las ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en el Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley 10/1982 Básica de Normalización del Uso del Euskera, el Decreto 86/1997 que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi, la Norma Foral 10/1998 de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Foral de Álava y en el Territorio Histórico de Álava y los sucesivos Planes de Normalización del Uso del Euskera de la Diputación Foral de Álava.

- La entidad adjudicataria deberá garantizar que el servicio se ofrezca en euskera, al igual que en castellano. Por lo tanto, se garantizará el derecho de la ciudadanía a ser atendida en la lengua oficial de su elección.
- Los mensajes orales o escritos sin destinatario determinado deberán ser bilingües, siendo siempre la primera lengua utilizada el euskera.
- Para garantizar el uso de las dos lenguas oficiales, la entidad contratista deberá acreditar la capacidad lingüística del personal empleado mediante alguno de los certificados indicados en los siguientes decretos:
    - Decreto 28/2019, de 26 de febrero, de modificación del Decreto de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
    - Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
    - Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

8.3. Otras

- Ejecutar el trabajo adjudicado conforme al pliego técnico, al proyecto presentado y a las instrucciones del personal técnico foral.
- Mantener la continuidad del proyecto en su progresión técnica y temporal, con independencia del personal titular de la empresa que ejecuta el proyecto.
- No suspender actividades, a no ser que se deba a causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización foral.
- Disponer de la logística necesaria, tanto a nivel material como humano, para cubrir las propuestas de actividades que se realicen.
- Garantizar el personal necesario para cubrir las actividades propuestas. Comunicar por anticipado todas aquellas acciones que inciden de modo relevante en el objeto del contrato.
- Acordar con el equipo técnico foral el calendario y contenido de la coordinación.

- Participar en las reuniones de seguimiento que a iniciativa del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad se propongan.
- Los informes que se presenten deberán entregarse en soporte informático.
- Cuando la empresa adjudicataria trabaje con datos de carácter personal estará obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, para lo cual deberá firmar la correspondiente cláusula de confidencialidad.

8.4. Efectos del incumplimiento de las condiciones de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones de ejecución previstas en estos pliegos supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando la obligación contractual se le atribuya el carácter esencial.

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 pueda estar incursa en causa de resolución, solicitando explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.

Los servicios técnicos del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos en las obligaciones previstas en la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.