



Andoaingo Udala

GIZARTE ZERBITZUAK

Baldintza Teknikoen Plegua

Pliego de Condiciones Técnicas

Kodea:	2018AKN20003
Kodea:	2021AKN20014

Adinekoentzako eguneko arreta-zerbitzua ematea

Prestación del servicio de atención diurna para personas mayores

Kontratu mota Tipo de contrato	Zerbitzuak / Servicios	Prozedura Procedimiento	Irekia / Abierto	Esp. Kodea Código Exp.	2021AKN20014
--	-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	----------------------------------	---------------------

Ezaugarri Teknikoak

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza Teknikoen Agiri honen xedea da Andoaingo Udalerriko Adineko herritarrentzat antolaturiko Eguneko Arreta-zerbitzuaren baldintzak azaltzea.

Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legeak Egunekeo Arreta Zerbitzua ezartzen du Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen katalogoaren zati gisa, eta zehazten du, gainera, lehen mailako arretako zerbitzua dela (22.1.2 artikulua) eta zerbitzu hori ematea eta ematea udaletako Gizarte Zerbitzuek bermatu beharko dutela.

Egunekeo Arreta Zerbitzuak lagundu behar du mendekotasuna baloratzeko baremoan (MBB) 39 puntura arteko puntuazioa lortu duten mendetasun-egoera arriskuan edo I. graduako mendetasun-egoeran dauden adineko pertsonen autonomiari eusten.

Baldintza-agiri honetan eta baldintza ekonomiko eta administratiboen pleguan jasotako xedapenek arautuko dute lehiaketa.

2.- EZARRI BEHARREKO ARAUDIA

Zerbitzua jarraiko hauetan ezarritakoaren arabera emango da:

- Baldintza Teknikoen Agiria eta Baldintza Ekonomiko eta Administratiboen Agiria.
- 39/2006 Legea, abenduaren 14koa, Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzkoa.
- 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa.
- 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Zorroari buruzkoa.
- 64/2004 Dekretua, EAEko Gizarte Zerbitzuen Erabiltzaileen eta Profesionalen Eskubideei eta Betebeharrei eta Iradokizun eta Kexen Erregimenari buruzkoa.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.

Prescripciones Técnicas

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es la descripción de las condiciones del Servicio de Atención Diurna para Personas Mayores del Municipio de Andoain.

La Ley 12/2008 de Servicios Sociales establece el Servicio de Atención Diurna como parte del catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, determinando, además, que se trata de un servicio de atención primaria (Art. 22.1.2) y su provisión y prestación de deberá garantizar desde los Servicios Sociales municipales.

El Servicio de Atención Diurna debe contribuir al mantenimiento de la autonomía de las personas mayores en riesgo de dependencia o en situación de dependencia Grado I, que hayan obtenido una puntuación en el Baremo de Valoración de la dependencia (BVD) de hasta 39 puntos.

El concurso se regirá por las disposiciones contenidas en el presente pliego y en el pliego de condiciones económicas administrativas.

2.- NORMATIVA APLICABLE

La prestación del servicio se regirá según lo establecido en:

- Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Condiciones Económico Administrativas.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.
- Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- Decreto 64/2004 sobre Derechos y Obligaciones de las Personas Usuarias y Profesionales de los Servicios Sociales en la CAPV y el Régimen de Sugerencias y Quejas.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de

ESKU4158cced-8290-4590-adb5-eb41fa1547cc



- Eguneko Arretarako Udal Zerbitzua arautzen duen Udal Erregelamendua.
- Zerbitzua emateko kontratua.

3.- ZERBITZUAREN HELBURUAK

Adinekoen autonomia pertsonala sustatzea, narriadura eta balizko mendetasun-egoerak atzeratuz eta etxean ahalik eta denbora gehien egotea ahalbidetuz.

- Gaitasun fisikoei eta kognitiboei eutsi ahal izatea, jarduera eta ariketa errazak eginez (mobilizazioak, irakurketa, mahai-jokoak, oroimenaren bizkortzea...).

Gizarte-harremanei eta komunikazioari eusten laguntzea gizarte-babes gutxi duten eta/edo etxean denbora luzez bakarrik dauden adinekoen, isolamendua eta gizartearekiko etena saihesteko.

- Adinekoen ekimen pertsonala sustatzea, beren ingurune hurbilenean integratuta senti daitezen.
- Beste pertsona batzuekiko hurbiltasuna eta harremanak erraztea, adineko pertsonen gizartearekiko etena saihesteko.

4.- HARTZAILEAK

Oro har, zerbitzuaren hartzaile izango dira udalerriko adinekoak, Gizarte Zerbitzuek bideratuta daudenak eta intentsitate txikiko laguntza behar dutenak zerbitzuak artatutako premiei erantzuteko. Pertsona horiek honako ezaugarri hauetako batzuk izan beharko dituzte:

- Mendetasun-egoeran dauden I. graduako adinekoak.
- Mendekotasun-arriskuan dauden adineko pertsonak, mendetasun-egoera onartuta ez izan arren baina zaugarritasun-, gizarte isolamendu edo bazterkeria- eta/edo bakardade-egoeran daudenak, beti ere udaleko gizarte-zerbitzuek halakotzat irizten dituztenean.

Zerbitzua eskuratu ahal izateko ezinbesteko beste baldintza batzuk:

- Andoainen erroldatuta egotea.
- 65 urte edo gehiago izatea.
- Gaixotasun infekzioso eta kutsakorren bat eta/edo adimeneko gaixotasunen bat izanez gero,

Mujeres y Hombres.

- Reglamento municipal regulador del Servicio municipal de Atención Diurna.
- El contrato de prestación del servicio.

3.- OBJETIVOS DEL SERVICIO

Favorecer la autonomía personal de las personas mayores, retrasando el deterioro y las posibles situaciones de dependencia y posibilitando la permanencia en el domicilio durante el mayor tiempo posible.

- Mantener las capacidades físicas y cognitivas a través de la realización de actividades y ejercicios sencillos (movilizaciones, lectura, juegos de mesa, estimulación de la memoria...).

Facilitar el mantenimiento de las relaciones sociales y la comunicación en personas mayores que tienen poco apoyo social y/o permanecen mucho tiempo solas en el domicilio, con el fin de evitar el aislamiento y la desvinculación social.

- Fomentar la iniciativa personal de las personas mayores para que se sientan integradas en su entorno más cercano.
- Facilitar el acercamiento y las relaciones con otras personas para evitar la desvinculación social de las personas de edad avanzada.

4.- POBLACION DESTINATARIA

Con carácter general, serán destinatarias del servicio aquellas personas mayores del municipio derivadas por los Servicios Sociales y que requieran apoyo de baja intensidad para la cobertura de las necesidades atendidas por el mismo. Estas personas tendrán algunas de las siguientes características:

- Personas mayores que se encuentren en situación de dependencia grado I.
- Personas mayores en riesgo de dependencia que no tengan reconocida la situación de dependencia pero se encuentren en situación de fragilidad, aislamiento social y/o soledad y que así sean consideradas por parte de los Servicios Sociales municipales.

Otras condiciones indispensables para poder acceder al servicio:

- Empadronamiento en Andoain.
- Tener 65 años o más.
- En caso de padecer una enfermedad infecciosa y contagios y/o una enfermedad mental, no rehusar el tratamiento correspondiente.



ez uko egitea gaixotasunari dagokion tratamenduari.

- Jokabide-asaldatzerik ez izatea eta/edo zerbitzuaren funtzionamendua edo zerbitzuaren bizikidetzat larri eragotzi dezakeen edo pertsonarentzat berarentzat, beste erabiltzaile batzuentzat edo profesionalentzat arriskutsua izan daitekeen jokabiderik ez azaltzea.

- Zerbitzuaren berezko hornidura-aukeretatik eta irismenetik kanpo dagoen osasun-laguntza espezializatu eta/edo iraunkorrik behar ez izatea.

5.- ZERBITZUAREN ERABILTZAILE-IZAERA ESKURATZEA ETA GALTZEA

Azkenik erabiltzaileak parte hartuz gero dagozkien gizarte-langileek zerbitzuaren ezaugarrien berri emango diote, baita betebeharrarena ere. Adinekoak interesa agertzen baldin badu eta zerbitzua jasotzeko eskaera aurkeztzen badu, gizarte-langileak txostena egingo du (arreta-plan banakotuari buruzko alderdiak zehaztuko ditu), eta eskatzaileak zerbitzuan parte hartzeko proposamena islatuko du.

Eskaerarekin batera, interesdunak espedientea ebazteko behar diren agiri guztiak aurkeztuko ditu. Espedientea izapidetu ondoren, pertsonaren parte-hartze ekonomikoa ebatziko da eta zerbitzuaren erabiltzaile gisa egin duen ekarpen ekonomikoa zehaztuko da, prezio publikoei buruzko udal-ordenantzan ezarritakoaren arabera eta zehazten den erabidea gauzatuz.

Hilabeteko epea ezartzen da zerbitzura egokitzeko. Epe hori igarotakoan, saioen garapenaz arduratzen den profesionalak egokitasun-txostena egingo du eta probaldia amaitutzat joko da. Horren ondorioz, eskatzaileak zerbitzuan jarraituko du edota, hala badagokio, ez du zerbitzuan aurrera egingo.

Erabiltzaileak edozein unetan egin diezaioke uko zerbitzuan parte hartzeari.

6.- ENPRESA KONTRATISTAK ZERBITZUA EMATEAREN EZAUGARRIAK

6.1.- Zerbitzuaren prestazioak:

- Harrera eta informazioa.
- Banakako programazioa egitea arreta pertsonalizatuko plan baten esparruan.
- Jarraipenaren balorazioa.
- Gizarte-laguntza.

- No padecer alteraciones de conducta y/o no mostrar conductas que puedan alterar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia del servicio o puedan ser peligrosas para la propia persona, para otras personas usuarias o para las y los profesionales.

- No necesitar ninguna ayuda sanitaria especializada y/o permanente que esté fuera del alcance y de las posibilidades de dotación propias del servicio.

5.- ACCESO Y PERDIDA DE CONDICION DE PERSONA USUARIA DEL SERVICIO

Las trabajadoras sociales referentes del caso informarán de las características del servicio y de las obligaciones en caso de participar en el mismo. Si la persona mayor muestra su interés y presenta la solicitud para el servicio, realizará un informe social, (concretará los aspectos relativos al plan de atención individualizado), donde se refleje la propuesta de participación del o de la solicitante en el servicio.

Junto con la solicitud, la persona interesada aportará la documentación necesaria para la resolución del expediente. Instruido el expediente, se resolverá la participación económica de la persona, concretando su aportación económica como usuaria del servicio de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal sobre precios públicos y mediante el sistema que determine.

Se establece un mes de adaptación al servicio. Transcurrido dicho periodo el o la profesional responsable del desarrollo de las sesiones, emitirá el informe de idoneidad y se considerará finalizado el periodo de prueba, dando lugar a la permanencia de la persona interesada en el servicio o, en su caso, a la no permanencia en el mismo.

La persona usuaria podrá renunciar a la participación en el servicio en cualquier momento.

6.- CARACTERISTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO POR LA EMPRESA CONTRATISTA

6.1.- Prestaciones del servicio:

- Acogida e información.
- Elaboración de una programación individual en el marco de un plan de atención personalizada.
- Valoración de seguimiento.
- Acompañamiento social.



- Esku-hartze sozioedukatiboa eta soziala:
- Estimulaziokoa edo errehabilitaziokoa: trebetasunak, jarduerak eta eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko gaitasunak estimulatzeko ariketa errazak garatzea, autonomia sustatzeko lantegiak, estimulazio kognitiboko egitarauak, ohitura osasungarriak sustatzeko programak ...
- Hezkuntza: aisia, hezkuntza- eta kultura-jarduerak.

Hori guztia genero-ikuspegia kontuan hartuta.

6.2. Ordutegiak eta arreta-egunak:

Oro har, Eguneke Arreta Zerbitzua astelehenetik ostiralera emango da, jaiegunetan eta oporraldietan izan ezik (abuztua).

Zerbitzua goizez eta egunean 3 orduz eskainiko da. Zerbitzuaren garapenean zehar, Udalak ordutegia aldatu ahal izango du beharren eta eskariaren arabera, bai eta zerbitzu horren erabiltzaileen interesen arabera ere. Aldaketa hori enpresa kontratistari jakinaraziko dio behar besteko aurrerapenarekin.

Zuzeneko arretako 3 orduz gain, egunean ordubete gehiago aurreikusten da zuzeneko arretakoak ez diren jarduerak egiteko, hala nola materiala prestatzea, jarduerak, koordinazioa, memoriak, etab.

Egutegia urtero zehaztuko da.

6.3.- Espazioak eta artatutako pertsonen kopurua:

Zerbitzua Udalak egokitzen jotzen duen udal-aretoan emango da.

Talde bakoitzean 12 lagun egongo dira gehienez, eta enpresa kontratistak zerbitzua emateko izendaturiko profesional batek zuzenduko du, gutxienez (psikologoa, pedagogoa, gizarte-hezitzailea, etab.).

Hala eta guztiz ere, Udalak Alkatetzaren ebazpen bidez onartu ahal izango du taldea osatzeko ezarritako lagun kopurua aldatzea, aldez aurretik udaleko Gizarte Zerbitzuek proposatuta eta enpresa kontratistari behar besteko aurrerapenarekin jakinarazita.

7.- ZERBITZUAREN EDUKIAK ETA METODOLOGIA

Diseinatu eta gauzatu beharreko egitarauaren jarduerak, Udalak izendatutako kontratuaren arduradunak onartu ondoren, honako tipologia hauetara egokituko dira:

- Intervención socioeducativa y social:
- De estimulación o rehabilitadora: desarrollo de habilidades, actividades y ejercicios sencillos de estimulación de capacidades para realizar actividades básicas de la vida diaria, talleres de promoción de la autonomía, programas de estimulación cognitiva, programas de fomento de hábitos saludables...
- Educativa: ocio, actividades educativo-culturales.

Todo ello teniendo en cuenta la perspectiva de género.

6.2.- Horarios y días de atención:

Con carácter general el Servicio de Atención Diurna se prestará de lunes a viernes, excepto los festivos y periodos vacacionales (mes de agosto).

El servicio se ofrecerá por la mañana y con una intensidad de 3 horas diarias. El Ayuntamiento en el transcurso del desarrollo del servicio, podrá optar por modificar el horario en función de las necesidades y demanda existente, así como de los intereses de las personas usuarias de dicho servicio, notificando dicha modificación a la empresa contratista con suficiente antelación.

Además de las 3 horas de atención directa, se prevé 1 hora diaria más para realizar actividades que no son de atención directa como preparación de material, actividades, coordinación, memorias, etc.

El calendario se concretará anualmente.

6.3.- Espacios y número de personas atendidas:

El servicio se desarrollará en la sala municipal que estime adecuada el Ayuntamiento.

En cada grupo habrá como máximo 12 personas y lo liderará como mínimo una persona profesional (psicóloga, pedagoga, educadora social, etc.), adscrita por la empresa contratista a la prestación del servicio.

Así y todo, el Ayuntamiento podrá aprobar por decreto de Alcaldía la modificación del número de personas establecido para conformar grupo, previa propuesta de los Servicios Sociales municipales y notificando a la empresa contratista con suficiente antelación.

7.- CONTENIDOS Y METODOLOGIA DEL SERVICIO

Las actividades del programa a diseñar y ejecutar, previa aprobación por la persona responsable del contrato designada por el Ayuntamiento, se ajustarán a las siguiente tipologías:



- Osasuna sustatzekoak.
- Osasun kognitiboa sustatzekoak.
- Gizarte-harremanak eta integrazioa sustatzea.
- Jolas-izaerakoak eta eskuzkoak.

Zerbitzuaren esku-hartze eremuak honako hauek izango dira:

- Norbanakoen eremu: esku-hartzea pertsona bakoitzari zuzenduz, bere baliabideak eta aukerak ezagutzeko, jarduerak bere benetako gaitasunetara egokitze aldera.
- Talde-eremua: lantegiak eta jarduerak antolatzen ditu, parte-hartzaileen arteko gizarte-harremanak sustatzeko.
- Erkidego eremua: adinekoak zerbitzua kokatzen den espazioaren dinamikan eta ingurunean integratzea erraztuz.

Zerbitzua garatzeko erabiliko den metodologia gaitasunen ereduari oinarrituko da, eta parte-hartzailea, aktiboa, irakasbidekoa eta elkarriketako izango da; malgua izango da, eta adineko bakoitzari eta taldeari, haien interesei eta bizi-kalitatearen hobekuntzari zuzendua egongo da.

8.- GIZA BALIABIDEAK

Talde bakoitzak profesional tekniko bat izango du, enpresa kontratistak atxikita, eta bera arduratuko da saioak egiteaz. Profesional horren eginkizunak honako hauek izango dira:

- Zerbitzuaren plangintza, jarduera guztiak zehaztuta eta garatuta.
- Egokitasunari, gorabeheriei eta bertaratzeari buruzko hasierako txostenak euskaraz egitea, generoaren arabera bereizita.
- Enpresa kontratista zerbitzuaren erreferentziazko gizarte-langilearekin aldizka koordinatzea, zerbitzuaren martxari buruz, oro har, eta erabiltzaileen egoerari buruz, bereziki, beharrezkoa den informazioa helarazteko. Era berean, eta erabiltzaile baten egoerak hala eskatzen baldin badu, kasuaren erreferentziazko gizarte-langilearekin koordinatuko da.
- Telefono edo posta elektronikoko bidezko etengabeko komunikazioa ahalbidetzea. Espazioari, taldeari edo erabiltzailearen bati buruzko edozein erabaki hartzeko, egoera udaleko gizarte-zerbitzuekin kontrastatuko du, eta haiek erabakiko dute zer erabaki hartu.
- Etengabeko ebaluazioa abiaraztea egitarauaren garapenean.

- De promoción de la salud.
- De promoción de la salud cognitiva.
- De promoción de las relaciones sociales y la integración.
- De carácter lúdico y manual.

Los ámbitos de intervención del servicio serán los siguientes:

- Ámbito individual: dirigiendo la intervención a cada persona, con el fin de conocer sus recursos y posibilidades con el objeto de adaptar las actividades a sus capacidades reales.
- Ámbito grupal: organizando talleres y actividades con el fin de promover las relaciones sociales entre las personas participantes.
- Ámbito comunitario: facilitando la integración de las personas mayores en la dinámica del espacio donde se ubique el servicio y en su entorno.

La metodología a utilizar en el desarrollo del servicio estará basada en el modelo de competencias y será participativa, activa, didáctica y de diálogo; flexible y orientada a cada una de las personas mayores y al grupo, a sus intereses y a la mejora de su calidad de vida.

8.- RECURSOS HUMANOS

Cada grupo contará con un o una profesional técnica adscrita por la empresa contratista a la prestación del servicio que será la responsable del desarrollo de las sesiones. Las funciones de la citada profesional serán:

- Planificación del servicio con concreción y desarrollo de todas las actividades.
- Emitir informes iniciales de idoneidad, de incidencias, de asistencia en euskera, desagregados por género.
- Coordinación periódica de la empresa contratista con la trabajadora social referente del servicio, para traslado de la información necesaria sobre la marcha del servicio en general y de las personas usuarias en particular. Así mismo, y si la situación de un o una usuaria lo requiere, se coordinará con la trabajadora social referente de caso.
- Posibilitar comunicación continua telefónica o por e-mail. Para cualquier decisión relativa al espacio, al grupo, a alguna persona usuaria, contrastará la situación con los Servicios Sociales municipales, que serán quienes determinen la decisión a adoptar.
- Implementar en el desarrollo del programa, la evaluación continua.
- Motivar a las personas que participan en el



- Programan parte hartzen duten pertsonak motibatzea, taldekide sentitzeko eta bertaratze-eta partaidetza-maila handiak lortzeko izan ditzaketen zailtasunak gaindi ditzaten.
- Saioetan jarduera errazten eta estimulatzeko duen giroa sustatzea, parte-hartzaileen autonomia sustatzea, haien parte-hartzea sustatzea eta ingurunea kontrolatzea.
- Jarduerak garatzeko eta instalazioak behar bezala erabiltzeko beharrezkoak diren materialak eskuratzea eta taldeari ematea.
- Programaren kudeaketan eta jarraipenean, ikuspegi komunitarioa txertatzea, tokiko elkarteekin eta/edo Udaleko hainbat arlotako teknikariekin koordinatuta, taldearentzat edo taldeko kideren batentzat interesgarriak izan daitezkeen jarduerak eta/edo programak ezagutzeko.
- Saioren dinamizazioan, jardueren garapenean eta taldeko kideen parte-hartzean genero-ikuspegia txertatzea.
- Hiru hilean behin, dinamizatzen duen zerbitzuaren balorazioa eta urteko memoria (ele bietan) egitea. Genero-ikuspegia eta ikuspegi komunitarioa txertatzea. Txostenetan hobetzeko arloak identifikatzea eta proposamen zehatzak egitea.

Enpresa kontratistak egiaztatu beharko du zerbitzua ematera atxikitako pertsonak gutxienez titulazio eta prestakuntza hauen jabe dela:

- Gradua edo Diplomatura Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lan, Psikologia, Pedagogia ... arloetan.
- Prestakuntza berariazkoa, gutxienez 100 ordukoa, adinekoekiko animazio eta esku-hartze sozialari buruzkoa.
- Euskara (C1 maila edo baliokidea) eta gaztelania jakitea programa bere osotasunean garatzeko adina bi hizkuntza ofizialeko edozeinetan.

9.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN ERANTZUKIZUNAK

- Udaleko Gizarte Zerbitzuekin lankidetzan aritzea zerbitzua abian jartzeko, eratzen den taldearen edo taldeen bidez, eta haien jarraipena eta ebaluazioa egitea. Horretarako, eskatzen zaizkion bileretan parte hartuko du eta eskatzen zaizkion txostenak egingo ditu.
- Zerbitzuaren programazio orokorra diseinatzea eta kontratuaren arduradunari bidaltzea, gauzatu aurretik onar dezan.

programa con el objetivo de que superen las dificultades que puedan percibir para sentirse partícipes del grupo y lograr altos niveles de asistencia y participación.

- Promover, en el desarrollo de las sesiones, un clima facilitador y estimulante de la actividad, promover la autonomía de los y las participantes, promover su participación y control del entorno.
- Adquirir y facilitar al grupo los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y el uso adecuado de las instalaciones.
- En la gestión del programa y seguimiento del mismo, incorporar una visión comunitaria, coordinándose con asociaciones locales y/o con los y las técnicas del Ayuntamiento de distintas áreas, para conocer actividades y/o programas que puedan resultar de interés para el grupo o para alguna persona integrante del grupo.
- Incorporar la perspectiva de género en la dinamización de las sesiones, en el desarrollo de actividades, en la participación de las y los miembros del grupo.
- Realizar una valoración trimestral y memoria anual, (en bilingüe), del servicio que dinamiza. Incorporar en las mismas la perspectiva de género y perspectiva comunitaria. Incluir en los informes identificación de áreas de mejora y propuestas concretas.

La empresa contratista deberá acreditar que la persona adscrita a la prestación del servicio cuente, como mínimo, con la siguiente titulación y formación:

- Grado o Diplomatura en las áreas de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía...
- Formación específica, de al menos 100 horas, en animación e intervención social con personas mayores.
- Conocimiento del euskera (nivel C1 o equivalente) y castellano para desarrollar el programa en su integridad en cualquiera de los dos idiomas oficiales.

9.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- Colaborar con los Servicios Sociales municipales para la puesta en marcha del servicio a través del grupo o grupos que se conformen y su seguimiento y evaluación. Para ello, participará en las reuniones que le sean requeridas y emitirá los informes que se soliciten.
- Diseñar la programación genérica del servicio y remitirla a la responsable del contrato para su



- Zerbitzua baldintza-agiri honetan jasotako baldintzetan emateko behar diren pertsonak kontratatzea.
- Zerbitzuko profesionalak egiten duen lanaren jarraipena eta ikuskapena egitea.
- Zerbitzuaren urteko balorazio orokorra egitea. Balorazio hori txosten batean jasoko da, eta kontratuaren arduradunari aurkeztuko zaio.
- Zerbitzua etenik gabe ematea hori antolatuta dagoen ordutegian eta egunetan. Gaisoaldian sartzen diren langileen ordezkapenak berehala egin beharko dira eta, horretarako, kontratuaren arduradunak aldez aurretik egiaztatu beharko du ordezkioak betetzen dituela aurreko klausulan jasotako baldintza guzti-guztiak.
- Plangintzan aurreikusitako jarduerak garatu ahal izateko behar den material suntsikorra hornitzea.
- Zerbitzua hilerio fakturatzeko; fakturan honako hauek zehaztuko dira:
 - Fakturazio-hilabetea.
 - Esku-hartze sozialerako orduak.
 - Erosi den material berariazkoa eta horren kostua.

10.- BALIABIDE MATERIALAK

Udalak zerbitzua bete ahal izateko lokala ipiniko du, horrek ekarri gabe kontrataturiko enpresarentzat gasturik hura egokitzeari eta elektraindar-konsumoei dagokionez. Zerbitzuaren eskura jarriko ditu, halaber:

- Altzariak (mahiak eta aulkiak).
- Materiala jasotzeko giltza duen armairua.
- Melaminazko arbel zuri gurgilduna.
- Ikus-entzunezko sistema.

Materialari dagokionez, enpresak ardura hauek hartuko ditu bere gain:

- Eskulangintzarako behar den material suntsikorra erostea eta eskura jartzea.
- Beste jardura batzuetarako materiala erostea eta eskura jartzea (mahai-jokoak, bisitak ...).
- Zerbitzuaren eskura jarritako osagaiak eta materialak egoera onean iraunaraztea.

Materialaren hasierako inbentarioa egingo da, eta urtero eguneratuko da.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Administrazio Berezien agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatezatz eskuordeturik, **2021/12/28an** egindako bilkuran

- aprobación con anterioridad a su ejecución.
- Contratar a las personas necesarias para llevar a cabo el servicio en las condiciones recogidas en el presente pliego.
- Realizar el seguimiento y supervisión del trabajo que realiza el o la profesional del servicio.
- Realizar una valoración anual global del servicio recogida en un informe que presentará a la responsable del contrato.
- Prestar ininterrumpidamente el servicio durante el horario y días de atención del mismo. Las bajas deberán ser sustituidas con inmediatez, debiendo previamente acreditar la persona responsable del contrato que la persona sustituta reúne los requisitos recogidos en la cláusula anterior.
- Proveer del material fungible necesario para el desarrollo de las actividades previstas en la planificación.
- Facturar mensualmente el servicio, en la factura se especificará:
 - El mes de facturación.
 - Horas dedicadas a la intervención social.
 - Material específico que se ha comprado y coste del mismo.

10.- RECURSOS MATERIALES

El Ayuntamiento pondrá a disposición del servicio el local, sin gastos a cargo de la empresa contratada, en cuanto a adecuación y consumos de energía. También pondrá a disposición del servicio:

- Mobiliario (mesas y sillas).
- Armario con llave para recoger material.
- Pizarra blanca de melamina con ruedas.
- Sistema audio-visual.

En cuanto al material, la empresa será responsable de:

- La compra y disposición de material fungible necesario para las actividades de manualidades.
- Compra y disposición de material para otras actividades (juegos de mesa, visitas,...).
- Mantenimiento en buen estado de los elementos y materiales puestos a disposición del servicio.

Se realizará inventario inicial del material que se actualizará anualmente.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por



Andoaingo Udala

GIZARTE ZERBITZUAK

Baldintza Teknikoen Plegua

Pliego de Condiciones Técnicas

hartutako erabaki bidez.

delegación de Alcaldía, de fecha **28/12/2021**.

Idazkaria / El Secretario



Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ESKU4158cced-8290-4590-adb5-eb41fa1547cc**

Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan:
<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910>

Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: **<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910>**