Andoaingo Udala **Baldintza Teknikoen Agiria** **Pliego de Condiciones Técnicas**

GIZARTE ZERBITZUAK KODEA: 2025AKN20004

Eguneko Zentroaren erabiltzaileentzako garraio egokituko zerbitzua kontratatzea.
Servicio de Transporte adaptado para las personas usuarias del Centro de día.

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia** / Abierto	**Esp. kodea** Código Exp.	**2025AKN20004**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ **Bai** / Sí ☐ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria ☐ **Premiazkoa** / Urgente		

Xedea

Baldintza-orri honen helburua da Andoaingo Pakeleku Eguneko Zentroko erabiltzaileen garraio egokituaren zerbitzua prozedura irekiaren bidez kontratatzeko baldintza teknikoak ezartzea.

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatuko dira harreman guztietan.

Ezaugarri teknikoak

1.- Gutxieneko ezaugarri teknikoak:

Giza baliabideak: Zerbitzua emateko gutxieneko langileak:

gidari bat
Laguntzaile 1

Egin beharreko bidaiak: Joan-etorriko bi bidaia egingo dira, astelehenetik ostiralera, zerbitzura laneguneta joaten diren erabiltzaileentzat.

Joan-etorriko bidaia bat egingo da asteburuetan (larunbat eta igandeetan) eta eguneko zentroaren egutegian ezarritako jaiegunetan.

Erabiltzaile kopurua: Astelehenetik ostiralera 22 erabiltzaile joaten dira eguneko zentrora, eta asteburuetan, berriz, 10.

Egin beharreko jarduerak:

-Eguneko zentroaren erabiltzaileak ohiko lekualdatzea, beren etxeetatik eguneko zentrora, eta alderantziz.

-Enpresa esleipendunak egingo ditu lekualdaketak, Udaleko Gizarte Zerbitzuekin koordinatuta.

Objeto

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas para la contratación por procedimiento abierto de la prestación del servicio de transporte adaptado para las personas usuarias del centro de Día Pakeleku, de Andoain.

Se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía en todas las relaciones.

Prescripciones Técnicas

1.- Características Técnicas mínimas.

Medios humanos: Personal mínimo para prestar el servicio:

1conductor o conductora
1 auxiliar

Viajes a realizar: Se realizarán dos viajes de ida y vuelta de lunes a viernes para las personas usuarias que acudan al servicio en días laborables.

Se realizará un viaje de ida y vuelta los fines de semana (sábado y domingo) y festivos establecidos en el calendario del centro de día.

Número de personas usuarias: El número de personas usuarias que acuden al centro de día de lunes a viernes es de 22, y los fines de semana, 10 personas.

Actividades a realizar:

-Traslado habitual de las personas usuarias del centro de día, desde sus domicilios hasta el centro de día y viceversa.

-La empresa adjudicataria realizará los traslados en coordinación con los Servicios Sociales Municipales.

ESKU13f5cb55-7002-4b21-a203-cae300457553

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

Zerbitzuaren ordutegia:

-Erabiltzaileak etxetik eguneko zentrora eramateko zerbitzua 9:00etan hasiko da. Erabiltzaileak eguneko zentrotik euren etxeetara eramateko zerbitzua 17:00etan hasiko da.

Baliabide materialak:

-Kontratu honen xede den zerbitzua emateko, mugikortasun urriko pertsonak garraiatzeko egokitutako ibilgailu bat erabiliko da. Ibilgailuak nahitaezko baimenak izan beharko ditu..

2.- Beste ezaugarri edo baldintza batzuk:

Ibilgailua aldatu behar bada, arrazoia edo denbora edozein dela ere, ordezteko ibilgailuak ordeztutako ibilgailuaren baldintza berberak bete beharko ditu. Baldintza hori betetzea exekuzio-baldintza berezitzat hartuko da.

3.- Esleipendunaren betebeharrak

Enpresa esleipenduna arduratuko da ezaugarri hauek dituen zerbitzu batek eskatzen dituen lan guztiez, eta, gutxienez, hauez:

-Zerbitzua emateko behar den titulazioa duten langileekin zerbitzua ematen dela ziurtatzea.

-Esleipendunak bermatu behar du laguntzaile gisa izendatutako langileak/langileek EAEko bi hizkuntza ofizialetan lan egiteko gai direla.

-Halaber, zerbitzua hitzartutako jarraitutasunarekin eskainiko da, eta hartzaileei zerbitzua ezarritako baldintzetan erabiltzeko eskubidea bermatuko zaie.

-Esleipendunak kalitatezko zerbitzua mantendu behar du.

-Erreklamazio liburua izango du erabiltzaileen kexak jasotzeko.

-Zerbitzuari buruzko edozein xehetasun jakinaraziko dio udaleko arduradun teknikoari, hala nola, zerbitzua eskaintzen duten

Horario del servicio:

-El servicio de traslado de las personas usuarias desde el domicilio hasta el centro de día dará comienzo a las 9:00 horas. El sevricio de traslado de las personas usuarias desde el centro de día a sus domicilios comenzará a las 17:00 horas.

Medios materiales:

-Para prestar el servicio objeto de este contrato se utilizará un vehículo adaptado para el transporte de personas con capacidad de movilidad reducida. El vehículo deberá contar con las autorizaciones preceptivas.

2.- Otras características o condiciones:

Si el vehículo debiera ser cambiado, cualquiera que sea la razón o el tiempo, el vehículo de sustitución deberá cumplir los mismos requisitos que el sustituido. El cumplimiento de este requisito será considerado como condición especial de ejecución.

3.- Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria se encargará de ejecutar cada una de las tareas que exige un servicio de estas características y al menos de las siguientes:

- Asegurar la prestación del servicio con personal que esté en posesión de la titulación necesaria para llevar a cabo el mismo.
- El adjudicatario deberá garantizar que el personal designado como colaborador sea capaz de trabajar en las dos lenguas oficiales de la CAPV.
- Asimismo se pretará el sevricio con la continuidad convenida, garantizando a las personas destinatarias del mismo el derecho de utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- La adjudicataría está obligada a mantener un servicio de calidad.
- Dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de las personas usuarias.
- Notificará a la persona responsable técnica municipal cualquier detalle referente al

ESKU13f5cb55-7002-4b21-a203-cae300457553

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

erabiltzaileen iradokizunak eta kexak, eta ekipoetan egindako konponketak edo aldaketak.

-Esleipendunak Udalaren esku jarri beharko du aurreko eskakizunak justifikatzeko behar den dokumentazio guztia.

-Kontratatutako zerbitzuei buruz esleipendunak jakin ditzakeen datu guztiak isilpekotzat jotzen dira, eta haien identitatea eta sekretua gorde beharko ditu. Enpresa esleipendunak Udalari eta eragindako pertsonei kalte-ordaina eman beharko die, lanbideko isiltasuna ez betetzeagatik sortutako kalteengatik.

-Kontratuaren exekuzioa esleipendunaren arrisku eta benturara burutuko da.

servicio, tales como las sugerencias y quejas de las personas usuarias y empleadas que ofrecen el servicio; las reparaciones o cambios realizados en los equipos.

- La adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias.
- Todos aquellos datos que pudiera conocer la adjudicataria en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.
- La ejecución del contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la adjudicataria.

4.- Andoaingo Udalaren betebeharrak

Andoaingo Udalak ondoko konpromisoak hartzen ditu:

a) Esleipendunaren esku jartzea garraio-zerbitzuaren erabiltzaileen zerrenda.

b) Urte bakoitzaren hasieran, eguneko zentroaren egutegiaren berri ematea enpresa esleipendunari

c) Esleipendunari behar dituen ohiz kanpoko zerbitzuen berri ematea, gutxienez hamabost egun lehenago.

d) Zerbitzuaren prestazioaren kontrola eta jarraipena egitea, eta zerbitzua behar bezalako baldintzetan ematen dela ziurtatzeko beharrezkoak diren ekintza guztiak egin ahal izatea.

Udalak beretzat gordetzen du noiznahi bere gain hartutako betebeharrak nola betetzen diren ikuskatzeko eskubidea.

4.- Obligaciones del Ayuntamiento de Andoain

El Ayuntamiento de Andoain asume los siguientes compromisos:

a) Poner a disposición de la adjudicataria la relación de personas usuarias del servicio de transporte.

b) Comunicar a la empresa adjudicataria al inicio de cada año, el calendario del Centro de Día

c) Comunicar a la adjudicataria con una antelación mínima de quince días, los servicios extraordinarios que de ella se requieran.

d) Realizar el control y seguimiento de la prestación del servicio, pudiendo realizar cuantas acciones sean necesarias para asegurarse la prestación del servicio en las debidas condiciones. El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

5.- Hizkuntzen kudeaketa:

a) Langileen hizkuntza-gaitasuna

Garraio-zerbitzuaren erabiltzaileak artatzen dituen laguntzaileari eskatutako hizkuntza-eskakizunak B2 ahozko maila izan beharko du.

b) Herritarrekiko harremanak

5.- Gestión lingüística

a) Competencia lingüistica del personal

El perfil exigido a la persona auxiliar que atiende a las personas usuarias del servicio de transporte deberá tener el nivel oral B2.

b) Relaciones con la ciudadanía

ESKU13f5cb55-7002-4b21-a203-cae300457553

Ahoz: zerbitzua ematen duenean, enpresa kontratistan zerbitzua ematen ari den pertsonak euskaraz ekingo dio elkarrizketari, eta, ondoren, erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du.
Idatziz: enpresak zerbitzua ematean herritarren esku jartzen dituen ziurtagiriak, txartelak, oharrak eta gainerako idatzi guztiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera, eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango dio lehentasuna.

c) Hizkuntza-paisaia
Garraiobidean kartelak, seinaleak edo abisuak jartzen badira, gutxienez euskaraz egon beharko dute. Bi hizkuntzetan adierazitako kasuetan, euskarari emango zaio lehentasuna.

d) Udalarekiko harremanak
Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko 19/2024 Dekretuaren 12.1 artikuluaren arabera, udaletako hizkuntza-plangintzaren helburua izango da jarduera guztiak –ahozkoak nahiz idatzizkoak– euskaraz ere egitea. Hori dela eta, enpresak harreman jarraia eta aurrez aurrekoa badu udal langileekin, euskaraz egiteko gaitasuna duen langile bat izendatu beharko du.

Bilerak: enpresa adjudikazio hartzaileak bilera kudeatzeko jartzen duen pertsonak euskaraz egiteko gaitasuna izan beharko du. Bileran parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak badira, bilera euskaraz egin beharko da; ulermen maila bermatua dagoenean, berriz, nagusiki euskaraz egin beharko da.
Idatziz: kontratuan zehar eratzen diren eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak, hau da, azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dira.

6.- Berdintasuna
Zerbitzuan egiten diren jarduera guztiek genero-ikuspegia jaso beharko dute, gizonen eta emakumeen beharrak eta interesak kontuan hartuta, gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna sustatzeko.

Oralmente: la persona que esté prestando el servicio en la empresa contratista inciará la conversación en euskera, continuando posteriormente en el idioma elegido por la persona usuaria.

Por escrito: la empresa dará a conocer los certificados, tarjetas, avisos y demás escritos que la empresa pone a disposición de la ciudadanía en el momento de la prestación del servicio, en euskera o en euskera y castellano, y en este segundo caso, dará prioridad al euskera.

c) Paisaje lingüístico
Si en el medio de transporte se colocan carteles, señales o avisos, al menos deberán estar en euskera. En los casos expresados en bilingüe, se dará prioridad al euskera.

d) Relaciones con el Ayuntamiento
En el artículo 12.1 del Decreto 19/2024, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, se establece que la planificación lingüística municipal tendrá por objeto la realización de todas las actividades, tanto orales como escritas, también en euskera. Por ello, si la empresa mantiene una relación continuada y presencial con los trabajadores municipales, deberá nombrar a un trabajador de la empresa con capacidad para relacionarse en euskera.
Reuniones: la persona que la empresa adjudicataria designe para la gestión de la reunión deberá tener la capacidad de hablar en euskera. En el caso de que todos los miembros de la reunión sean euskaldunes, la reunión deberá realizarse en euskera; cuando el nivel de comprensión esté garantizado, deberá hacerse preferentemente en euskera.
Por escrito: los documentos que se elaboren durante el contrato y que se entreguen al Ayuntamiento, es decir, los informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos deberán redactarse en euskera o en los dos idiomas oficiales.

6.- Igualdad
Todas las actividades que se realicen en el servicio, deberán incorporar la perspectiva de género, en el sentido de tener en cuenta las diferentes necesidades e intereses de hombres y mujeres, con el fin

ESKU13f5cb55-7002-4b21-a203-cae300457553

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

Era berean, hizkera ez-sexista erabiliko da, bai zerbitzuaren berezko jardueran, bai kontratua gauzatzen den bitartean zerbitzuak sortzen dituen komunikazio eta zabalkunderako dokumentazio edo euskarri guztietan.

7.- Datu pertsonalen babesa

Esleipendunak izango du datu-tratamenduaren ardura, datu-tratamenduaren berme gisa, eta arau hauek bete beharko ditu:

- 2016/679/EB Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa.

- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.

de promover la igualdad de hombres y mujeres. Asimismo, se hará un uso no sexista del lenguaje, tanto en la actividad propia del servicio, como en toda la documentación o soportes de comunicación y difusión que el servicio produzca durante la ejecución del contrato.

7.- Protección de datos de carácter personal

La adjudicataria será responsable del tratamiento de datos que realice como conseucencia de la prstaicón del mismo y deberá respetar las siguientes normas:

- Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos PErsonales y Garantía de Derechos Digitales.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Teknikoen Agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2025/04/28an** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **28/04/2025**.

Idazkaria / El Secretario

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

EKS | CSV: **ESKU13f5cb55-7002-4b21-a203-cae300457553**

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910

Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910