

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA: ERANDION ASTE SANTU ETA UDAKO UDALEKUEN ZERBITZUA KONTRATATZEA (EXP 08CONT-2024/000002)

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza Teknikoen Agiri honen xedea hauxe da: kontratuak iraun bitartean Aste Santuko eta udako egonaldien zerbitzua emateko baldintzak ezartzea.

Agiri honen bidez arautuko da udalekuen zerbitzua. Horretarako, erabiltzaileek izena emateko prozedura bat diseinatuko da Udalarekin batera, eta burutuko den programa sozioedukatiboa ere diseinatu eta garatuko da.

Erandioko Udalak herriko umeei zuzendutako jardueraz osatutako programa bat kontratatu nahi du. Helburu nagusia da Erandioko umeei oporraldietan ondo pasatzea eta, naturarekiko harremanetan, aisialdi komunitarioa eta jolasa sustatzea. Jarduera horien barruan sartzen dira Aste Santu eta udako egonaldiak: 3 eta 12 urte bitarteko umeei zuzendutako aisialdi-programak.

Udalekuak dinamizatzeko programa burutzeko, enpresa adjudikazio-hartzaileak beharrezko giza baliabideak jarri beharko ditu eskura, eta jarduerak garatzeko beharrezko material guztiak eskuratu beharko ditu.

2.- EMAN BEHARREKO ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

2.1.- HELBURUA

Udan eta Aste Santuan aisialdi hezitzaileko jarduerak eskaini nahi dira herrian, familien kontziliazioa errazteko eta honako helburu hauek betetzeko:

- Pertsonen arteko harremanak, errespetua eta inklusioa erraztea.
- Auzo ezberdinetako umeen arteko harremanak bideratzea.
- Sormena eta garapen kognitiboa estimulatzea.
- Autonomia pertsonala eta erantzukizuna erraztea.
- Udalerriko espazio publikoak berreskuratzea, sozializaziorako espazio moduan.
- Euskararen erabilera motibatzea.
- Genero-berdintasuna, kultura artekotasuna, garapen jasangarria eta ohitura osasungarriak lantzea, zeharka.

2.2.- HARTZAILEAK

Udalekuen programa 3 eta 12 urte bitarteko umei zuzenduta dago. Parte-hartzaileen adina interpretatzeko moduari dagokionez, jaiotza-urtea hartuko da kontuan, jarduera hasten den unean urteak beteta izan zein ez.

Beraz, 2025ean parte hartuko dute 2013 eta 2022 urteen artean jaiotako umeek, eta logika hori mantenduko da kontratuaren hurrengo urteetarako.

Erandion erroldatutako umeek izango dute lehentasuna. Lekurik geratzekotan, bertan erroldatuta ez daudenek ere izango dute aukera.

Adin-tarte zabal horretan dauden garapen-desberdintasunak direla eta, multzo hauetan banatuko dira:

- 3-4 urte (2022 eta 2021 urteetakoak)
- 5-6 urte (2020 eta 2019 urteetakoak)
- 7-9 urte (2018-2016 urteetakoak)
- 10-12 urte (2015-2013 urteetakoak)

Heziketa behar bereziak, desgaitasuna edota beste zirkunstantzia bereziren bat duen haurren bat badago, ratio berdina mantendu daitekeen erabaki beharko da; izan ere, baliteke ratioa jaitsi behar izatea edo monitore espezifikoren bat jarri behar izatea. Azken kasu horretarako, kasu zehatz bakoitza eta orokorrean taldearen egoera zein den aztertuko da, eta erabakiak hartuko dira. Beste monitoreren bat hartu behar izatekotan, adjudikazio-hartzaileak jarri beharko ditu kualifikazio egokia duten langileak eta Udalak kostu horiek bere gain hartuko ditu (orduko prezioa, hitzarmenaren arabera).

2.3.- HIZKUNTZA EREDUA: Euskara

Erandioko Udaleko Euskararen Erabilera Planak udalerriko umeen artean euskararen erabilera sustatzea du helburu, beste gauza batzuen artean. Beraz, udalekuen programan euskara izango da parte-hartzaileen arteko hizkuntza. Edonola ere, komunikazio eta harremanetarako hizkuntza izango da, ez da irakaspen moduan erabiliko.

2.4.- EGUTEGIA, GAIA ETA ORDUTEGIAK

Erandioko Udalak uda eta Aste Santurako udalekuen programa antolatuko du. Parte-hartzaile guztiak espazio berean elkartuko dira; horrela, elkarren arteko ezagutza eta harremanak erraztuko dira. Herriko ume guztiek doako garraio zerbitzua edukiko dute bermatuta.

2.4.1.- UDALEKUAK

Ikasturtea amaitu eta hurrengo astelehenean hasiko dira udalekuak. Ezaugarriak:

- Txanda kopurua: 4 aste.
- Aurreikusitako lekuak: 840
- Jardueren ordutegia: 09:00-14:00.
- Doako garraioa Erandiogoikoa eta Astrabudutik.
- Aukerako zerbitzuak:
 - ✓ Bazkari zerbitzua 14:00etatik 15:00etara.
 - ✓ Haurtzaindegi zerbitzua 08:00etatik 09:00etara eta 15:00etatik 16:00etara.

Bazkari eta arratsaldeko haurtzaindegi zerbitzuak batera eman behar dira.

Parte-hartzaile guztientzako hamaiketako osasungarria egin beharko da: fruta eta esnekia.

Astea eskaintzen da. Ezin da egun solteetarako izena eman. Horrela, taldeko jardueren garapen egokia bermatu nahi da.

Aurreikusitako lekuen banaketa aste bakoitzeko eskaerarekiko proportzionala izango da. Hala ere, aurreikuspen hau finkatuko da:

- 1. astea: 200 leku, horietatik 50 inguru 3-4 urteko tarterako.
- 2. astea: 250 leku, horietatik 60 inguru 3-4 urteko tarterako.
- 3. astea: 250 leku, horietatik 60 inguru 3-4 urteko tarterako.
- 4. astea: 150 leku, horietatik 25 inguru 3-4 urteko tarterako.

Talde bakoitza sortutzat emateko, gutxienez 6 parte-hartzailek eman beharko dute izena.

Jantoki-zerbitzura joaten diren erabiltzaileei dagokienez, 2024ko datuak eman dira orientagarri gisa:

1. astea: 28 erabiltzaile
2. astea: 34 erabiltzaile
3. astea: 36 erabiltzaile
4. astea: 39 erabiltzaile

2.4.2.- ASTE SANTUKO EGONALDIAK

Aste Santuko egonaldiak asteartetik ostiralera egingo dira, Aste Santuko egunen ostean (Pazko Astea). Ezaugarriak:

- Iraupena: 4 egun.
- Aurreikusitako lekuak: 150
- Ordutegia: 09:00-14:00.

- Doako garraioa Erandiogoikoa eta Astrabudutik.
- Aukerako zerbitzuak:
Hautzaindegia: 08:00-09:00.

Lau egunak bloke moduan eskaintzen dira, ezin da egun solteetarako izena eman. Horrela, taldeko jardueren garapen egokia bermatu nahi da.

Ez da jantoki zerbitzurik egongo, baina bai hamaiketako osasungarria.

2.5.- JARDUERA PROGRAMA

Adjudikazio-hartzaileak adin tarte bakoitzari egokitutako programazioa aurkeztu beharko du, kontuan izanda garapen-fasea, trebetasunak eta interesak. Ezaugarriak:

- Jarduera fisikoak: kirola, dantza edota gorputz adierazpena.
- Sormena eta parte-hartzea sustatzea, pintura, eskultura, ikus-entzunezko eta abarren bidez.
- Hainbat diziplinara gerturatzeko jarduerak bideratzea.
- Proposatutako jardueretan rolak inbertitzeko aukera ematea, genero-ikuspegi aktibo batetik.
- Lehiaren gainetik, lankidetza sustatzeko aldagaiak aplikatzea.
- Jarduerak egokitzea aniztasun funtzional intelektuak, fisikoa zein sensoriala duten pertsonen parte-hartzea bermatzeko.
- Erandioko herria eta ondarea ezagutaraztea eta lotura sortzea.

Aste Santuko zein udako egonaldietarako programak puntu hauek eduki beharko ditu, gutxienez:

- Egokitutako lokaletan edo kanpoan egin beharreko jardueren eguneroko plangintza: tailerrak, dinamikak, jolasak, ur-jarduerak eta abar. Aisialdi eta heziketa helburu batzuk bete behar dira, hala nola udal baliabideak ezagutu eta aprobetxatzea, ingurumena errespetatzea, euskara, berdintasuna, balioetan hezteak, ohitura osasungarriak, kirola, eta abar.

- Udako egonaldien kasuan, aste bakoitzerako jarduera ezberdinak aurreikusiko dira; horrela, hainbat astetan dauden pertsonen ez dute errepikatuko.

- Erandio barruan hainbat auzo daude: Altxaga, Arriaga, Astrabudua, Erandiogoikoa, Goierri, Lutzana-Enekuri eta Asua. Jarduerak auzo ezberdinetan egiten saiatuko gara, izan ere, tokiko ondarea eta toponimia zabaltzea Udalaren helburu nagusietako bat da. Gainera, auzo bakoitzaren berezitasunak eta jardueretik harremana kontuan hartu beharko da.

Era berean, Erandioko udalerrak natura-eremu zabala dauka eta hainbat ibilbide daude egiteko, egokitutako instalazioetatik kanpo: parkeak, jolas kooperatiboak, ur-

jarduerak, tirolinak, ginkanak, berdeguneak... Programazioan zehaztu egin beharko da jarduera bakoitza, baliabide eta espazioak kontuan izanda.

Era berean, eguraldiaren mende dagoen edozein jarduerak beste jarduera alternatibo bat eduki beharko du, erakargarria baita ere. Horiek ere proiektuan zehaztu beharko dira.

- Ezohiko jarduerak, hala nola ikuskizunak, ahal beste zehaztuko dira, egitekotan, eta kostua adjudikazio-hartzailearen kontura izango da.

- Ume txikienei arreta berezia eskaini beharko zaie, batez ere instalazioetatik kanpo egiten diren txangoetan (lekualdatzeetan, esaterako). Segurtasun-neurriak zorrotz bete beharko dira. Kontu handia izango da hidratazioarekin, eguzkiarekin, alergiekin eta abar. Aspektu horiek berariaz zehaztu beharko dira eta adjudikazio-hartzaileari exijituko zaizkio.

- Berdintasuna eta indarkeriaren prebentzioa sustatzeko jarduera espezifikoak antolatuko dira, parte-hartzaileen adinaren arabera egokituta. Proposamenen zehaztuko dira jarduera horiek. Udalekuen programazioaren diseinuan ez da inolako estereotipo sexistarik aplikatuko. Jarduera horiek proposamenen azalduko dira.

- Jarduerak zehaztuko dira, hartzaileen adin-tartearen arabera: tailerrak, dinamikak, jolasak, ur-jarduerak, kirolak, sormen-jarduerak, musika, eta abar. Jarduera horiek helburu hezitzaile eta aisialdi-helburu jakin batzuk izango dituzte, eta aspektu hauekin erlazionatuak egongo dira: ingurumena, euskararen sustapena, balioetan hezteak.

Udan, aste bakoitzeko gutxienez txango bat antolatuko da udalerritik kanpo, adin-tarte bakoitzera egokituta (5-6, 7-9 eta 10-12 urte). Aurreikuspen honetatik kanpo geratzen da 3-4 urtekoen tarteak, ez baitute txangorik egingo.

- Udaleko kultura arloak hobetzeko proposamenak egin ahal izango dizkio adjudikazio-hartzaileari, zerbitzua hobetzeko asmoz eta udalerraren beharrian eta ezaugarriak kontuan izanda.

2.6.- INSTALAZIOAK

Udako zein Aste Santuko egonaldiak Bekoa ikastetxean burutuko dira, batez ere. Hala ere, beste udal ekipamendu batzuk erabili ahal izango dira jarduerak garatzeko, adjudikazio-hartzaileak eskatzen badu, betiere, libre baldin badaude.

Hautzaindegiak 08:00etatik 09:00etara funtzionatuko du, Bekoa ikastetxean, Josu Murueta kultur etxean (Astrabudua) eta Goikolanda ikastetxean (Erandiogoikoa), koordinazioa errazteko. Jarduerak bukatuta, 14:00etan (jantokirik gabe) edo

16:00etan (jantoki eta haurtzaindegi zerbitzuarekin), Erandiogoikoa eta Astrabuduko umeak beren auzoetara itzuliko dira, dagokion garraibidean.

2.7.- LANGILEAK

Erakunde adjudikazio-hartzaileak beharrezko langileak eduki beharko ditu udalekuen dinamizazio-lanak egiteko, jarduerak irauten duten egun guztietan, eta ordutegi osoan.

Monitore bakoitzeko ume kopurua ezarriko da, kontuan izanda 170/1985 DEKRETUA, ekainaren 25ekoa, zeinaren bidez arautzen baitira udaleku irekiak. Horren arabera, 25 umeke 2 monitore egon behar dira. Hala ere, 3 eta 4 urteko umeen kasuan, 20 umeke 2 monitore egongo dira.

Ratio horiek betetzeko behar diren monitoreak eskuragarri egon beharko dira gutxienez 08:45 eta 14:15 bitarteko ordutegian (5 ordu eta 30 minutu), zerbitzua ematen den egun guztietan. Era berean, kontratatutako monitoreen erdia eskuragarri egongo da haurtzaindegi eta bazkari zerbitzuetarako (08:00-09:00 eta 14:00-16:00).

Udalekuen zuzendaritza nagusiak koordinazio lana egingo du eta profil akademikoa honako hau izan beharko da:

- Ume eta gazteen aisialdiko jardueren zuzendaria edo homologatutako beste edozein titulu baliokide, edo, bestela, arlo sozioedukatiboko Gradua edo baliokidea.
- Gutxienez 3 urteko esperientzia umei zuzendutako programa edo zerbitzuen kudeaketan, hala nola ludotekak, udalekuak, eskolaz kanpoko jarduerak eta umei zuzendutako heziketa-programak.
- Euskarako C1 titulua edo baliokidea.

Koordinazioaren arduraduna egunero egongo da eskuragarri, udalekuen zerbitzuaren ordutegian (08:00-16:00).

Programa horretara bideratutako monitoreek profil hau eduki beharko dute, gutxienez:

- Haur eta gazteen aisialdirako monitore titulazioa.
- Euskara-maila: B2 edo baliokidea.
- Gutxienez 2 urteko esperientzia ume eta gazteen aisialdiko monitore moduan.

Aniztasun funtzionala duten umeekin egon behar izatekotan, eskatzen diren baldintzez gain, aniztasun funtzionala duten umeekin gutxienez bi urteko

esperientzia izatea eskatuko da (aniztasun funtzional psikikoa, fisikoa, sentsoriala edota jokabide-arazoak).

Gainera, langile guztiek aurkeztu beharko dute honako hau:

- Sexu-delituengatiko aurrekari penalen ziurtagiri negatiboa.

Zerbitzura atxikitako langile guztiak E! ERANDIOKO UDALA logotipo bidez identifikatuta egongo dira, zerbitzua eman bitartean.

2.8.- BALIABIDE MATERIALAK

Adjudikazio-hartzaileak jardueretarako beharrezko baliabide material guztiak jarriko ditu: kirol materiala, jolaserako elementuak, eta abar. Gainera, txangoen ondoriozko gastu guztiak bere gain hartuko ditu.

Lizitatzailerak memoria bat aurkeztu beharko du. Bertan azalduko du zein menu proposatzen duen udalekuko egun bakoitzerako. Gainera, alergia edo intolerantzia kasuetarako eta txangoa dagoen egunetarako zein alternatiba proposatzen dituen ere zehaztu beharko du. Zerbitzuaren kudeaketari buruzko informazioa ere erantsi beharko du, hala nola segurtasun- eta higiene-neurriak. Horretarako, kontuan izango ditu aspektu eta ezaugarri hauek:

- Jantoki-zerbitzuaren ordutegia 14:00etatik 15:00etara bitartekoa izango da (udalekuak egiten diren leku bakoitzean), eta izena emateko orrian hala eskatu zuten pertsonen zuzenduta egongo da.

- Eguneroko menuaren banaketa catering bero moduan egingo da, hau da, adjudikazio-hartzailearen sukaldeetan egindako janaria izango da, eta jarduera egiten den zentroetako jantokietara eramango da, bertan parte-hartzaileei banatzeko.

Bestalde, Erandioko Udalak adjudikazio-hartzailearen eskura jarriko ditu jardueretarako dituen altzari eta baliabide teknikoak, materiala eskatzeko ezartzen den protokoloa jarraituta, betiere.

Adjudikazio-hartzaileak parte-hartzaile guztiei entregatuko dizkie E! ERANDIOKO UDALA logotipoa duten kamiseta eta biserak.

2.9. ESKAINITAKO ZERBITZUEN TASA

Udalaren eskumena izango da udalekuetan parte hartu eta haurtzaindegia eta jantoki zerbitzuak erabiltzeagatik dagozkion tasak aplikatzea. Horretarako, Ordenantza Fiskala erabiliko da. Era berean, hainbat hobari edo salbuespen ezarri ahal izango dira tasa horietan, zehazten diren egoeretan. Adjudikazio-hartzailearen betebeharra izango da indarrean dauden tasak eta hobariak ezagutu eta erabiltzaileei ezagutaraztea.

3. AURKEZTU BEHARREKO PROIEKTUAREN EZAUGARRIAK

Enpresa adjudikazio-hartzaileak proiektu bat aurkeztu beharko du, eta bertan jasota egongo dira antolaketa eta egitaraua. Jarduerak eta aurreikusitako funtzionamendua zehaztu beharko dira.

Proiektuek atal hauek eduki beharko dituzte, gutxienez:

- Zerbitzuaren oinarri arautzaileen proposamena. Izena emateko sistema eta parte-hartzaileen kudeaketa. Parte-hartzaileen familiekin koordinatzea.
- Burutu beharreko jardueren proiektua. Aurreikusitako helburuak. Jardueretarako metodologia. Ezohiko jarduerak eta programatutako irteerak.
- Proiektuari atxikitako baliabide materialak eta giza baliabideak.
- Hamaiketako osasungarriaren eta menuen proposamena.
- Udalarekin koordinatzea, jarraipena eta zerbitzuaren ebaluazioa.

Bestalde, eta eguraldi txarrak egitarauan eduki dezakeen eragina hain handia ez izateko, eguraldi ona behar duten proiektuek beste aukera alternatibo batzuk edukiko dituzte.

Aste bakoitzerako eta adin-tarte bakoitzerako jarduera ezberdinak programatuko dira.

4.- ZERBITZUA EMATEA

Erakunde adjudikazio-hartzaileak helburuak lortzeko asmoz emango du zerbitzua. Arreta berezia jarriko zaie Udalaren jarraibideei, eta honako puntuak hartuko dira kontuan:

Berdintasuna eta genero-ikuspegia

Kontratuaren garapenean, erakunde adjudikazio-hartzaileak gizon eta emakumeen arteko berdintasuna bermatuko du arlo guztietan: tratua, enplegua, sailkapen profesionala, permanentzia, prestakuntza, ordainsariak, lanaren kalitatea eta egonkortasuna, lanaldiaren iraupena eta antolaketa. Kontratuak iraun bitartean bizitza pertsonala, familiarra eta lanekoa kontziliatzeko neurriak mantenduko dira.

Erakundeari eskatu ahal izango zaio aurretik aipatutako neurriak egiaztatu eta azaltzeko.

Programan zehar egindako dokumentu, publizitate, bideo eta materialetan hizkera ez sexista erabiliko da, eta ez da estereotipo sexistarik edo diskriminaziorik erakusten duen irudirik sortuko.

Proposatutako proiektuan, helburuetan eta jardueretan emakumeei eragiten dieten desberdintasun sozialak izango dira kontuan. Horregatik, Udalak dokumentazio osoa aztertuko du, erabili eta zabaldu aurretik.

Emakumeen aurkako indarkeriaren prebentzioa landuko da programan zehaztutako jardueren bidez, betiere, adinari egokিতuta. Horretarako, jarduera espezifikoak burutuko dira, eta erakunde adjudikazio-hartzaileak aurkeztuko ditu.

Haurren arteko aniztasuna kontuan izanda, beharrian bereziak dituzten hurrei arreta berezia eskainiko zaie (harreman sozialetarako zailtasunak, desgaitasun fisiko, psikiko edo sentsozialak, jokabide arriskutsuak...). Posible den heinean, desgaitasuna duten adingabeek ere parte hartzeko moduko jarduerak antolatuko dira, denek elkarrekin parte hartu ahal izateko.

Zerbitzuaren hizkuntza irizpidea

Erandioko Udaleko 2018-2022 Euskara Planean ezartzen den moduan: Kontratistaren eta Erandioko Udalaren arteko harremanetan euskara erabiliko da, orokorrean. Kontratuaren xederako, orokorrean euskara erabiliko dela esaten dugunean, zera esan nahi dugu:

1. Ahozko komunikazioetan, kontratuaren xederako Erandioko Udalarekin harremanetan jartzen diren langile euskaldunek euskaraz egingo dute lehenengo hitza. Erandioko Udalak euskaraz egiten badie euskarazko ezagutza nahikorik ez daukaten langileei, adjudikazio-hartzaileak eskura jarriko ditu gaitasun linguistiko nahikoa duten langileak, Udalarekin harremana euskaraz mantendu ahal izateko.

2. Idatzizko jakinarazpenak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, hartzaile zein igorleak euskara hautatzen dutenean izan ezik.

Era berean:

a) Zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratuetan eta obra publiko eta zerbitzuen emakida-kontratuetan, kontratuaren xedearen barruan herritarrenganako zerbitzuak daudenean edo herritarrekin edo hirugarren pertsonekin harremana izaten denean, adjudikazio-hartzailearen eta pertsonen artean erabiltzen den hizkuntza, ahoz zein idatziz, erabiltzaileak edo hirugarren pertsonak aukeratzen duena izango da. Aukeraketarik egiten ez denean, erakundeak bi hizkuntza ofizialak erabiliko ditu pertsona fisiko zein juridikoekin komunikatzeko. Faktura eta trafiko arloko bestelako dokumentuetan ere hala egingo du, eta, edonola ere, herritarrak edozein unetan hautatu ahal izango du hizkuntza ofizialetako bakarra. Edozein kasutan, kontratatik beharrezko baliabide materialak eta giza baliabideak erabiliko ditu zerbitzuaren hartzaileekin euskaraz komunikatu ahal izateko.

b) Azterketak, txostenak, proiektuak edota antzeko bestelako lanak egin behar diren zerbitzu-kontratuetan, baldintza moduan jarriko da bi hizkuntza ofizialetan entregatzea, software ezberdinen testu interfazeak eta soinu-interfazeak barne. Hala ere, euskararen ezagutza eta erabilera kontratuaren xedearekin espezifikoki lotua

dagoenean, Baldintza Teknikoen Agirian aurreikusi ahal izango da prestazioa osorik euskaraz egitea.

c) Herritarrei arreta emateko zerbitzuak barne dauden zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratuetan, erakunde kontratistak euskara eta gaztelania erabili beharko ditu errotulazioan, megafonia bidezko komunikazioetan, erabilera-jarraibideetan, sortzen dituen produktuen etiketa eta bilgarrietan eta zerbitzuaren prestazioak sortzen dituen dokumentuetan.

Gainera, ohiko komunikazio-hizkuntza euskara izango denez, Udalarekin komunikatuko den pertsonak gaitasun nahikoa izango du ahozko zein idatzizko komunikazio hori mantentzeko.

5.- BETEBEHARRAK

A) ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK

1.- **Enpresa adjudikazio-hartzaileko arduradun** bat izendatuko da Udalarekin harremana izateko. Pertsona horrek udal arduradunekin kontsultatuko du edozein programaren inguruko edozein zalantza, gertakari edo aldaketa.

2.- Erakundeak **langile kualifikatu nahiko** izan beharko ditu burutu beharreko jardueretarako. Gainera, gizon eta emakumeen arteko presentzia orekatua izan beharko da.

Zerbitzua emateko ardura duten langileek gutxienez ordu eta erdiko prestakuntza jasoko dute, umeen artean euskara sustatzeko. Prestakuntza hori Udalak kudeatu eta emango du.

a) Edonola ere, adjudikazio-hartzaileak zehaztuko ditu langileen beharrizanak. Lantaldea ondo koordinatua egon behar da eta gaitasun nahikoa eduki beharko du epe barruan eta modu egokian zerbitzu guztiak emateko.

b) Langile guztiak izango dira adjudikazio-hartzailearen parte, eta ez da harreman juridiko edota laboralik egongo langile horien eta Erandioko Udalaren artean, ez kontratua indarrean egon bitartean, ezta gerora ere. Enpresak kontuan izan beharko du Bizkaiko Gizarte Ekintzako hitzarmena eta aplikagarria den bestelako araudia. Horretaz gain, lan arloko legerian indarrean dauden arauak eduki beharko dira kontuan.

c) Zerbitzuko langile guztien alta eta bajak Erandioko Udalari jakinaraziko zaizkio. Langile berrien curriculum eta laneko dokumentazioa entregatuko da, baita hizkuntza eskakizunen agiriak ere.

d) Kontratuaren hasieran langileen kontratuen inguruko dokumentazio osoa entregatuko da, baita langileen estaldura-asegurua ere.

e) Kontuan hartuta 1/1996 Lege Organikoa, Adingabeen Babes Juridikoari buruzkoa, 26/2015 Legeak eta 45/2015 Legeak aldatua, boluntariotzari buruzkoa,

adingabeekin lan egiten duten irakasle zein monitore guztiek sexu-delituen erregistro zentralaren ziurtagiri negatiboak aurkezteko betebeharra daukate. Ziurtagiri hori entregatu beharko da zerbitzua ematen hasi orduko.

f) 50 langiletik gora dituzten erakunde lizitatzailerak Berdintasun Plana dutela eta hori betetzen dutela egiaztatu beharko dute, 2007ko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoaren 45. artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Lege hori gizon eta emakumeen berdintasunari buruzkoa da, 2019ko martxoaren 1eko 6/2019 Lege Errege Dekretuak aldatua. Planean berdintasunari buruzko helburu zehatzak eta horiek lortzeko estrategiak eta praktikak finkatuko dira. Gainera, helburuen jarraipen eta ebaluaziorako sistema eraginkorrak ezarriko dira. Horretarako, lizitatzailerak Plan hori eta horren baitan hartutako akordioak aurkeztu beharko dituzte.

3.- Monitoreak bertan egon beharko dira eguneroko jarduera hasi aurretik, eta umeak entregatu arte. Jaso eta entregatzeko uneak bereziki zainduko dira. Horri buruzko protokolo bat aurkeztuko da eta proiektu teknikoaren barruan bereziki baloratuko da.

4.- Bestalde, antolakuntzak posta elektroniko eta telefono bidezko komunikazio-sistema bat edukiko du, Udalarekin zein familiekin harremana mantendu ahal izateko. Horrela, udalekuen arduradunekin komunikatzeko aukera egongo da izena emateko fasean, udalekuak martxan dauden bitartean zein beste uneren batean.

5.- Adjudikazio-hartzailea lokalak zabaldu eta ixteaz, alarmak kudeatzeaz eta instalazioak ondo erabiltzeaz arduratuko da, beharrezkoa bada. Koordinazio-bilera bat egingo da lokal horien arduradunekin, dena adosteko: protokoloak, giltzak, eta abar.

6.- Erakunde adjudikazio-hartzaileak instalazioak egoera onean utzi beharko ditu, hau da, aurkitu dituen moduan; zerbait ondo ez badago eta hori erakundearen erantzukizuna bada, konpondu egin beharko du.

7.- Erakunde adjudikazio-hartzailea arduratuko da eguneroko hamaiketako eta bazkaria emateaz (udan bakarrik, esan dugun moduan). Kasu bietan, elikagaiak osasungarriak eta parte-hartzaileen adinerako egokiak izan beharko dira.

8.- Erandioko Udalak eskatzaileen izen-ematearen kudeaketa gainbegiratu du, eta adjudikazio-hartzaileak araudiaren inguruan eta Ordenantza Fiskalak betetzearen inguruan izan ditzakeen zailtasunak guztiei erantzun die.

9.- Enpresa adjudikazio-hartzaileak erantzukizun zibileko eta istripuen inguruko aseguru bat eduki beharko du. Proiektuarekin batera, polizaren simulazioa aurkeztu beharko du, eta adjudikazio-hartzailea izatekotan, sinatu egingo du.

10.- Enpresa adjudikazio-hartzaileak Erandioko kultur eta kirol arloko elkarteekin batera lan egin beharko du.

11.- Enpresa adjudikazio-hartzaileak 200 informazio-kartel diseinatu eta inprimatu ditu izena emateko prozesu bakoitzaren aurretik. Aldez aurretik Udalaren adostasuna

eduki beharko dute, izan ere, Udalak erabakiko du zein logotipo gehitu behar diren une bakoitzean.

12.- Erakunde adjudikazio-hartzaileak honako epe hauek bete beharko ditu:

a) 2025 eta 2026an udako programa eta 2026 eta 2027an Aste Santuko programa antolatu eta burutzea.

b) Udaleku irekiak hasi aurretik familiei informazioa emateko bilera bat egin beharko da. Bilera horretan talde bakoitzari azalduko zaio zeintzuk diren parte hartzeko baldintzak, jarduera-plana, txangoak, eta abar, eta zalantzak argituko dira. Bilera hori jardurekin hasi aurretik egingo da.

c) Erandioko Udaleko Kultura arloari azken memoria bat entregatu beharko zio, egindako jardueren balorazio kualitatibo eta kuantitatiboa emateko. Aste Santukoa maiatzaren 15a baino lehen entregatuko da, eta udakoa irailaren 15a baino lehen, urtero. Memoria horrek honako puntu hauek edukiko ditu, gutxienez:

- ✓ Programen garapenaren azalpena eta kronograma.
- ✓ Betetze-maila, balorazio kuantitatibo eta kualitatiboa.
- ✓ Informazioa jasotzeko metodoak eta emaitzen adierazleak.
- ✓ Parte-hartzaile eta familiei bidalitako galdetegia eta hortik jasotako eta aztertutako informazioa.
- ✓ Parte-hartzaile kopurua eta ezaugarriak (adina, sexua, jatorria...).
- ✓ Proiektuetan sortutako dokumentuak, argazkiak eta ikus-entzunezkoak.
- ✓ Hobetzeko iradokizun eta proposamenak.

Gainera, zerbitzua ondo koordinatzeko asmoz, aldizkako jarraipenak egingo dira erakundearekin edota proiektuen koordinatzailearekin. Pertsona horri eskatu ahalko zaio koordinazio-bilera puntualetara edo hitzaldi espezifikoetara joateko.

Hori guzti hori beharrezkoa izango da zerbitzua emantzat emateko eta dagokion ordainketa egiteko.

B) ERANDIOKO UDALAREN BETEBEHARRAK

1. Lan-irizpide eta jarraibideen berri emango du, proiektuak garatzeko orduan kontuan izateko.
2. Zerbitzua ondo ematen dela eta agiri hauetan jasotakoa betetzen dela egiaztatzeko, arduradun bat izendatuko du, eta erakunde adjudikazio-hartzaileari esango zaio pertsona hori nor den.
3. Izena emateko prozesua gainbegiratzea, parte-hartzaileei arreta ematea eta eguneroko zerbitzuaren funtzionamendua behatzea.
4. Lan-metodologian zein eguneroko kudeaketan eragin dezaketen aldaketa edo aspektuei buruzko informazioa emango du.

5. Udalerriko erakunde sozialekiko harremanak bideratuko ditu.
6. Udal webgunearen eta sare sozialen bidez jarduerari buruzko informazioa ematea, hala badagokio.
7. Jarduerak burutzen diren udal instalazioen erabileraren ondoriozko gastuak eta garbiketa-gastuak bere gain hartuko ditu.

Adjudikazio-hartzaileak ezin izango ditu erabili kontratuaren ondorioz eskuratzen dituen datu pertsonalak kontratuaren helburua ez den beste ezertarako, eta ezin izango dizkio inori laga, ezta gordetzeko ere.

Behin kontratuaren betebeharrak beteta, datu pertsonalak Udalari entregatuko zaizkio. Adjudikazio-hartzaileak suntsitu egin beharko ditu berak dituenak. Salbuespena: Udalak arrazoiren batengatik idatzizko baimena ematea, arrazoiren batengatik; kasu horretan, gorde egin ahalko dira, segurtasun-neurri egokiak hartuz, gehienez ere bost urteko eperako.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN DE LAS COLONIAS DE SEMANA SANTA Y VERANO EN EL MUNICIPIO DE ERANDIO (EXP 08CONT-2024/000002)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las condiciones para la prestación del servicio de colonias infantiles de verano y Semana Santa durante la fecha de vigencia del contrato.

Mediante este pliego se regula la contratación del servicio de colonias de forma integral diseñando a tales efectos un procedimiento adecuado para la inscripción de los usuarios en colaboración con el Ayuntamiento así como el diseño y ejecución del programa de animación socioeducativa a desarrollar.

El Ayuntamiento de Erandio pretende contratar un programa que incluya diversas actividades dirigidas a la infancia del municipio, con el propósito de potenciar el ocio recreativo y comunitario en contacto con la naturaleza y de facilitar el disfrute de los periodos vacacionales de las niñas y niños del municipio de Erandio. Dentro de estas actividades se enmarca el servicio de colonias de Semana Santa y verano, un programa de ocio y tiempo libre destinado a niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

Para la ejecución del programa de dinamización de las colonias infantiles, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición los recursos humanos necesarios así como la adquisición de materiales que se requieran para el desarrollo de las mismas

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

2.1.- FINALIDAD

El programa pretende ofrecer actividades de ocio educativo durante los períodos vacaciones de verano y Semana Santa en el municipio favoreciendo la conciliación familiar y cumpliendo los siguientes objetivos:

- Favorecer las relaciones interpersonales, el respeto y la inclusión
- Posibilitar la interrelación de niñas y niños procedentes de diferentes barrios.
- Estimular el desarrollo creativo y cognitivo.
- Facilitar la autonomía personal y responsabilidad.
- Recuperar los espacios públicos del municipio como espacio de socialización
- Motivar hacia el uso social del euskara
- Trabajar desde la transversalidad la igualdad de género, la interculturalidad, el desarrollo sostenible y los hábitos saludables

2.2.- PERSONAS A LAS QUE VAN DIRIGIDAS

El programa de colonias infantiles está dirigido a niñas y niños con edades comprendidas entre los 3 y los 12 años en cada año de la prestación de servicio. Se interpretará la edad de los participantes en función de su año de nacimiento con independencia de que a fecha del inicio de la actividad, el participante hubiera cumplido los años.

Por tanto, para el año 2025 podrán participar las niñas y niños nacidos entre 2022 y 2013 y así en los años sucesivos de vigencia del contrato.

Tendrán prioridad las niñas y niños empadronados en el municipio de Erandio, quedando abierta la posibilidad de inscripción de no empadronados en el supuesto de haber plazas vacantes.

Debido a las características evolutivas diferenciales dentro de este rango de edad, los y las menores se dividirán en los siguientes grupos de edad:

- 3-4 años (nacidos entre 2022 y 2021)
- 5-6 años (nacidos entre 2020-2019)
- 7-9 años (nacidos entre 2018-2016)
- 10-12 años (nacidos entre 2015-2013)

En el caso de existir niñas y/o niños con necesidades educativas especiales, discapacidad o cualquier otra característica susceptible de tratarse específicamente, se decidirá si se puede continuar con la misma ratio por participante, bajarla o poner monitorado específico para las personas participantes. Para esto último se analizará la situación del o la menor en concreto y la del grupo en general, y en base a eso se decidirá cómo proceder. En caso de ser necesario otro monitorado para dicha situación, la empresa adjudicataria deberá de facilitar el personal con la cualificación necesaria y el Ayuntamiento se hará cargo del coste de dicho monitorado (precio/hora según convenio).

2.3.- MODELO LINGÜÍSTICO: Euskera.

El Plan de uso del Euskera del Ayuntamiento de Erandio busca impulsar el uso del idioma en los niños y las niñas del municipio, por lo que desde el programa de colonias se pretende garantizar que el euskera sea el idioma de convivencia de los y las participantes. En cualquier caso, se considerará el euskera como herramienta de comunicación y relación, no como objeto de aprendizaje.

2.4.- CALENDARIO, TEMÁTICA Y HORARIOS:

El Ayuntamiento de Erandio organizará un programa de colonias de verano y Semana Santa cuya realización se centrará en un único espacio que albergará a los usuarios de todo el municipio favoreciendo su conocimiento e interrelación. Se garantizará la

asistencia de todos las niñas y niños del municipio con el servicio de transporte gratuito.

2.4.1.- COLONIAS DE VERANO

Las colonias de verano comenzarán el lunes siguiente a la finalización del período escolar y tendrán las siguientes características:

- Número de turnos: 4 semanas
- Plazas previstas: 840
- Horario actividades: 9:00-14:00 h.
- Transporte gratuito desde Erandiogoikoa y Astrabudua.
- Servicios opcionales:
 - ✓ Servicio de comida de 14:00 a 15:00 h
 - ✓ Guardería de 8:00 a 9:00 y de 15:00 a 16:00 h

Los servicios de comida y guardería de tarde se deberán prestar conjuntamente.

Se deberá prever la realización de un almuerzo (“hamaiketako”) saludable para todos los participantes compuesto de fruta y lácteo.

El programa se ofrece por semanas conjuntas, no pudiéndose apuntar a días sueltos para así favorecer el desarrollo de las actividades del grupo.

El reparto de las plazas previstas se hará proporcional a la demanda que haya en cada semana. No obstante se fija la siguiente previsión:

- 1ª semana: 200 plazas, de las cuales se estiman 50 para el tramo 3-4 años
- 2ª semana: 250 plazas, de las cuales se estiman unas 60 para el tramo 3-4 años.
- 3ª semana: 250 plazas, de las cuales se estiman unas 60 para el tramo 3-4 años.
- 4ª semana: 150 plazas, de las cuales se estiman 25 para el tramo 3-4 años.

Para dar por creado cada grupo será necesaria la inscripción de al menos 6 participantes.

En cuanto a los usuarios que asisten al servicio de comedor, se aportan los datos del año 2024 como orientativos:

- 1ª semana: 28 usuarios
- 2ª semana: 34 usuarios
- 3ª semana: 36 usuarios
- 4ª semana: 39 usuarios

2.4.2.- COLONIAS DE SEMANA SANTA

Las colonias de Semana Santa tendrán lugar de martes a viernes de la semana siguiente a la Semana Santa (semana de Pascua) con las siguientes características:

- Duración: 4 días
- Plazas previstas: 150
- Horario previsto: 9:00-14:00 h
- Transporte gratuito desde Erandiogoikoa y Astrabudua.
- Servicios opcionales:
Guardería de 8:00-9:00 h

El servicio se ofrece los cuatro días conjuntos, no pudiéndose apuntar a días sueltos, para así favorecer el desarrollo de las actividades del grupo.

No habrá servicio de comedor, pero se incluirá un almuerzo (“hamaiketako”) saludable.

2.5.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

La empresa adjudicataria deberá presentar una programación adaptada a cada franja de edad, a su momento evolutivo y a sus destrezas e intereses, y deberá responder los siguientes criterios:

- Contener aspectos de carácter físico como deporte, danza o expresión corporal.
- Promover la creatividad y participación acercando a disciplinas artísticas como pintura, escultura, audiovisuales...
- Actividades variadas para posibilitar a las personas participantes acercamiento a diferentes disciplinas
- Posibilitar la inversión de roles en las actividades propuestas desde una perspectiva de género activa.
- Incluir variables que favorezcan la cooperación frente a la competición.
- Prever la adaptación de las actividades para asegurar la participación de personas con diversidad funcional intelectual, física y sensorial
- Promover el conocimiento del municipio de Erandio, su patrimonio y la vinculación con el mismo.

El programa de actividades tanto de Semana Santa como verano deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Una planificación diaria de actividades a realizar en los locales habilitados o en el exterior: talleres, dinámicas, juegos, actividades acuáticas, etc. que respondan a unos objetivos educativos y de ocio entre los que deben hallarse el conocimiento y aprovechamiento de los recursos municipales, el respeto al medio ambiente, el

fomento del euskera y la igualdad, educación en valores, hábitos saludables mediante el deporte, etc.

- En el caso de las colonias de verano deberán plantearse programaciones diferentes para cada semana de forma de que los participantes en varias semanas eviten repetir contenidos.

- Dentro del municipio de Erandio existen distintos barrios: Alzaga, Arriaga, Astrabudua, Erandiogoikoa, Goierri, Lutzana-Enekuri y Asua. Se procurará que las actividades propuestas tengan lugar en los distintos barrios, ya que la difusión del patrimonio local y de la toponimia es uno de los principales objetivos del Ayuntamiento. Además, se valorará tener en cuenta las peculiaridades de cada barrio y la relación con las actividades.

Del mismo modo, el municipio de Erandio cuenta con un entorno natural amplio por el que realizar distintas rutas y salidas fuera de las instalaciones habilitadas: parques infantiles, juegos cooperativos, talleres, actividades con agua, tirolinas, ginkanas, acceso a entornos verdes... En la programación habrá de detallarse cada actividad prevista teniendo en cuenta dichos recursos y espacios.

Asimismo, cualquiera de las actividades propuestas que dependan del buen tiempo para su desarrollo deberá contar con alternativas de atractivo similar detalladas igualmente en el proyecto.

- Las actividades de carácter extraordinario como espectáculos deberán igualmente detallarse al máximo en caso de realizarse, el coste correrá a cargo de la entidad adjudicataria.

- Se deberá poner especial atención a los y las niñas del grupo de pequeños/as, sobre todo en lo referente a su cuidado en excursiones fuera de las instalaciones (durante el traslado, por ejemplo), observando las máximas medidas de seguridad. Ha de observarse especial cuidado con las insolaciones, hidratación, alergias, etc. Estos aspectos deberán detallarse expresamente y serán exigidos a la entidad adjudicataria.

- Se realizarán actividades específicas para fomentar la igualdad entre los sexos y la prevención de la violencia contra las mujeres adaptadas a la edad de las y los participantes. El diseño de la programación de las colonias de verano debe apostar por una perspectiva coeducativa libre de estereotipos sexistas. Dichas actividades se especificarán en la propuesta a presentar.

- Se detallarán las actividades a desarrollar, diferenciándolas por tramos de edad de las personas destinatarias: talleres, dinámicas, juegos, actividades acuáticas, deportivas, creativas, musicales, etc. que respondan a unos objetivos educativos y de ocio entre los que deben hallarse aspectos como el respeto al medio ambiente, el fomento del euskera, educación en valores, etc.

En verano, deberá proponerse como mínimo una jornada de salida o excursión fuera del municipio para cada semana de duración del servicio de colonia adaptada a cada

uno de los tramos de edad (5-6, 7-9 y 10-12 años). Se excluye de esta previsión al tramo de edad de 3-4 años ya que no realizará salidas.

- El Área de Cultura del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las necesidades y características del municipio, podrá hacer propuestas de mejora a la programación de la entidad adjudicataria con el fin de mejorar el servicio.

2.6.- INSTALACIONES:

Tanto las colonias de verano como las de Semana Santa se llevarán a cabo fundamentalmente en el colegio Bekoa. No obstante, se podrán utilizar otros equipamientos municipales para el desarrollo de las actividades a petición de la empresa adjudicataria en función de la disponibilidad existente.

Las guarderías de 8:00 a 9:00 h se realizarán, además de en el propio colegio Bekoa, en el centro cultural Josu Murueta (Astrabudua) y en el colegio Goikolanda (Erandiogoikoa) para facilitar la coordinación del transporte en un único servicio para las niñas y niños que provengan de esos barrios. A la finalización de las actividades a las 14:00 (sin comedor) o a las 16:00 h (en caso de optar por comedor con guardería), las niñas y niños participantes que provengan de Erandiogoikoa y Astrabudua serán retornados a sus barrios con su correspondiente transporte.

2.7.- PERSONAL

La entidad adjudicataria deberá proveer del personal necesario para las labores de dinamización de las colonias durante todos los días en los que tiene lugar la actividad y durante todo el horario previsto.

La ratio monitor por niño/a se ha marcado teniendo en cuenta el DECRETO 170/1985 de 25 de junio por el que se regula el régimen de colonias abiertas y que establece una ratio de 2 monitores por cada 25 niños y/o niñas. No obstante, en el tramo de edad de 3 y 4 años esta ratio se incrementará a 2 monitores por cada 20 niños y/o niñas.

Todos y todas las monitoras que resulten de aplicación de las ratios anteriores deberán estar disponibles como mínimo en el horario 8:45-14:15 (5h y 30 minutos) durante todos los días de prestación del servicio. Así mismo, se prevé adicionalmente la disponibilidad de la mitad los monitores contratados para el servicio de guardería y para el de comida (8-9 y 14-16 horas).

Habrà una dirección general de las colonias que ejercerà de coordinador/a general y que deberá tener el siguiente perfil académico:

- Director/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa.

- Experiencia mínima de 3 años en gestión de programas o servicios dirigidos a la infancia como ludotecas, colonias, actividades extraescolares y en programas educativos dirigidos a niñas/os.
- Título C1 o equivalente de conocimiento de Euskara

La persona encargada de la coordinación estará disponible durante todos los días y durante todas las horas de servicio de las colonias (8-16 h).

Los y las monitoras que vayan a destinarse a este programa deberán poseer como mínimo el siguiente perfil:

- Titulación de Monitor/a de Tiempo Libre infantil y juvenil.
- Conocimiento acreditado de euskera a nivel B2 o equivalente.
- Experiencia mínima de dos años como monitor de tiempo libre infantil y juvenil

Para el caso de requerirse monitores/as de apoyo para la diversidad funcional además de los requisitos exigidos al monitorado, se deberá contar con experiencia de dos años con niñas/os con diversidad funcional: física, psíquica, sensorial y/o con problemas de conducta.

Adicionalmente la empresa deberá recabar de todo su personal:

- Certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales.

Todo el personal adscrito al servicio deberá ir identificado mediante petos serigrafiados con el logotipo municipal E! ERANDIOKO UDALA durante el horario de prestación del servicio.

2.8.- MEDIOS MATERIALES:

La entidad adjudicataria se hará cargo de todos los recursos materiales necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad, es decir, de todo el material necesario para la correcta realización del programa de actividades, material deportivo, elementos lúdicos, etc. Asimismo, la empresa adjudicataria se hará cargo de todos los gastos que supongan las salidas y excursiones dentro del programa.

La licitadora deberá presentar una memoria en la que detalle y describa el menú que propone para cada uno de los días en que tengan lugar las colonias, describiendo, asimismo, las alternativas y propuestas de menú para personas con algún tipo de alergias o intolerancias, así como para los días de excursiones. Deberá adjuntar, asimismo, el modo de gestión del servicio, medidas de seguridad e higiene, etc., todo ello teniendo en cuenta los siguientes aspectos y características:

- El horario del servicio de comedor será de 14:00 a 15:00 horas (en cada centro o ubicación donde se desarrollen las colonias), y estará dirigido a las personas que lo hayan solicitado en su hoja de inscripción.

- El suministro de menú diario se realizará en la modalidad de catering caliente, es decir, comidas elaboradas en cocinas por la empresa adjudicataria, y suministradas y transportadas a los comedores de los centros escolares en los que se realice la actividad, para su distribución entre las y los comensales.

Por su parte, el Ayuntamiento de Erandio pondrá a disposición de la entidad adjudicataria el mobiliario y los medios técnicos de que disponga para colaborar con el buen funcionamiento de la actividad, siguiendo en todo caso el protocolo de petición de material que se establezca.

Sera por cuenta de la empresa adjudicataria la entrega a todos las niñas y niños participantes de camisetas y gorras serigrafiadas en las que deberá insertarse el logotipo E! ERANDIOKO UDALA

2.9. TASA DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

Será competencia del Ayuntamiento establecer a través de su correspondiente Ordenanza Fiscal las tasas aplicables por la participación en las colonias y por el acceso a los servicios de guardería y comida previstos. Así mismo se podrán establecer distintas bonificaciones o exenciones de dichas tasas en los supuestos que se determinen. Será obligación de la empresa adjudicataria conocer y difundir las diferentes tasas existentes y sus correspondientes bonificaciones a los usuarios del servicio.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO A PRESENTAR

La empresa adjudicataria deberá presentar un proyecto que incluya una propuesta de organización del servicio en la que se detallen, entre otros, las actividades y funcionamiento previsto.

Los proyectos deberán contener como mínimo los siguientes apartados:

- Propuesta de bases reguladoras del servicio. Sistema inscripción y gestión de participantes. Coordinación con las familias participantes.
- Proyecto de actividades a realizar. Objetivos previstos. Metodología a utilizar para el desarrollo de las actividades. Actividades extraordinarias y salidas programadas
- Medios materiales y humanos asignados a la realización del proyecto.
- Propuesta de almuerzo saludable (“hamaiketako”) y menús.
- Coordinación con el Ayuntamiento, seguimiento y Evaluación del servicio

Por otra parte, y a fin de paliar los efectos que una climatología adversa pudiera tener sobre el programa, será condición imprescindible que los proyectos contengan alternativas a todas aquellas actividades previstas que exigieran buen tiempo para su desarrollo.

Los proyectos deberán incluir actividades distintas para cada semana de realización y contemplar la realización de actividades diferentes para cada tramo de edad previsto.

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria encaminará el servicio a la consecución de los objetivos establecidos y se prestarán especial atención a las directrices marcadas por el Ayuntamiento en todo momento y a las siguientes consideraciones:

Igualdad y perspectiva de género

En la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Además, durante la ejecución del contrato mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas.

Se podrá requerir a la entidad la acreditación y explicación de la aplicación de las medidas precitadas.

No se empleará un lenguaje sexista en los documentos, publicidad, vídeos y materiales realizados durante el programa, ni tampoco imágenes que muestren cualquier tipo de discriminación o estereotipo sexista.

Se tendrán en cuenta en el proyecto, los objetivos y las actividades propuestas, las diferencias sociales que afectan a las mujeres. Por ello, toda la documentación que se genere será examinada por el Ayuntamiento previamente a su uso y difusión.

Se trabajará en la prevención de la violencia contra las mujeres mediante las actividades a desarrollar en el programa, adaptadas a la edad del público destinatario. Para ello, se realizarán actividades específicas, las cuales vendrán recogidas en la propuesta a presentar por parte de la entidad adjudicataria.

Inclusión

Teniendo en cuenta la diversidad existente entre los niños y niñas, se mostrará especial atención a los y las menores con necesidades especiales (personas con problemas sociales, discapacidad física, psíquica o sensorial, actitudes peligrosas...). Se desarrollarán, siempre que fuera posible, actividades adaptadas a menores con y sin discapacidad para que puedan participar conjuntamente.

Criterio lingüístico del servicio

Tal y como establece el Plan de Uso del Euskera 2018-2022 del Ayuntamiento de Erandio: “En las relaciones entre contratista y el Ayuntamiento de Erandio se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear «normalmente el euskera», lo siguiente:

1. En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al Ayuntamiento de Erandio, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el Ayuntamiento de Erandio se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la entidad encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con Ayuntamiento derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.

2. Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera”.

Así mismo:

b) “En los contratos de gestión de servicios públicos en todo caso, y en los de concesión de obra pública y de servicios, cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceras personas o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la entidad adjudicataria y las personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la entidad encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales. En cualquier caso, la entidad contratista deberá destinar los medios materiales y personales que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera”.

b) En los contratos de servicios que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares. No obstante, cuando el conocimiento y uso del euskera esté específicamente vinculado al objeto del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá prever que la prestación se realice íntegramente en euskera.

c) En los contratos de gestión de servicios públicos que impliquen la prestación de servicios a la ciudadanía, la entidad contratista vendrá obligada a emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzca y en los documentos que genere la prestación del servicio.

Además, ya que el idioma de comunicación habitual en el desarrollo de este programa será el euskera, la persona interlocutora con el Ayuntamiento, deberá tener la capacidad suficiente para realizar adecuadamente esta comunicación escrita y oral.

5.- OBLIGACIONES

A) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- Se establecerá una **persona responsable de la empresa** adjudicataria que será la interlocutora válida ante el Ayuntamiento. Ésta consultará e informará a las o los responsables municipales ante cualquier caso de duda, imprevisto, incidencia o alteración significativa del programa.

2.- La entidad deberá contar **con personal suficiente y cualificado** para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. Además, deberá atender a una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

El personal encargado de prestar el servicio recibirá formación para promover el uso del euskera entre los niños y las niñas de, al menos, una hora y media. Dicha formación, la ofrecerá y gestionará el Ayuntamiento.

a) La entidad adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

b) Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la entidad adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Erandio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior. La empresa deberá tener en cuenta además de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, el convenio de intervención social de Bizkaia y demás normativa que resulte de aplicación

c) Todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Erandio. Se entregará el currículum y la documentación laboral de las nuevas incorporaciones, así como las acreditaciones del perfil lingüístico.

d) Al principio del contrato se entregará la documentación relativa a los contratos del personal, así como el seguro de cobertura de las personas trabajadoras.

e) En cumplimiento de La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, se establece la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en

contacto habitual con menores. Deberá entregarse dicho certificado al dar comienzo la prestación del servicio.

f) Las entidades licitadoras que tengan más de 50 trabajadores deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, modificado por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo. En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. A tal efecto, las licitadoras deberán aportar dicho Plan, así como los acuerdos adoptados en relación con el mismo.

3.- Se deberá asegurar la presencia de los y las monitoras antes del comienzo de la actividad diaria y también hasta la entrega de los niños y niñas a las personas responsables. Los momentos de recogida y de devolución serán tratados con especial cuidado debiéndose presentar un protocolo de recogida y de entrega que se valorará especialmente en el proyecto técnico.

4.- Por otra parte, la organización deberá disponer de un sistema de comunicación telefónica y escrita (correo electrónico) tanto con el Ayuntamiento como con las familias participantes que permita contactar con las personas responsables de las colonias, tanto mientras se encuentran en su fase de inscripción como de realización, como cuando se encuentran fuera de ella.

5.- La entidad adjudicataria, en caso necesario, se hará responsable de la apertura y cierre de los locales, la gestión de las alarmas y el correcto uso de las instalaciones. Se realizará una reunión de coordinación con el personal encargado de los citados locales estableciendo los distintos protocolos, llaves, etc.

6.- La entidad adjudicataria deberá dejar las instalaciones utilizadas tal y como se encontraron al inicio de la actividad; en caso de que hubiera desperfectos y éstos fueran responsabilidad de la entidad ésta deberá hacerse cargo de los mismos.

7.- La entidad adjudicataria será la encargada de proporcionar un “hamaiketako” y comida diaria (solo en verano, como anteriormente se ha indicado) a las personas participantes. Ambas deberán ser saludables y acordes a los consejos nutricionales acordes a la edad de las personas participantes.

8.- El Ayuntamiento de Erandio supervisará la gestión de la inscripción de solicitantes y atenderá aquellas consultas que se formulen por parte de la empresa adjudicataria en aplicación de la normativa vigente y en cuanto al cumplimiento de las Ordenanzas Fiscales de aplicación al servicio.

9.- La empresa adjudicataria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil y de accidentes. Junto con el proyecto deberá presentar simulación de la póliza que en caso de resultar adjudicataria suscribirá.

10.- La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de coordinación y planificación conjunta con las asociaciones culturales y deportivas de Erandio que participen en las colonias.

11.- Sera por cuenta de la empresa adjudicataria el diseño e impresión de 200 carteles informativos antes del inicio de cada proceso de inscripción. Deberán contar con la conformidad previa del Ayuntamiento quien supervisará y aportará los logotipos que deban incluirse en cada ocasión.

12.-La entidad adjudicataria deberá cumplir con los siguientes plazos:

a) Organizar y ejecutar el programa de colonias de verano en 2025 y 2026 y de Semana Santa en los años 2026 y 2027.

b) Previamente al comienzo de las colonias abiertas se deberá realizar una reunión informativa para las familias. En dicha reunión se explicará a cada grupo las condiciones de participación, plan de actividades, excursiones, etc. y se resolverán dudas. Dicha reunión se celebrará con antelación al comienzo de la actividad.

c) Entregar al Área de Cultura del Ayuntamiento de Erandio, antes del 15 de mayo de cada año en Semana Santa y antes del 15 de septiembre de cada año en verano una memoria final con valoración cualitativa y cuantitativa de las acciones llevadas a cabo. Esta memoria deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

- ✓ Descripción del desarrollo de los programas y cronograma.
- ✓ Grado de cumplimiento, valoración cuantitativa y cualitativa.
- ✓ Métodos de recogida de la información e indicadores de resultados.
- ✓ Cuestionario enviado a las familias y a las personas participantes e información recogida y analizada de los mismos.
- ✓ Cantidad de participantes y características (edad, sexo, procedencia...)
- ✓ Fondo documental, fotográfico y audiovisual generado en el desarrollo de los proyectos.
- ✓ Sugerencias y propuestas para mejorar de cara al futuro.

Además, a efectos de coordinar el servicio correctamente, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento y control con la entidad y/o con la persona coordinadora de los proyectos. Se podrá solicitar la presencia de dicha persona para reuniones puntuales de coordinación general o para charlas específicas.

Todo esto será preceptivo para considerar recibido el servicio y realizar el pago correspondiente.

B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

1. Comunicará las directrices y criterios de trabajo para que se tengan en cuenta a la hora de desarrollar los proyectos.
2. A fin de comprobar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento íntegro del contenido de estos pliegos, designará a una persona como responsable, cuyo nombre se comunicará a la entidad adjudicataria.

3. Supervisión del proceso de inscripciones, atención a participantes y del funcionamiento diario del servicio.
4. Informará sobre cambios o aspectos que puedan repercutir tanto en la metodología de trabajo como en la gestión diaria.
5. Facilitará las relaciones con las diferentes entidades sociales del municipio.
6. Difusión de la actividad a través de la página web municipal y otras redes sociales que se consideren convenientes
7. Correrá con los gastos derivados de la utilización y limpieza de las instalaciones municipales en las que se desarrolle el programa.

La adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtengan por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la obligación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento. La adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, en las debidas condiciones de seguridad, por un periodo máximo de cinco años.