Bergarako Udala

**UDAL JABETZAKOAK DIREN LAGUNTZA TEKNIKOEN KUDEAKETARAKO ZERBITZUA ADJUDIKATZEKO BALDINTZA TEKNIKOAK**

## 1- XEDEA

Kontratu honen xedea da Udalaren jabetzakoak diren hainbat laguntza tekniko Bergarako herritarren etxetara eramatea eta jasotzea, muntatzea, baldintza onetan daudela ziurtatzea eta nola erabili azaltzea, laguntzen mantenimendua egitea eta stock-aren kudeaketa osoa egitea.

## 2.- ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUAK

a) Laguntza teknikoak Udal gordailutik hartu (momentu honetan Ernai kaleko biltegian) eta eramango ditu Udal Gizarte Zerbitzuek adierazitako etxebizitzara, jakinarazpena jaso eta gehienez ere 48 orduko epean (ahalegina egingo du denbora tartea ahalik eta txikiena izateko. Eskaera ostiralean edo jai egun aurretik egingo balitz, larunbat eta jai eguneko denbora ez da kontutan hartuko epea zenbatzerakoan). Gainera etxebizitza horretan muntatu eta nola erabiltzen diren azaldu eta laguntza teknikoarekin erlazionatutako dokumentazioa jaso eta Udal Gizarte Zerbitzuei entregatuko die. Zerbitzua urteko hilabete guztietan (urtarriletik-abendura biak barne) eskainiko da etenik gabe.

b) Lagapen-epea bukatutakoan etxebizitza horretatik jaso eta berriro biltegira eramango ditu, baita gehienez ere 48 orduko epean Udalak jakinarazten dionetik (eskaera ostiralean edo jai egun aurretik egingo balitz, larunbat eta jai eguneko denbora ez da kontutan hartuko epea zenbatzerakoan). Halaber, laguntza teknikoa jaso eta biltegian gorde aurretik funtzionamendu eta mantenuaren ikuspegitik azterketa bat egingo du, laguntza teknikoa egoera onean dagoela ziurtatzeko.

c) Akats edo matxuraren bat badago, txosten baten bitartez horren berri emango dio Udalari arrazoiak azalduz eta baita konponketarako proposamen teknikoa ere.

d) Biltegian dauden laguntzek behar duten mantenimendu eta garbiketak egingo ditu erabiltzaileei laguntzak baldintza egokitan uzten zaizkiela bermatzeko.

e) Horretaz gain, Bergarako Udalaren jabetzakoak diren eta programa honetan erabiltzen diren laguntza teknikoen programarekin erlazionatutako dokumentazio guztiaren kudeaketa egingo du, laguntzen stock-a momentu oro eguneratuta egon beharko delarik.

f) Urte amaieran programaren memoria aurkeztu beharko du.

Zerbitzua Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 33. Xedapen Gehigarriaren arabera planteatzen da; hau da, Udalak enpresari ordainduko dio enpresak **Udalaren beharren arabera** emandako zerbitzuengatik. Ezinezkoa da zehaztasunez definitzea Udalak behar izango duen zerbitzua, beharrizanak Udalaren eta herritarren borondatetik kanpo baitaude.

## 3. KONTRATUA BURUTZEKO GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

Kontratuaren xedea burutzeko, kontratu-hartzaileak beharrezko giza baliabide guztiak izan beharko ditu, kontratuaren xedea zuzen garatzeko modukoak, eta kontratu-hartzailearen ardura

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

izango da langile horiekiko duen harreman juridikoa edo laborala, eta baita kontratuaren xedea zuzen eta eraginkortasunez emateko beharrezkoak liratekeen langileen ordezkapenak egitea ere.

Zerbitzuaren adjudikazio-hartzaileak bere betebeharrak betetzeko beharrezko diren langileak kontratatu beharko ditu. Langile horien arduradun bakarra adjudikazio-hartzailea izango da. Hori dela-eta, adjudikazio-hartzaileak nagusiaren eskubide eta betebehar guztiak izango ditu, eta lan arloan, Gizarte Segurantzan eta laneko segurtasun eta higiene arloan indarrean dauden xedapen guztiak bete beharko ditu bere menpeko langileekin.

Lanak egiten ari direla langileei istripu edo bestelako edozein kalte gertatuz gero, adjudikazio-hartzaileak indarrean dauden arauetan ezarritakoa beteko du bere erantzukizunpean, eta Bergarako Udalak ez du inolako erantzukizunik izango.

Bergarako Udalak betebehar horiek betetzen direla egiaztatzea eskatu ahal izango du, edozein unetan eta egokien irizten dion eran.

Kontratua amaitzean Udalak ez du adjudikazio-hartzaileak kontratatu edo haren zerbitzuan izan den inolako langileren erantzukizunik hartuko.

Bestalde, enpresa kontratu-hartzaileak konpromisoa hartzen du beharrezkoak diren baliabide material guztiak martxan jartzeko, hala nola, komunikazioetarako materiala, segurtasun-materiala, beharrezko ibilgailuak, etab.

## 4.- HIZKUNTZAZKO BETEBEHARRAK

Kontratazio honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua. Besteak beste, azaroaren 19ko 179/2019 Dekretuan eta Bergarako Udalak onartutako euskararen erabilera normalizatzeko planean (Udalbatzarrak 2023-05-22an onartua) jasotakoa.

Horiek guztiak erreferentzia gisa hartuta, kontratazio honetan ondorengo irizpideak kontuan hartu beharko dira hizkuntzari dagokionez:

### 4.1. Euskarako gaitasuna

Bergarako Udalarekin eta herritarrekin harremana izango duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek Bergarako Udalak berak hizkuntzaren aldetik bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, euskara-gaitasunari dagokionez. Hori dela eta, zerbitzua ematerakoan herritarrekin harremanetan egongo diren langileek Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun-maila egiaztatu beharko dute.

Behin-behineko adjudikazioa egin eta 10 egun baliodunen barruan, enpresak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako euskara-gaitasuna.

Euskara-maila egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

- Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako euskara-maila dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
- Bergarako Udalak erabakitako froga egitea.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako euskara-gaitasuna egiaztatu beharko dute.

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

Plegu honetan zehaztutako zerbitzua emateko enpresa adjudikazio-hartzaileak proposatu dituen pertsonek ez badituzte betetzen atal honetako baldintzak edo aurreko atalekoak (giza baliabideak), enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emateko beste pertsona batzuk aurkeztu beharko ditu. Azken hauei ere dagozkion probak egingo zaizkie, eta langile horiek ere ez badituzte probak gainditzen, Udalak kontratua deuseztatu ahal izango du. Hori gertatuz gero, enpresak ez du izango kalte-ordainik erreklamatzeko eskubiderik eta, gainera, galdu egingo du ezarritako behin betiko fidantza.

4.2. Enpresak udalaz kanpoko erabiltzaileekin dituen harremanetarako hizkuntza irizpideak

Kontratua dela eta herritar banakakoekin bideratzen diren komunikazioetan euskarazko harremanak sustatuko dira, Udaleko planean herritarrekiko harremanetarako finkatutako irizpideen arabera, beti ere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuaz.

Idatzizko komunikazio orokorrak (gailuen erabileraren ingurukoak adibidez) euskaraz eta gaztelaniaz gauzatuko dira, euskarari lehentasuna emanez.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

4.3. Bergarako Udalarekiko harremanak

Enpresa adjudikazio-hartzaileak Udalarekin dituen ahozko zein idatzizko ohiko harremanak euskaraz izango dira.

Proiektuaren inguruan udalean aurkezteko memoriak, txostenak eta abar euskaraz aurkeztuko dira.

4.4. Hizkuntzaren erabileraren jarraipena

Bergarako Udaleko Ongizate Zerbitzuak egingo du finkatutako hizkuntza-baldintzen betetzearen jarraipena, Udaleko Euskara Zerbitzuarekin adostutako ildoei jarraiki, eta horren berri emango dio Euskara Zerbitzuari.

## 5.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa adjudikazio-hartzaileak bete egin behar ditu Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeak eta enpresa-jardueren koordinazioari buruzko urtarrilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretuak ezarritako betebeharrak.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emateko beste enpresa edo autonomo bat azpikontratuko balu; enpresa adjudikazio-hartzaileak enpresa nagusiaren betebeharrak bete beharko ditu 171/2004 Errege Dekretua IV. Kapituluan jasota dagoena betez. Hortaz, prebentzioko legeak betetzen direla egiaztatuko du eta zaintzako lanak egingo dira.

Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeari jarraiki, prebentzioaren arloko betetze agiri hauek aurkeztu beharko dira:

a) Zerbitzua ematen hasi aurretik:

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

I. Enpresaren dokumentuak:

- Bergarako Udalarentzat lan egingo duten langileen zerrenda (NAN, izen-abizenak eta kalifikazio profesionala).

II. Langileen dokumentuak:

- Langileen prestakuntza- eta informazio-ziurtagiriak (Bere lanpostuari buruz, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 18. eta 19. artikuluak).
- Esku hartzen duten langileen gaitasun medikoaren ziurtagiria.
- Norbera Babesteko Ekipamendua entregatu izanaren egiaztagiriak: segurtasuneko zapatak eta eskularruak.
- Laneko ekipoak, makinak eta erremintak erabiltzeko langile bakoitzaren lan-baimenak (gida-baimena)
- Enpresa adjudikazio-hartzailearen langileek Bergarako Udalaren lantokian egingo dituzten jardueren lan-arriskuen, prebentzio-neurrien eta emergentzia neurrien inguruko informazioa jaso dutela ziurtatzen duten agiriak.

  Enpresa adjudikazio-hartzaileak Bergarako Udalaren lantokietan garatzen dituen jardueren arrisku espezifikoei eta prebentzio-neurriei buruzko informazio gehigarria, baldin eta arrisku eta neurri horiek Bergarako Udaleko edo bertan parte hartzen duten beste enpresa batzuetako langileei eragin badiezaiekete; bereziki, jardueren ondorioz larriagotu edo aldatu daitezkeenei buruzkoa.

b) Jarduera hasi ondoren eta gauzatzen den bitartean, honako betebeharrak izango ditu adjudikazio-hartzaileak:

- Bergarako Udalak prebentzioaren arloan emandako jarraibideak betetzea eta betearaztea.
- Bergarako Udaletik jasotako informazioa eta jarraibideak bere langileei edo bestelako langileei helaraztea.
- Udal langileekin lankidetzan aritzea prebentzio-lanetan eta, bereziki, larrialdietan.
- Prebentzio-arloan garrantzitsua den edozein aldaketa jakinaraztea jardueran zehar.
- Bergarako Udalari jakinaraztea kontratatutako zerbitzua gauzatzean izandako lan istripuak, bai jarduera konkurrenteen ondorioz gertatzen badira, baita jabetzari eragindako kalteak ere.
- Lantokian dauden langileen segurtasunari eta osasunari eragin diezaiekeen edozein larrialdi-egoeraren berri berehala ematea.
- Legez arriskutsutzat jotzen diren jardueren kasuan, segurtasun-arauak eta laneko jarraibideak jakinaraztea.
- Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzen laguntzen duen beste edozein jarduera.

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

Udalak aukera izango du, kontratuaren exekuzioan edozein unetan, adjudikazio-hartzaileari arestian aipatutako egiaztagiriak eskatzeko. Adjudikazio-hartzaileak dokumentazioa aurkezteko 10 egun balioduneko epea izango du –eskaera jaso eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita–.

## 6.- GENEROAREKIKO BETEBEHARRAK

Kontratazio honek nahitaez bete behar ditu Bergarako Udalak generoarekiko onartutako irizpideak.

Honela, kontratatutako lana egiteko genero ikuspuntua momenturo presente egon beharko da.

Erabiltzen den dokumentazioa guztian (programa aurkezpen idatziak, inkesta testuak, txostenak, etab.), hizkera ez sexistako irizpideak aplikatuko dira.

Era berean, kontratuaren diseinuak eta exekuzioak genero-ikuspegia aintzat hartu beharko dute, diagnostikoan, helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Halaber, amaierako justifikazioan, generoan izandako eraginari buruzko memoria aurkeztu beharko da. Memorian, pertsona erabiltzaile edo onuradunen sexuaren arabera banakatutako datu eta adierazleak jasoko dira.

## 7. MEMORIAREN EZAUGARRIAK

Urte bukaeran enpresa adjudikazio hartzaileak zerbitzuari buruzko memoria aurkeztu beharko du.

Memorian, besteak beste, honako informazioa jaso beharko da:

- Zerbitzu-eskatzaileen ezaugarriei buruzko informazioa: kopurua, adina, mendekotasun maila eta sexua kontutan edukiz.
- Zerbitzu-eskatzaileek egindako laguntza teknikoen eskaera kopurua, zehaztuz zein laguntza eskatu duten.
- Utzitako laguntza kopurua, zehaztuz zein laguntza utzi diren.
- Erantzun gabeko laguntzen informazioa, zein laguntza ez den utzi eta arrazoia zehaztuz.
- Laguntzak etxetan entregatu eta jasotzeko epeei buruzko informazioa.
- Utzitako laguntza bakoitza zenbat denboran eduki duen zerbitzu jasotzaile bakoitzak, adieraziz batez besteko lagapen denborak.
- Urteko intzidentzien zerrenda
- Zerbitzu jasotzaileen asebetze inkesta, eskaintza teknikoan hala eskaini badute.

## 8. SEKRETU PROFESIONALA

Lanaren ondorioz udaletxean aurkeztuko den dokumentazio guztia (ebakuazioa errazteko behar den krokisa, elkarrizketa pertsonalak, etxebizitza bakoitzaren gizarte-txostena, eta bisitatutako etxebizitza guztiak biltzen dituen azterlan-txostena) euskaraz aurkeztuko da, euskarri digitalean.

Adjudikazio-hartzaileak sekretu profesionalpean gordeko ditu kontratu honen arabera eskuratu ahal izango dituen datu pertsonalak, eta agindu hori errespetatu egin beharko du

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

baita Udalarekin izango dituen harremanak amaitzean ere. Ildo horri jarraiki, datu-tratamenduen eragile gisa jardungo du esleipendunak, eta hartara, 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa izango zaio aplikagarri.

**9. LANEN JABETZA**

Kontratu hau gauzatzerakoan bildutako datu guztiak eta –eginez gero– egindako dokumentu guztiak Bergarako Udalaren jabetzakoak izango dira, eta honek erreproduzitu, argitaratu eta zabaldu ahal izango ditu, osorik nahiz zatika; eta lanen egilea den adjudikazio-hartzaileak ezingo du horren kontra egin.

Adjudikazio-hartzaileak ezingo du inolaz ere erabili ezta zabaldu ere kontratu hau gauzatzean landutako daturik edo dokumenturik, ez osorik ez zatika, ez zuzenean ez era laburtuan, baldin eta kontratazio-organoak ez badio berariazko baimena ematen.

**Xabier Legorburu Igarza**

**Gizarte Zerbitzuetako arduraduna**

*DILIGENTZIA: Jasota gera dadila Laguntza Teknikoen zerbitzua gauzatzeko Baldintza Administratibo Zehatzen Agiri hau 2025eko urtarrilaren 9ko dekretu baten bidez onartutakoa dela.*

Bergaran, sinadura elektronikoaren datan.

IDAZKARIA

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

Bergarako Udala

***DILIGENTZIA: Jasota gera dadila Laguntza Teknikoen zerbitzua gauzatzeko Baldintza Administratibo Zehatzen Agiri hau 2025eko urtarrilaren 9ko dekretu baten bidez onartutakoa dela.***

**Bergaran, sinadura elektronikoaren datan.**

**IDAZKARIA**

## CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

### 1.- OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la entrega y recepción de las ayudas técnicas de propiedad municipal en domicilios de personas de Bergara, su montaje, la acreditación de su buen estado y el ofrecimiento de explicaciones sobre su funcionamiento, la realización del mantenimiento de las ayudas y la gestión completa del stock.

### 2.- SERVICIOS A PRESTAR

g) Las ayudas técnicas las recogerá del almacén municipal (hoy en día el almacén de la calle Ernai) y las llevará a la vivienda indicada por los Servicios Sociales Municipales en un plazo máximo de 48 horas desde su comunicación (se procurará que el intervalo de tiempo sea el menor posible. Si la solicitud se realizase en viernes o antes de festivos, el tiempo de sábados y festivos no se tendrá en cuenta a la hora de computar el plazo). Además, las montará en la vivienda, les explicará cómo se utilizan y obtendrá la documentación relacionada con las mismas y la entregará a los Servicios Sociales Municipales. El servicio se prestará todos los meses del año (enero-diciembre).

h) Una vez finalizado el plazo de cesión, las recogerá de la vivienda y las llevará de nuevo al almacén en el plazo máximo de 48 horas desde que el Ayuntamiento se lo comunique (si la solicitud se realizase en viernes o antes de festivos, el tiempo de sábados y festivos no se tendrá en cuenta a la hora de computar el plazo) Así mismo, tras recoger la ayuda técnica, antes de guardarla en el almacén, la examinará tanto desde el punto de vista de su funcionamiento como de su mantenimiento, asegurándose de que se encuentra en buen estado.

i) En caso de avería o deficiencia, lo comunicará al Ayuntamiento mediante un informe en el que se expondrán los motivos de la deficiencia y la propuesta técnica para su reparación.

j) Realizará las labores de mantenimiento y limpieza que precisen las ayudas que están en el almacén, a fin de garantizar su entrega a las personas usuarias en buenas condiciones.

k) Además de ello, llevará la gestión de toda la documentación relacionada con las ayudas técnicas que sean propiedad del Ayuntamiento de Bergara y se utilicen en este programa, debiendo estar el stock de las mismas actualizado en todo momento.

l) A final de año deberá presentar la memoria del programa.

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

El servicio se plantea conforme a la Disposición Adicional 33ª de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, es decir, que el Ayuntamiento abonará a la empresa por los servicios prestados **en función de las necesidades del Ayuntamiento**. No es posible determinar con exactitud el servicio que va a necesitar el Ayuntamiento, ya que dichas necesidades no dependen de la voluntad del Ayuntamiento o de la ciudadanía.

## 3. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De cara a la ejecución del objeto del contrato, la empresa contratante deberá disponer de todos los recursos humanos necesarios para ello, siendo de su competencia la relación jurídica o laboral de dicho personal y las sustituciones de personas que pudieran ser necesarias para la correcta y eficaz prestación del objeto del contrato.

La empresa adjudicataria del servicio deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones, La parte adjudicataria será la única responsable respecto a dicho personal. Por ello, corresponderán a la adjudicataria todos los derechos y deberes como patrón, debiendo cumplir respecto al personal a su cargo con todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

En caso de que algún miembro del personal, en el cumplimiento de su trabajo, sufriera cualquier tipo de accidente o daño, la adjudicataria cumplirá lo establecido por la normativa vigente bajo su responsabilidad, quedando el Ayuntamiento de Bergara exonerado de toda responsabilidad.

El Ayuntamiento de Bergara podrá exigirle, en cualquier momento y del modo que considere oportuno, que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

Tras la finalización del contrato, el Ayuntamiento no se hará responsable del personal que hubiera contratado la adjudicataria o que hubiera estado a su servicio.

Por otra parte, la empresa contratante se compromete a poner en marcha todos los medios materiales necesarios, tales como material de comunicaciones, material de seguridad, vehículos necesarios, etc.

## 4.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

Esta contratación se halla sujeta obligatoriamente al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley Básica 10/1982, de 24 de noviembre, de Normalización del Uso del Euskera, y por la normativa que la desarrolla. Entre ellas, la recogida en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, y en el plan de normalización del uso del euskera aprobado por el Ayuntamiento de Bergara y aprobado por el Pleno el 22/05/2023.

Tomando como referencia todo ello, en la presente contratación, en relación con el euskera se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

### 4.1. Competencia lingüística de euskera

En tanto que deberán mantener relación con el Ayuntamiento de Bergara y con la ciudadanía, las personas empleadas por la empresa contratada deberán garantizar, en lo que a su competencia lingüística en euskera se refiere, unas condiciones similares a las que sean exigibles al Ayuntamiento de Bergara. Por ello, el personal que se relacione con la ciudadanía a la hora de

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

prestar este servicio deberá acreditar el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

La empresa contará con un plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación provisional para acreditar que las personas que van a prestar el servicio cuentan con la capacitación lingüística de euskera exigida.

La acreditación de la competencia lingüística de euskera podrá hacerse de las dos maneras siguientes:

- Presentación de documento que acredite que la(s) persona(s) que vaya(n) a prestar el servicio alcanzan el nivel de euskera exigido.
- Realización de la prueba que determine el Ayuntamiento de Bergara.

Así mismo, en caso de que, tras contratar a la empresa, se incorporen nuevas personas para la prestación del servicio, estas también deberán acreditar la competencia lingüística de euskera exigida.

En caso de que las personas propuestas por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio establecido en el presente pliego no cumplieran las condiciones mencionadas en este apartado así como las del apartado anterior (recursos humanos), la empresa adjudicataria deberá presentar otras personas candidatas para la prestación del servicio, que serán así mismo sometidas a las pruebas pertinentes, y, en caso de que tampoco las superen, el ayuntamiento podrá rescindir el contrato, sin que la empresa adjudicataria pueda reclamar derecho a indemnización alguna y, además, con pérdida de la fianza definitiva.

4.2 Criterios lingüísticos para las relaciones de la empresa con personas usuarias ajenas al ayuntamiento

En las comunicaciones que, a consecuencia del contrato, se dirijan a personas individuales, se fomentarán las relaciones en euskera, de conformidad con los criterios establecidos en el plan municipal para las relaciones con la ciudadanía, respetando siempre los derechos lingüísticos de las personas.

Las comunicaciones escritas generales (por ejemplo, sobre el uso de los dispositivos) se realizarán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

La empresa contratada deberá garantizar que los textos en euskera que se utilicen en la prestación del servicio sean correctos y adecuados. Para ello, los textos de gran difusión y/o que se vayan a utilizar reiteradamente se deberán entregar en el Servicio de Euskera para comprobar su corrección y, en caso de que el nivel sea inadecuado, se solicitará a la empresa que los corrija por su cuenta.

4.3. Relaciones con el Ayuntamiento de Bergara

Las relaciones de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento, tanto orales como escritas, serán en euskera.

Las memorias, informes, etc. que se presenten en el ayuntamiento en relación al proyecto se presentarán en euskera.

4.4. Seguimiento del uso del euskera

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

El seguimiento del cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas lo efectuará el Servicio de Bienestar Social del Ayuntamiento de Bergara, de conformidad con las líneas acordadas con el Servicio de Euskera, al cual dará cuenta de todo ello.

## 5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Si la empresa adjudicataria subcontratara a otra empresa o autónomo para la prestación del servicio; la empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones de la empresa principal, en cumplimiento de lo establecido en el capítulo IV del Real Decreto 171/2004. Por lo tanto, verificará el cumplimiento de la legislación preventiva y se realizarán labores de vigilancia.

De conformidad con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá presentar la siguiente documentación de cumplimiento en materia preventiva:

a) Antes del inicio de la prestación del servicio:

I. Documentos de la empresa:

- Listado del personal que va a prestar sus servicios al Ayuntamiento de Bergara (DNI, nombre, apellidos y calificación profesional).

II. Documentación del personal:

- Certificados de formación e información de los/as trabajadores/as (sobre su puesto de trabajo, artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).
- Certificado de aptitud médica del personal interviniente.
- Certificados de entrega de entrega de EPIs (equipos de protección individual): calzado de seguridad y guantes.
- Permisos de trabajo de cada trabajador/a de uso de equipos, máquinas y herramientas de trabajo (permiso de conducción)
- Certificado de que el personal de la empresa contratada ha recibido la información sobre los riesgos laborales y las medidas de prevención y de emergencia en relación a las actividades que se llevarán a cabo en el centro de trabajo del Ayuntamiento de Bergara donde presten el servicio.
- Información adicional sobre los riesgos específicos y medidas preventivas de las actividades desarrolladas por la empresa adjudicataria en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Bergara que puedan afectar a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Bergara o de otras empresas participantes en el mismo, en particular, los que puedan verse agravados o alterados como consecuencia de las actividades.

b) Una vez iniciada la actividad y durante su ejecución, la empresa adjudicataria estará obligada a:

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

- Seguir las instrucciones del Ayuntamiento de Bergara en materia de prevención.

- Trasladar al personal propio o de otras empresas la información y las instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Bergara.

- Colaborar con el personal municipal en las tareas de prevención y, en especial, en las emergencias.

- Comunicar cualquier cambio relevante en materia preventiva a lo largo de la actividad.

- Comunicar al Ayuntamiento de Bergara los accidentes laborales sufridos durante la ejecución del servicio contratado, tanto si se producen como consecuencia de actividades concurrentes, como los daños causados a la propiedad.

- Informar de forma inmediata de cualquier situación de emergencia que pueda afectar a la seguridad y salud del personal trabajador que se encuentren en el centro de trabajo.

- Informar sobre las normas de seguridad e instrucciones de trabajo en el caso de actividades legalmente consideradas peligrosas.

- Cualquier otra actividad que contribuya al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

El ayuntamiento estará facultado para exigir a la adjudicataria, en cualquier momento de la ejecución del contrato, la documentación acreditativa anteriormente mencionada

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo de 10 días hábiles –contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del requerimiento– para presentar dicha documentación.

## 6.- REQUISITOS EN CUANTO A GÉNERO

Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Bergara.

Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, etc.), se deberán aplicar los criterios de lenguaje no sexista.

En el mismo sentido, el diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación. Asimismo, en la justificación final se deberá aportar memoria de impacto de género. En la memoria se recogerán datos e indicadores desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias

## 7.- CARACTERÍSTICAS DE LA MEMORIA

A final de año la empresa adjudicataria deberá presentar la memoria del servicio.

La memoria deberá contener, entre otras, la siguiente información:

- Información sobre las características de las personas solicitantes del servicio, teniendo en cuenta el número, edad, grado de dependencia y sexo.

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

- Número de solicitudes de ayudas técnicas realizadas por las personas solicitantes de servicios, especificando las ayudas solicitadas.
- Número de ayudas cedidas, especificando las ayudas cedidas.
- Información de las ayudas no atendidas, especificando la ayuda que no se ha cedido y el motivo.
- Información sobre los plazos de entrega y recepción de las ayudas en el domicilio.
- Tiempo por el que se ha cedido cada ayuda a cada persona receptora del servicio, indicando los tiempos medios de cesión.
- Relación de incidencias anuales.
- Encuesta de satisfacción de las personas receptoras del servicio, si así lo han ofrecido en la oferta técnica.

## 8.- SECRETO PROFESIONAL

Toda la documentación que se entregue al ayuntamiento como consecuencia del trabajo realizado (elaboración del croquis necesario para facilitar la evacuación, entrevistas personales, informes sociales de cada uno de los domicilios, e informe-estudio que englobe a la totalidad de los domicilios visitados) se presentará en euskera, en formato digital.

La adjudicataria deberá mantener bajo secreto profesional los datos personales a los que pueda acceder con arreglo a este contrato, y seguir manteniéndolos así incluso una vez finalizada su relación con el Ayuntamiento. En este sentido, la persona o entidad adjudicataria actuará como agente de tratamiento de datos y, por tanto, le será de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

## 9.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los datos recopilados y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Bergara, quien podrá reproducirlo, publicarlo y divulgarlo total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria autora de los trabajos.

La adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los datos y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

**Xabier Legorburu Igarza**

**Gizarte Zerbitzuetako arduraduna**

*DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas que rige el Servicio de Ayudas Técnicas ha sido aprobado por Decreto del Alcalde del 9 de enero de 2025.1.9*

ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed

Bergarako Udala

A la fecha de la firma electrónica.

LA SECRETARIA



EKS | CSV: **ESKUbfa0ef86-bb13-429e-83fa-7ab4f087e6ed**

*Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07410*

*Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07410*