

DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN EMAKUMEEN ETA GIZONEN ARTEKO BERDINTASUNERAKO BIGARREN PLANA KUDEATU ETA GARATZEKO ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTZEKO PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. AURREKARIAK

DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako bigarren planak (aurrerantzean, Berdintasun Plana) zortzi jarduketa eremu ditu barne, horietako lau barne kudeaketaren ingurukoak eta, beste lau, kanpo kudeaketaren ingurukoak. Guztira, helburuak lortzeko garatu beharko diren hemezortzi neurri definitzen ditu. Horietako bakoitzerako azalpen fitxa bat eskaintzen du, atal hauek dituenak:

- **EKINTZAK:** neurriak azpibanatzen dituzten jarduketak.
- **ARDURADUNA:** neurria zuzentzen duen eta neurriaren garapenaren jarraipena egiten duen pertsona edo egitura.
- **KRONOGRAMA:** ezarpena egiteko aurreikusitako urtea edo urteak.
- **BALIABIDEAK:** lan denbora, baliabide ekonomikoak eta tresnak edo bestelako baliabide materialak.
- **EGIKARITZE ADIERAZLEAK:** ekintzei eta neurriari lotutako adierazleak.

2. KONTRATUAREN OBJEKTUA

Lizitazio honen objektua da DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN (aurrerantzean, DONOSTIA KULTURA) Berdintasun Plana kudeatu eta garatzeko zerbitzuak emateko enpresa bat hautatzea.

Honela, ezinbestekoa da prestazioa arlo horretan bereziki kualifikatuta dauden eta adituak diren pertsonen egikaritzea, berehalako erantzuna bermatuz eta, kontratuaren arduradunak hala eskatuko balu, aditu horien aurrez aurreko erantzuna eskainiz.

3. LANEN IRISMENA

Kontratazioak honako jarduketa hauek ditu barne:

- Berdintasun Plana ezartzea, sustatzea, ezagutzera ematea eta haren jarraipena egitea, barne eta kanpo alderdietatik, Berdintasun Batzordearekin lankidetzan.
- Berdintasun Batzordea dinamizatzea, sustatzea eta Berdintasun Batzordeari laguntza ematea, bereziki eginkizun hauetarako:
 - o Berdintasun Planean adostutako neurriak betetzen direla ziurtatzea.
 - o Berdintasun Planari buruz langileek planteatzen dituzten zalantzak argitzea eta aholkularitza ematea.
 - o Berdintasun Planaren aldaketak proposatzea edo neurri eta jarduketa berriak sartzea.
 - o Berdintasun Planaren komunikazio, jarraipen eta ebaluazio lanak egitea.

Gauzak horrela, kontratistak etengabeko komunikazioa mantendu beharko du Berdintasun Batzordearekin eta harekin koordinatuta jardun beharko du. Beraz,

gutxienez ere hilabetean behin bildu beharko du Baliabideen Administrazio eta Kudeaketarako sailaren Zuzendaritza Teknikoarekin, harekin adostutako baldintzetan.

- Berdintasun Batzordearekin egiten diren jarraipen bilerak antolatu, dinamizatu eta horietan parte hartzea.
- Berdintasun Batzorde barruan, erakunde kontratatzailearen Baliabideen Administrazio eta Kudeaketarako sailaren Zuzendaritza Teknikoari dagozkion koordinazio lanak ahalbidetu eta sistematizatzeko lan tresnak prestatzea.
- Proposamenak prestatzea, diseinatzea eta neurri bakoitzaren ARDURADUNAREKIN adostea gauzatuko diren EKINTZAK, kontuan hartuta neurri bakoitzerako aurreikusitako BALIABIDEAK.
- Neurrien ezarpena eta betetzea ebaluatzea, neurri bakoitzaren ARDURADUNAREKIN lankidetzan, EGIKARITZE ADIERAZLEEN arabera.
- Urteko eragiketa plan edo programazioen proposamenak diseinatu eta prestatzea, jorratuko diren proiektuak, neurriak eta ekintzak zehazteko.

Urteko proposamen hauek Berdintasun Batzordeko kideei helarazi beharko zaizkie jarraian adierazitako epe barruan, urte natural bakoitzean:

- Gelditzen den 2022. urte zatirako proposamena: kontratua formalizatu eta 30 egun natural igaro baino lehen.
- 2023. urterako proposamenak eta, luzapen kasuan, hurrengo urterako/urteetarako proposamenak: dagokion urteko urtarilaren 31 baino lehen.
- Berdintasun Planaren ezarpen maila ebaluatzea.
 - Urteko ebaluazioa:
Kontratatistak urtean behin egingo du Berdintasun Planaren ezarpen mailari buruzko txosten proposamen bat eta proposamen hori Berdintasun Batzordeko kideei helarazi beharko die dagokion urteko urtarilaren 31 baino lehen.
 - Amaierako ebaluazioa:
Kontratua amaitzean, kontratatistak Berdintasun Planaren ezarpen mailari buruzko txosten proposamen bat egingo du eta proposamen hori Berdintasun Batzordeko kideei helarazi beharko die kontratuaren azken urteko abenduaren 31 baino lehen.
- Kontratuaren objektuarekin lotutako beste edozein jarduketa.

4. ZERBITZU ORDU ZENBATETSIK

Urtean 360 zerbitzu ordu aurreikusi dira, gutxi gorabeherako modu orientagarri eta ez loteslean.

Urteko orduen zenbatespen hau ezingo da inolaz ere lotesletzat jo erakunde kontratatzailearentzat, orientagarria baita eta, beraz, zenbatetsitako ordu kopuru hori bat ez badator kontratuaren egikaritzean zehar agertzen den errealitatearekin, horrek ez dio inolako erreklamazio eskubiderik emango kontratatistari.

5. EGIKARITZE TOKIA ETA ORDUTEGIAK

Zerbitzua emango da bai kontratistaren instalazioetan eta baita erakunde kontratatzailearen egoitzan ere, erakunde kontratatzaileak jakinaraziko dituen zerbitzuaren beharren arabera, betiere jardueretan parte hartzeko egin beharko diren desplazamendu beharrak kaltetu gabe, DONOSTIA KULTURAK hala eskatzen duenean.

Aurrekoa gorabehera, Berdintasun Plana ezagutzera emateko xedearekin eta bilerak eta kontsultak errazteko xedearekin, beharrezkotzat jotzen da langileak erakunde kontratatzailearen instalazioetan egotea gutxienez ere astean behin, 8:00etatik 15:00etara.

6. ARRETA EPEA

Kontratua egikaritu bitartean eta kontratuaren irismen barruan DONOSTIA KULTURAK egiten dituen kontsulta, eskakizun edo galdera guztietarako, kontratista harremanetan jarri beharko da erakunde kontratatzailearekin gehienez ere 24 orduren buruan, hura egin denetik.

7. GIZA BALIABIDEAK

Lizitatzailerari eskatuko zaie kontratuaren egikaritzarako esleitu ditzaten jarraian adierazitako giza baliabideak, gutxienez:

- Koordinatzailea

Genero berdintasunaren arloan gutxienez lau urteko aholkularitza esperientzia duen pertsona bat. Pertsona honek C1 euskara maila egiaztatu beharko du, Hizkuntzetarako Europako Erreferentziako Esparru Erkidearen arabera.

Nolanahi ere, koordinatzailearen eginkizun espezifikoak izango dira:

- Kontratistaren ordezkari gisa jardutea DONOSTIA KULTURAREN aurrean.
- Kontratutako zerbitzuen egikaritzea koordinatzea eta DONOSTIA KULTURAK emandako jarraibideak praktikara eramatea.
- DONOSTIA KULTURAREKIN lankidetzan aritzea kontratua indarrean dagoen bitartean sor daitezkeen arazoak konpontzeko.
- DONOSTIA KULTURAK antolatutako bileretan parte hartzea.

Edozein arrazoiengatik koordinatzaile berri bat izendatu behar bada, DONOSTIA KULTURAK onartu beharko du.

- Teknikaria

Berdintasun, genero eta feminismoaren arloan edo antzeko batean gutxienez ere 150 prestakuntza ordu dituen pertsona bat, gutxienez lau urteko esperientzia duena genero berdintasunaren arloko aholkularitzan. Pertsona honek C1 euskara maila egiaztatu beharko du, Hizkuntzetarako Europako Erreferentziako Esparru Erkidearen arabera.

Aurrekoa kaltetu gabe, koordinatzailearen eta teknikariaren eginkizunak bere gain hartzen dituen pertsona bakar bat izendatu ahalko da.

Konpromiso hau kontratuaren funtsezko betebehartzat joko da SPKLaren 221.1.f) artikuluan ezarritako ondoreetarako, beraz, betebehar hori ez betetzea kontratua suntsiarazteko kausa izango da, erakunde kontratatzailearen borondatez.

8. TXOSTENAK

Kontratistak, hileko fakturarekin batera, emandako zerbitzuak zehazten dituen txostena bidali beharko du.

DONOSTIA KULTURAK txosten gehigarriak eskatu ahalko ditu kontratua egikaritzen ari den bitartean, DONOSTIA KULTURARENTZAT inolako kosturik sortu gabe.

9. HIZKUNTZAK

Oro har, kontratistak kontratuaren egikaritzean zehar DONOSTIA KULTURARI entregatzen dizkion dokumentu guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan idatzita egon beharko dira. Hala ere, kontratistak dokumentuetako zenbait hizkuntza bakar batean entregatu ahalko ditu, DONOSTIA KULTURAREN berariazko baimena jaso badu.

Donostian, 2022ko apirilaren 8an

JOSE JAIME OTAMENDI
MUÑAGORRI - 15986694S

Digitalki sinatuta norengandik:

JOSE JAIME OTAMENDI

MUÑAGORRI - 15986694S

Data: 2022.04.08 12:46:46 +02'00'

Jaime Otamendi Muñagorri
Zuzendari kudeatzailea