DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Osasun Publikoa eta Animalien Ongizatea
Salud Pública y Bienestar Animal

Mandasko Dukearen Pasealekua, 12 | Tel. 943483878 | osasuna@donostia.eus | www.donostia.eus
20012 Donostia / San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzarra
Junta de Gobierno Local
TGB akordioa
Acuerdo de JGL
2025/03/04
Zinegotzi idazkaria / Concejal-a secretario-a
Miren Nekane Arzallus Iturriza

2024-AKEA-ALTA-005014

GAZTE ETA NERABEEN OSASUN MENTALA SUSTATZEKO PROGRAMAREN ZERBITZURAKO PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUAK	**PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL EN JOVENES Y ADOLESCENTES**
1. XEDEA Preskripzio Teknikoen Agiri (PPT) honen helburua gazte eta nerabeentzako osasun mentala sustatzeko programaren zerbitzua arautzea da. Erresilientzia-gaitasunak sustatzeko zerbitzu gisa definitzen da, ondoez emozionaletik babesteko faktore gisa. Osasun mentalaren sustapena honako hauen bidez landuko da: estresari eta antsietateari aurre egiteko estrategiak ikasiz, bizimodu osasungarriak sustatuz eta trebetasun emozionaletan trebatuz	**1. OBJETO** El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es regular el Servicio del Programa de Promoción de la salud mental para jóvenes y adolescentes. Se define éste como un servicio para promover sus capacidades de resiliencia como factor protector ante el malestar emocional. La Promoción de la salud mental se trabajará a través del aprendizaje de estrategias para afrontar el estrés y la ansiedad, fomento de estilos de vida saludables y la formación en habilidades emocionales.
2. LEGEGINTZA-ESPARRUA Enpresa esleipendunak indarrean dagoen lege-esparru hau hartu beharko du kontuan zerbitzua emateko: - 13/2023 Legea, azaroaren 30ekoa, Euskadiko Osasun Publikoari buruzkoa. - Donostiako I. Osasun Plana 2022-2025. - 1/2016 Legea, apirilaren 7koa, Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa. - Donostiako Adikzioen Prebentzio Plana 2023-2027. - 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, haurtzaroari eta nerabezaroari buruzkoa. - 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, haurrak eta nerabeak indarkeriaren aurrean osoki babestekoa. - 1/1996 Lege Organikoa, urtarrilaren 15ekoa, Adingabearen Babes Juridikoari buruzkoa, Kode Zibila eta Prozedura Zibilaren Legea partzialki aldatzen dituena.	**2. MARCO LEGISLATIVO** La empresa adjudicataria deberá realizar el servicio teniendo en cuenta el marco legislativo vigente y en concreto, actualmente: - Ley 13/2023, de 30 de noviembre, de Salud Pública de Euskadi. - I. Plan de Salud de San Sebastian 2022-2025. - Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias. - Plan de Prevención de Adicciones de San Sebastian 2023-2027. - Ley 2/2024, de 15 de febrero, de infancia y adolescencia. - Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
3. HARTZAILEAK Zerbitzua Donostiako ikastetxeetara joaten diren ikasleei zuzenduta dago. Ikastetxe horiek hezkuntza-sistema osokoak dira, unibertsitatekoak izan ezik. • Gazteak eta nerabeak, helduak zein adingabeak, arreta psikologiko pertsonalizatua eskatzen dutenak. • Gazte eta nerabe taldeak, eguneroko bizitzan estresari eta antsietateari aurre egiteko estrategietan	**3. POBLACIÓN DESTINATARIA** El servicio está dirigido a escolares que acuden a los colegios ubicados en Donostia, pertenecientes a todo el sistema educativo, excepto universidad. • Jóvenes y adolescentes, tanto personas adultas como menores de edad, que demandan una atención psicológica personalizada. • Grupos de jóvenes y adolescentes a los que formar en estrategias para afrontar el estrés y la ansiedad en su vida cotidiana.

trebatzeko. Aldi berean zerbitzuaren hartzaile izango dira ere: • Helduen taldeak gazte eta nerabe horien bizi-testuinguruetan (gurasoak, legezko arduradunak, prestatzaileak, senideak, hezitzaileak eta irakasleak, eta kontratuaren udal ardurdadunak hartzaile uler dezakeen beste pertsonaren bat)	Asimismo destinatarios del servicio los • Grupos de adultos en los contextos vitales de estos jóvenes y adolescentes (entre otros/as progenitores, responsables legales, formadores, familiares, educadores y profesores, así como otra persona que considere destinataria el/la responsable del contrato.)
4. GAZTE ETA NERABEENTZAKO OSASUN MENTALA SUSTATZEKO PROGRAMA EMATEA Enpresa esleipendunak udal-arduradunarekin koordinatuta egingo du beti bere lana. Enpresa esleipendunak zeregin hauek bete beharko ditu: <u>4.1 Ondoez emozionalaren aurrean babes-faktoreak sustatzeko edo indartzeko beharra duten antzemandako taldeak</u> Udaleko kontratuaren erantzuleak eskatzen dionean, prebentzio-ekintzak/tailerrak egin beharko ditu gazteen eta nerabeen erresilientzia-gaitasunak sustatzeko, hezkuntza-zentroetako ondoez emozionaletik babesteko faktore gisa. Tailerrek 1,5 orduko iraupena izango dute ikasle taldeentzat. Udaleko kontratuaren erantzuleak eskatzen dionean, enpresa esleipendunak prebentzio-ekintzak/tailerrak egin beharko ditu, besteak beste, guraso, legezko arduradun, prestatzaile, senitarteko, hezitzaile eta irakasleei eta kontratuaren arduradunak hartzailetzat jotzen duen beste pertsona bati zuzenduta, gazteen eta nerabeen ondoez emozionalarekin lotutako sentsibilizazioa, kontzientziazioa, gaikuntza eta erabakiak hartzeko. Tailerrek 1,5 orduko iraupena izango dute helduen taldeentzat, gazte eta nerabe horien bizi-testuinguruetan. Parte-hartzaileak 6 izango dira gutxienez, eta 15, gehienez. 4.2. <u>Elkarrizketa pertsonalak</u>: Enpresa esleipendunak gutxienez ordubeteko elkarrizketa bat egin beharko du detektatutako	**4. PRESTACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL PARA JÓVENES Y ADOLESCENTES** La empresa adjudicataria realizará su trabajo siempre en coordinación con la persona responsable municipal. La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes tareas: <u>4.1 Grupos detectados con necesidad de promover o fortalecer los factores de protección ante el malestar emocional</u> En los casos en los que se le requiera por parte del responsable del contrato municipal , deberá realizar acciones preventivas/talleres encaminadas a la promoción de las capacidades de resiliencia de jóvenes y adolescentes como factor protector ante el malestar emocional en centros educativos La duración de los talleres será de 1,5 horas cada una para los grupos de alumnos/as. En los casos en los que se le requiera por parte del responsable del contrato municipal, la empresa adjudicataria deberá realizar acciones preventivas/talleres encaminadas a la sensibilización, concienciación, capacitación y toma de decisiones relacionados con el malestar emocional de jóvenes y adolescentes dirigidas a sus progenitores/as, responsables legales, formadores/as, familiares, educadores/as, profesores/as entre otros/as así como a otra persona que considere destinataria el/la responsable del contrato. La duración de los talleres será de 1,5 horas cada una para los grupos de adultos en los contextos vitales de estos jóvenes y adolescentes. El número de participantes será un mínimo de 6 y un máximo de 15 personas. 4.2. <u>Entrevistas personales</u>: La empresa adjudicataria deberá realizar una entrevista, de al menos 1 hora de duración, con la persona detectada o demandante de atención

pertsonarekin edo laguntza psikologikoa eskatzen duen pertsonarekin, honako helburu hauekin: - Errealitatea aztertzea eta ondoez emozionalaren aurrean dituen arrisku- eta babes-faktoreak identifikatzea. - Emandako laguntzarekin jarraitzeko motibatzea. - Informazioa biltzea, hala badagokio, lan-plan pertsonalizatua egiteko.	psicológica con el objetivo de -Analizar su realidad e identificar factores de riesgo y protección que presenta ante el malestar emocional -Motivar para seguir con el apoyo ofrecido. -Recoger información para elaborar, en su caso, un plan de trabajo personalizado
Era berean, detektatutako pertsona adingabea bada, jarduketa hauek egin beharko ditu familiarekin edo legezko tutorearekin: Familiaren edo legezko tutorearen balorazioa: - Familiaren errealitatea jaso eta aztertzea. - Familiaren hezkuntza-estiloa ezagutzea. - Adingabearekiko itxaropenei buruzko informazioa biltzea. - Osasun mentalari buruz duten informazioa baloratzea	Asimismo, si la persona detectada es menor de edad, deberá realizar las siguientes actuaciones con la familia o la / el tutor/a legal: Valoración de la familia o la/el tutor legal: -Recoger y analizar la realidad familiar. -Conocer el estilo educativo de la familia. -Recabar información sobre las expectativas hacia la persona menor de edad. -Valorar la información que tienen con relación a la salud mental
Udaleko kontratuaren arduradunak eskatzen duenean, empresa esleipendunak udaltzainekin eta/edo gizarte-zerbitzuekin kontrastatu beharko duzu informazioa. Horretarako, eginkizun hauek beteko ditu: - Familiarekin eta/edo adingabearekin esku hartzen duten agenteekin informazioa biltzea eta partekatzea. - Informazioa, orientazioa... eskaintzea esku-hartze profesionala hobetzeko (elkarrizketak, materialak...).	En los casos en los que se le requiera por parte del /de la responsable municipal del contrato, la empresa adjudicataria deberá contrastar la información con agentes de la policía municipal y/o servicios sociales. Para ello, realizará las siguientes funciones: -Recoger y compartir información con los/las agentes que intervienen con la familia y/o menor. -Ofrecer información, orientación,... para mejorar la intervención profesional (entrevistas, materiales,...).
Enpresa esleipendunak behar diren neurriak hartu eta bermatuko ditu, zerbitzuaren hartzaileek aukera izan dezaten elkarrizketak eta tailerrak euskaraz edo gaztelaniaz egiteko. Halaber, idatziz banatzen diren edukiak eta txostenak bi hizkuntza horietan izango dira eskuragai. Enpresa esleipendunak proaktiboki jardungo du euskararen erabilerari dagokionez; beraz, euskaraz zuzenduko da beti, eta erabiltzaileak aukeratutako hizkuntza ofizialean jarraituko du.	La empresa adjudicataria adoptará y garantizará las medidas necesarias para que los destinatarios del servicio puedan realizar las entrevistas y talleres en euskera o castellano. Asimismo, los contenidos e informes que se distribuyan por escrito estarán disponibles en ambas lenguas La empresa adjudicataria actuará de forma proactiva en relación con el uso del euskera; por lo tanto, se dirigirá siempre en euskera y continuará en la lengua oficial elegida por la persona usuaria.
4.2.2. Kasu plana egitea Enpresa esleipendunak esku-hartze egokiena diseinatu beharko du, hasierako balorazio-elkarrizketetan jasotako datuetara egokituta eta planteatutako helburuak lortzeko esku hartzeko denbora mugatuta.	4.2.2. Elaboración del Plan de Caso La empresa adjudicataria deberá diseñar la intervención más adecuada ajustándose a los datos recogidos durante las entrevistas iniciales de valoración y limitando el tiempo de intervención para conseguir los objetivos planteados.
4.2.3. Ebaluazioa: Kasu bakoitzeko banakako txosten bat egitea, garatutako prozesua eta lortutako helburuak jasoko	4.2.3. Evaluación: Elaboración de un informe individual por cada Caso donde se recoja el proceso desarrollado según el Plan del mismo y los objetivos conseguidos.

dituena, planaren arabera.	
5. ZERBITZUA EMATEKO LEKUA. Kontratatutako enpresak espazio egokiak izan beharko ditu kontratua gauzatzeko: - Itxarongela bat. - Tailerretarako gela bat, gutxienez 15 lagunentzat, gazte eta nerabeentzako eta inguruko helduentzako (senideak, gurasoak edo legezko arduradunak) tailerrak bateratu ahal izateko. - Bulego bat, osasun mentala sustatzeko programari lehen orientazioa edo harrera emateko. - Bulego bat, elkarrizketa psikologiko pertsonaletarako egokitua, bai banakoentzat, bai senide eta/edo gurasoentzat (familia-laguntzarako taldeak). Bi espazio horiek arreta psikologikora egokituta egon beharko dute, eta klimatizazio egokia izango dute. Kokapen fisikoak Donostiako udalerrian egon beharko du, eta garraio publikoaren bidez iritsi ahal izango da. Tailerretarako aretoek bideoak ikusteko pantailak edo aurkezpenak izan beharko dituzte, prebentzioko eta osasun mentala sustatzeko materialarekin. Zerbitzuak emateko lekuak zerbitzu higienikoak izan beharko ditu, sexuen arabera bereizita, eta irisgarritasuna izango dute. Ikastetxeetan osasun mentala sustatzeko prebentzio-ekintzak/tailerrak gauzatzeko, dagokion zentroaren edo kolektiboaren instalazioetara joan beharko da.	**5. LUGAR DE PRESTACIÓN.** La empresa contratada deberá disponer de espacios adecuados para la ejecución del contrato: -Una sala de espera. -Una sala para talleres con capacidad al menos para 15 personas, con el fin de poder compaginar talleres para jóvenes y adolescentes y para adultos de su entorno inmediato (familiares, padres o responsables legales) -Un despacho acondicionado para una primera orientación o acogida al programa de promoción de la salud mental. -Un despacho acondicionado para entrevistas psicológicas personales, tanto individuales como para familiares y/o padres (grupos de apoyo familiar) Ambos espacios deberán estar adaptados a la atención psicológica y dispondrán de climatización adecuada. Su ubicación física deberá estar dentro del término municipal de Donostia/San Sebastián, y deberá ser accesible mediante transporte público. Las salas para talleres deberán disponer de pantallas para visionado de vídeos o presentaciones con material preventivo y de promoción de la salud mental. El lugar de prestación deberá disponer de servicios higiénicos separados por sexos, y estarán dotados de accesibilidad. Para la ejecución de las acciones preventivas/talleres encaminadas a la promoción de la salud mental en centros educativos, deberá desplazarse a las instalaciones del centro o del colectivo en cuestión.
6. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK Enpresa esleipendunak gutxienez honako langile hauek erabili beharko ditu kontratua gauzatzeko: • Koordinatzaile bat, enpresaren solaskidea izango dena Udalak izendatutako udal-arduradunarekin, eta egon daitezkeen talde-lanak antolatu, zuzendu eta koordinatuko dituena. Era berean, deitzen zaizkien bilera guztietara joan beharko dute. Koordinatzaileak C1 euskara maila izan beharko du eta osasun mentalaren prebentzioan eta	**6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA** La empresa adjudicataria deberá destinar a la ejecución del contrato al menos el siguiente personal: • Un/a coordinador/a que será la persona interlocutora de la empresa con la persona responsable municipal designado por el Ayuntamiento y la que organizará, dirigirá y coordinará los posibles trabajos de equipo. Del mismo modo deberán asistir a cuantas reuniones se le convoquen.

sustapenean gutxienez 3 urteko esperientzia.	El/la coordinadora deberá tener el nivel C1 de euskera y 3 años de experiencia en el ámbito de la prevención y promoción de la salud mental.
• Enpresak gutxienez 2 langile izan beharko ditu plantillan, osasun mentalaren prebentzioan eta sustapenean gutxienez 3 urteko esperientzia dutenak. Langile hauek C 1 euskara maila izan behar dute.	• La empresa deberá tener en su plantilla al menos 2 trabajadores/as, con una experiencia mínima de 3 años en el ámbito de la prevención y promoción de la salud mental. Ambos/as trabajadores/as deberán tener el nivel C1 de euskera.
Langile hauetako batek koordinatzaile funtzioak egin ahal izango ditu.	Cualquiera de estos/as trabajodres/as podrá realizar las funciones de coordinador/a.
• Kontratua gauzatzeko espazio egokiak izatea, baldintza-agiri honen 5. atalean araututakoaren arabera.	• Disponer de espacios adecuados para la ejecución del contrato, según lo regulado en el apartado 5º del presente pliego.
• Osasun mentala sustatzeko programa onartutako baldintza tekniko, tenporal eta ekonomikoetan garatuko da.	• El Programa de Promoción de la salud mental se desarrollará en las condiciones técnicas, temporales y económicas aprobadas.
• Kontratutik eratorritako lan teknikoa gauzatzea, Agiri Tekniko hauetan, Administrazio Pleguetan eta "Donostiako Udalak kontratatutako kanpo-zerbitzuak behar bezala gauzatzeko jarraibidean ezarritakoaren arabera, lan-harremana aitortzeko erabakigarriak izan daitezkeen egintzak saihesteko".	• Ejecutar la labor técnica derivada del contrato de conformidad con lo establecido en los presentes Pliegos Técnicos, en los Pliegos Administrativos y en la “Instrucción para la correcta ejecucion de los servicios externos contratados por el Ayuntamiento de San Sebastián en evitacion de actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral”.
• Enpresa esleipendunak gutxienez ordenagailu finko bat eta ordenagailu eramangarri bat izan beharko ditu, ikastetxeetako tailerretarako. • Era berean, jarduerarako beharrezkoa den material inprimatu eta suntsikorra aurkeztu beharko du, bai bulegokoa, bai didaktikoa.	• La empresa adjudicataria deberá disponer de al menos un ordenador fijo y otro portátil, para los talleres en los centros escolares • También deberá aportar todo tipo de material impreso y fungible tanto de oficina como didáctico que sea necesario para la actividad.
• Telefoniaren, Interneten, aplikazio informatikoen, horien mantentze-lanen eta abarren kostuak edo zerbitzua ematean sortzen den beste edozein kostu enpresa esleipendunaren kontura izango dira.	• Los costes de telefonía, internet, aplicaciones informáticas y su mantenimiento, etc. o cualesquiera otros que se generen en la prestación del servicio correrán a cargo de la empresa adjudicataria
• Enpresa esleipendunak udaleko kontratuaren erantzuleak eskatzen duen informazio guztia eman beharko du.	• La empresa adjudicataria deberá aportar cuanta información sea requerida por el responsable municipal del contrato .el responsable municipal del contrato .
• Enpresa esleipendunak udaleko kontratuaren erantzuleak planteatzen dituen proposamen tekniko guztiei erantzun beharko die. • Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza- eta funtzionamendu-ahalmena enpresa esleipendunaren eskumen esklusiboa izango da. Udalak ez du inolako	• La empresa adjudicataria deberá responder cuantas propuestas técnicas plante el responsable municipal del contrato . • El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio será competencia exclusiva de la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento no ostenta poder de dirección alguna sobre los/las trabajadores/as de la empresa contratista destinadas a la ejecución del contrato: no tendrá capacidad para seleccionar trabajadores/as, ni para fijar las

zuzendaritza-ahalmenik kontratua gauzatzeko enpresa kontratistako langileen gainean: ez du gaitasunik izango langileak hautatzeko, ez langileen oporrak eta baimenak finkatzeko, ez eta lan-ordutegirik ere. Enpresa esleipendunak langileen balizko bajen estaldura bermatuko du, prestazioaren jarraitutasuna bermatuz. Pertsona horien ordezkapenak aurreikusita egon beharko dira, kontratua behar bezala gauzatzeko inolako kalterik eragin gabe, eta taldearen osaeran izandako aldaketen berri eman beharko zaio udaleko arduradunari. • Enpresa esleipendunak proiektuaren garapenari buruzko urteko ebaluazio-memoria egin beharko du, jarduketa-proposamenekin. Memoriak honako datu hauek jaso beharko ditu: - Estaldura: artatutako pertsonen, familien eta ikastetxeen kopurua eta artatutako premien tipologia. - Prozesua: egindako tailerren kopurua, banakako eta taldeko saioen kopurua, zein hizkuntzatan eman diren, esku-hartzeen guztizko iraupena - Emaitzak: artatutako pertsonak eta taldeak, altak/bajak, familien bilakaera, parte-hartze maila eta asistentzia. Urteko memoria bi hizkuntza ofizialetan idatziko da, euskarari lehentasuna emanez. Enpresa esleipendunak memoria hori aurkeztu beharko du, kontratuaren erabiltzaileen edo onuradunen datuak sexuaren arabera bereizita, bai eta kontratua gauzatzeko atxikitako langileen datuak ere, hura lortzeko jarraitu beharreko metodologia adierazita. • Edonola ere, enpresa esleipendunak langileen legez kontrako lagapena ekar dezaketen ekintza oro saiestu beharko ditu	vacaciones y permisos de su personal, ni horario laboral alguno. La empresa adjudicataria garantizará la cobertura de las posibles bajas de personal que se produjesen, garantizando la continuidad de la prestación. Las sustituciones de estas/os personas deberán estar previstas, sin que suponga menoscabo alguno a la correcta ejecución del contrato, habiendo de dar cuenta de dichos cambios en la composición del equipo a la persona responsable municipal. • La empresa adjudicataria deberá elaborar un informe memoria anual evaluativo sobre el desarrollo del proyecto, con propuestas de actuación. La memoria deberá recoger los siguientes datos: - Cobertura: nº de personas, familias y centros educativos atendidos y tipología de necesidades atendidas. - Proceso:nº talleres desarrollados, nº sesiones individuales y grupales llevadas a cabo, lengua en la que se han impartido, duración total de las intervenciones - Resultados: Personas y grupos atendidos, altas/bajas, evolución de las familias, nivel de participación y asistencia. La memoria anual se redactará en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera. La empresa adjudicataria deberá aportar dicha memoria con datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias de la prestación contractual, así como del personal adscrito a la ejecución del contrato, con indicación de la metodología a seguir para su obtención. • En todo caso, la empresa adjudicataria deberá evitar todo acto que pueda suponer la cesión ilegal de trabajadores/as
7. KONTRATUAREN UDAL ERANTZULEAREN BETEBEHARRAK Udaleko kontratuaren erantzuleari dagokio: • Kontratua gauzatzeko behar den informazioa ematea enpresa esleipendunari. • Hilean behin koordinazio- eta jarraipen-bilerak deitzea • Kontratatutako zerbitzuaren helburuak edo hobekuntzak betetzeko edozein jarduketa birbideratzea. • Zerbitzua garatzeko ezarritako jarduerak edo metodologiak aurreikusitakoaren arabera betetzen ez badira, Atalak erabakiko ditu orientazio berria eta beharrezkoak diren zuzenketak.	**7. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CONTRATO** Corresponderá al/ a la responsable municipal del contrato : • Aportar información necesaria para la ejecución del contrato a la empresa adjudicataria. • Convocar con periodicidad mensual reuniones de coordinación y seguimiento • Reorientar cualquier actuación de cara al cumplimiento de los objetivos o mejoras del servicio contratado. • En el caso de que las actividades o metodología establecidos para el desarrollo del servicio no lleguen a cumplirse según lo

• Zerbitzuan txertatu beharreko kasu potentzialak detektatzea. • Erabakiak hartzea, enpresak aurkeztutako informazioaren aurrean.	previsto, la Sección decidirá la nueva orientación y las correcciones que sean necesarias. • Detectar los casos potenciales a incorporarlos al servicio. • Tomar decisiones, ante la información presentada por la empresa.
3. ZERBITZUAREN IKUSKAPENA, JARRAIPENA, KONTROLA ETA EBALUAZIOA Kontratuaren arduradunak kontratua behar bezala egikaritzeko beharrezkoak diren jarraibide guztiak eman ahal izango ditu. Kontratuaren jarraipena eta ikuskapenak hamabost egunez behin egingo dira enpresa esleipedunaren Koordinatzailarekin eta Udalaren Ardunadurak gainbegiratuko dituen lehenengo bileretatik hasita; bilera horiek jarraibideak eta edukiak helarazteko egingo dira. Halaber, komenigarritzat jotzen diren harreman guztiak –aurrez aurrekoak zein bestelakoak– alde batera utzi gabe, kontratuaren xede diren jarduketak gainbegiratzeko eta behar bezala egikaritzea ahalbidetzeko asmoz antolatuko dira bilera horiek. Horrenbestez, bilera edo harreman horien helburuak honako hauek dira: kontratua zuzen garatzen dela zaintzea; behar izanez gero, kontratuaren edukia interpretatzea; eta, hala badagokio, aldaketak onartzea, lana egin bitartean aurreikusi ez diren arrazoiak direla medio beharrezkoak badira eta kontratuaren prezioan eraginik ez badute.	**8. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO.** El/la persona responsable del contrato podrá cursar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta ejecución del contrato. El seguimiento y supervisión del mismo, se realizará con una periodicidad mensual con el/la Coordinadora de la empresa adjudicataria y la persona responsable municipal, a partir de unas primeras sesiones de transmisión de directrices y contenidos. Estas reuniones se desarrollarán, sin perjuicio de cuantos contactos presenciales o no sean convenientes al objeto de supervisar y facilitar el correcto desarrollo de las actuaciones objeto del contrato. Por tanto, estas reuniones o contactos irán encaminadas a velar por el buen desarrollo del contrato, interpretar los términos del mismo que lo requieran y en su caso aprobar las modificaciones, que no supongan una alteración del precio del contrato, en la realización del trabajo que por causas no previstas pudieran ser necesarias.
9. ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA Administrazioaren eta enpresa esleipendunaren arteko harremanak soilik kontratuaren Arduraduna den udal langilearen bidez eta enpresa esleipendunak horretarako hautatu duen Koordinatzailearen bidez gauzatuko dira. Kontratuaren arduradunak koordinatzailearekin baino ez du hitz egingo, eta koordinatzaileak izango du lanari lotutako aginduak eta jarraibideak enpresa esleipendunaren langileei zuzenean emateko gaitasuna. Pertsona horrek euskararen C1 maila egiaztatu beharko du. Enpresa esleipendunak kontratua zuzentzeko eta kudeatzeko baliabideak jarriko ditu, zerbitzua antolatzeaz, egiten diren lanen kalitate teknikoaz eta zerbitzu guztiez arduratuko da, enpresa arriskua bere gain hartuta. Kontratua gauzatuko duten langileak zuzentzeko ahalmena eta funtzionamendua enpresa esleipendunaren eskumen esklusiboa da.	**9. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO** Las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través de la persona responsable municipal del contrato y el/la Coordinador/a nombrado/a por la empresa adjudicataria a tal efecto. La persona coordinadora será el/la interlocutor/a con quien se relacionará únicamente la persona responsable del contrato y a quien corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de personas trabajadoras de la empresa adjudicataria. Esta persona deberá acreditar el nivel C1 de euskara. La empresa adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo la persona responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial. El poder de dirección y funcionamiento del personal que va a ejecutar el contrato es competencia exclusiva de la empresa

Zerbitzuak Udalari emateak inola ere ezingo du ekarri enpresa esleipendunaren giza baliabide guztiak zerbitzu horiei atxikitzea.	adjudicataria. La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la empresa adjudicataria al cumplimiento del mismo.
10. KONTRATUA EGIKARITZEKO INGURUMEN BALDINTZAK Zerbitzua eman bitartean, jardueraren ingurumen inpaktua minimizatzeko neurriak aplikatu beharko dira.	**10. OBLIGACIONES AMBIENTALES DE EJECUCIÓN** Durante el servicio se deberán aplicar medidas para minimizar el impacto ambiental de la actividad.
• Enpresa esleipendunak zerbitzuarekin lotutako joan-etorrien inpaktua murrizteko neurriak aplikatu beharko ditu. Adibidez, ahalik eta joan-etorri gutxien egitea bermatuko du, komunikatzeko batez ere telefonoa, bitarteko elektronikoak eta teknologia berriak erabiliz (telekonferentzia, bideokonferentzia); egin beharreko joan-etorrietan, motorizatu gabeko garraiobideak lehenetsiko dira (oinez ibiltzea, bizikleta) eta ahal den guztietan garraio publikoa erabiliko da edo, horren ezean, CO2 gutxi edo ezer ez isurtzen duen ibilgailu propioa.	• La empresa adjudicataria deberá aplicar medidas para la reducción del impacto de los desplazamientos derivados del servicio. Por ejemplo, deberá minimizar los desplazamientos, haciendo uso preferente de comunicaciones telefónicas y electrónicas, así como de nuevas tecnologías (teleconferencia, videoconferencia); en los desplazamientos a realizar, se priorizarán los modos de movilidad no motorizados (peatonal, bicicleta) y se hará uso de transporte público siempre que sea posible, o, en su defecto, se priorizará el uso de vehículos propios con nulas o bajas emisiones de CO_2.
• Lan dokumentu guztiak, zerbitzua eman bitartean / proiektua gauzatu bitartean sortutakoak barne, formatu elektronikoan entregatuko dira, posta elektronikoz edo antzeko bidez. Dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada, esleipendunak: ◦ Ahalik eta kopia gutxien inprimatuko ditu, kopia kopurua beharretara egokituz. ◦ % 100ean birziklatutako eta klororik gabe zuritutako papera (TCF, PCF...) erabiliko du (gutxienez % 65 kontsumitu ostekoa). ◦ Dokumentuak alde bietan inprimatu, zuri-beltzez (behar bezala interpretatzeko kolorez inprimatzea beharrezkoa denean izan ezik), ahal bada, 2 orrialde alde bakoitzean, koadernaketa minimoarekin, birziklatzea errazagoa izan dadin. Edonola ere, inprimatzeko beharra kontratuaren arduradunak onartu beharko du.	• Todos los documentos de trabajo, incluidos los generados durante y al final del servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o similar. En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos, la adjudicataria deberá: ◦ Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades. ◦ Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo), y con proceso de blanqueo totalmente libre de cloro (TCF, PCF...). ◦ Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (excepto si fuera estrictamente necesario imprimir a color para su correcta interpretación), preferentemente a 2 páginas por cara, con la mínima encuadernación posible para facilitar su reciclaje. En todo caso, las necesidades de impresión deberán aprobarse por la persona responsable del contrato.
• Enpresa esleipendunak hondakinen prebentzioa (berrerabilera eta konponketa) eta kudeaketa zuzena sustatu beharko ditu, berrerabiltzea eta birziklatzea errazteko, hondakin motak bereiziz, behar bezala bideratu ahal izateko.	• La empresa adjudicataria deberá fomentar de la prevención de residuos (reutilización y reparación) y su correcta gestión para facilitar la reutilización y el reciclado, manteniendo la diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.

Donostian,sinaduraren datan
Estibaliz Urreaga Laffage
Adikzioen prebentzioko teknikaria

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Miren Nekane Arzallus Iturriza (04/03/2025 13:33 CET)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : HD8S-X1HJ-AGNE-TQ1R