



Espediente zk./Nº Expediente: 2024OZER0001

Gaia/Asunto: Gatazkak kudeatzeko BITARTEKARITZA eta BIZIKIDETZA zerbitzua / Servicio de MEDIACIÓN de conflictos y CONVIVENCIA

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

**“BIZIKIDETZA ETA GATAZKEN BITARTEKARITZA
ZERBITZUA” KONTRATATZEKO BALDINTZA
TEKNIKO BEREZIEN AGIRIA**

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da laguntza eta kudeaketa zerbitzua ematea, bitartekaritzaren bidez, auzo-gatazketan eta bizikidetasunean, auzo-komunitateetan, gizarte-alarma eragiten duten gatazketan eta Errenterian espazio publikoa erabiltzearen ondoriozko gatazketan.

**2. KONTRATUAREN BEHARRAREN
JUSTIFIKAZIOA**

Agiri honen xedea da bitartekotzaren bidez esku hartzea bizilagunen komunitateetan gertatzen diren gatazketan, bizikidetzagiro baketsua eta positiboa sortzeko, alarma soziala sortzen duten gatazkak eta Errenteriako espazio publikoa erabiltzearen ondoriozkoak, entzute aktiboko, lankidetzako eta enpatiako balioak sustatuz, komunitatean giro pertsonala eta bizikidea hobetzea sustatzeko.

Kontua da, ahal den neurrian, bitartekaritzaren bidez konpontzea elkarbizitza komunitarioan sortzen diren eta auzitegiatara joz konponbide oso zaila edo ezinezkoa duten intentsitate txikiko gatazkak.

Bitartekaritza-prozedurak, esku hartzeko metodo gisa, gatazka hartzen du jardun-oinarritzat, eta gatazka eraldatzea ahalbidetuko duten akordioak lortzera bideratuta dago. Gatazkak eraldatzen aditua den profesional batek gidatzen du, eta inplikaturako pertsonen konponbide onargarri bat lortzen laguntzen

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES PARA CONTRATAR EL
“SERVICIO DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN DE
CONFLICTOS**

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de atención y gestión, a través de la mediación, de conflictos vecinales y de convivencia en comunidades de vecinos y vecinas, conflictos que generen alarma social y aquellos conflictos que se derivan de la utilización del espacio público en Errenteria.

**2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL
CONTRATO**

Es objeto del presente pliego intervenir a través de la mediación, en conflictos que se producen en las comunidades de vecinos y vecinas, a fin de crear un clima de convivencia pacífica y positiva, conflictos que generen alarma social y aquellos que se derivan de la utilización del espacio público en Errenteria, promoviendo valores de escucha activa, cooperación y empatía, para fomentar la mejora del clima personal y convivencial en la comunidad.

Se trata de resolver en lo posible mediante la mediación, conflictos en apariencia de baja intensidad que se producen en la convivencia comunitaria y que tienen una muy difícil o imposible solución mediante el recurso a los Tribunales.

El procedimiento de mediación, como método de intervención es uno de los que toman como base de actuación el conflicto, estando dirigidos a la consecución de acuerdos que permitan transformarlo. Es conducido por un/a profesional experto/a en transformación de conflictos que ayuda



die, aldeek akordioak lortzeko borondatea izan dezaten.

Lan horien artean daude gatazkak detektatzea eta prebenitzea eta gatazka horiek berriz bideratzea, bitartekaritza eta elkarriketarik abiatuta, auzokideen arteko harremanak zainduz. Bizikidetzarik eratorritako auzo-arazoetan jardungo da.

Helburu orokorra: Bizikidetzaren edo espazio publikoa erabiltzearen ondorioz sortutako auzo-gatazkei konponbide baketsua eskaintzea, gatazkan parte hartzen duten pertsonen komunikazioa berrezarri eta aldeentzako konponbide mesedegarria lor dezaten.

Aurreko puntuan garatzen diren **helburu espezifikoak** hauek dira:

- Bitartekaritzaren helburuei, printzipioei eta onurei buruzko informazioa ematea.
- Zuzenean erantzutea auzotar eta komunitate izaerako gatazkei, Errenteriako bizilagunek edo Errenteriako Udaleko hainbat sailetatik jasotako eskaeren eta eskaeren arabera, zerbitzu horretan sar daitezkeen gatazketan bitartekaritza-zerbitzua emateko aukera aztertzea egokia ote den jakiteko.

Zehazki, auzo-komunitateetako bizikidetzagatazkak hartu behar dira kontuan, eremu pribatutik haratago doazenak.

- Errenteriako bizilagunei gatazkak azkar eta merke konpontzen laguntzea, epaitegira joan gabe.

- Etorkizuneko gatazken aurrean elkarriketa

a las personas implicadas a conseguir una solución aceptable, con la premisa de que exista voluntad de las partes para llegar a acuerdos.

Las labores incluyen la detección y prevención de conflictos existentes y su reconducción, desde la mediación y el diálogo vigilando las relaciones vecinales. Se actuará en los problemas vecinales derivados de la convivencia.

Objetivo general: Ofrecer una resolución pacífica a los conflictos vecinales surgidos fruto de la convivencia o por el uso del espacio público, facilitando un espacio adecuado, neutral e imparcial para que las personas implicadas en el conflicto restablezcan la comunicación y consigan una solución favorable para las partes.

Los **objetivos específicos** que desarrollan el punto anterior son los siguientes:

- Informar sobre los objetivos, principios y beneficios de la mediación.
- Atender de forma directa a conflictos de carácter vecinal y comunitario conforme a las demandas y solicitudes recibidas por los propios vecinos de Errenteria o procedentes de diversos departamentos del Ayuntamiento de Errenteria que informen sobre la idoneidad de estudiar la posibilidad de ofrecer la prestación del servicio de mediación en aquellos conflictos que pudieran tener encaje en dicho servicio.

Concretamente los conflictos a atender, son conflictos de convivencia en comunidades de vecinos/as, que trasciendan de la esfera privada.

- Ayudar a los/las vecinos de Errenteria en la resolución de conflictos de manera rápida y económica, evitando acudir al Juzgado.

- Fomentar el dialogo ante futuros conflictos.



sustatzea.

- Alderdi guztientzat irtenbide sortzaile eta egokiak adostea.

- Auzoetako eta/edo komunitateetako gatazka-egoeren ondorio negatiboak gutxitzea, minimizatzea edo arintzea.

- Zerbitzuak ez du barne hartzen familia-bitartekaritza helburu duten gatazketan bitartekari aritzea.

- Aldeentzako borondatezko zerbitzua izango da, doakoa erabiltzaileentzat, bete beharreko lan profesionalean objektiboa eta inpartziala, eta erabat konfidentziala. Nolanahi ere, lor daitezkeen akordioak bitartekaritza-hitzarmen batean jaso ahal izango dira.

3. HARTZAILEAK

Oro har, hauek izango dira zerbitzuaren hartzaileak:

- Errenteriako udalerrian erroldatutako pertsonak

- Errenteriako etxebizitzan edo lonjen jabeak eta alokairuan daudenak.

-Bizitegitarako hiri-lurzoruan dauden profesionalak, komertzialak edo industrialak

Auzo-gatazka edo gatazka komunitarioan egon behar dute guztiek, baina prozesu hori epaitegietara eramane gabe, ez eta eramateko bidean ere. Bi alderdiek aldatetarako eta lankidetzarako motibazioa izan behar dute.

Bitartekaritza-prozesutik kanpo geratzen dira familia-arazo larriak (esaterako, familia-indarkeria, patologia psikikoak...) atzematen diren kasuak, kasu horietan guztietan, dagokion alorrek artatuko ditu, bitartekaritza-zerbitzuak bideratu ondoren.

- Acordar soluciones creativas y satisfactorias para todas las partes.

- Disminuir, minimizar o paliar los efectos negativos de las situaciones conflictivas vecinales y/o comunitarias.

-El servicio no comprende mediar en eventuales conflictos que tienen por objeto la mediación familiar.

-Será un servicio voluntario para las partes, gratuito para las personas usuarias, objetivo e imparcial en la labor profesional a desempeñar y estrictamente confidencial, sin perjuicio de que los acuerdos que eventualmente se pudieran alcanzar, se plasmen en un convenio de mediación.

3. DESTINATARIOS

Con carácter general las personas destinatarias de este servicio serán:

- personas empadronadas en el Municipio de Errenteria

- propietarios de viviendas o lonjas de Errenteria así como aquellos/as que se encuentren en régimen de alquiler.

-personas profesionales, comerciales o industriales que se encuentren en suelo urbano residencial

Todas ellas se deben encontrar en situación de conflicto vecinal o comunitario pero sin ser un proceso judicializado ni en proceso de serlo. Debe haber motivación al cambio y colaboración por ambas partes.

Quedan excluidas de la participación del proceso de mediación aquellos casos que se detecten problemáticas familiares graves como violencia familiar, patologías psíquicas... en todos esos casos, serán atendidas por el área correspondiente, previa



derivación del servicio de mediación.

4. LIZITAZIO PREZIOA ETA KONTRATUAREN IRAUPENA

-Lizitazioaren **urteko gehieneko** prezioa BERROGEITA HIRU MILA ETA BOSTEHUN euro (43.500 €, BEZa barne) izango da.

- Kopuru hori beherantz hobetu ahal izango dute lizitatuak. Eskaintzaren zenbatekoan Balio Erantsiaren gaineko Zerga sartuta dagoela ulertuko da (% 21eko BEZa barne), eta bi kontzeptuak ere agertu beharko dira.

- Proposamen ekonomikoaren zenbatekoak ezin izango du lizitazioaren gehieneko prezioa gainditu.

- Zerbitzu horren gastuari aurre egiteko, aurtengo aurrekontuan aurrekontu kontsignazioa dago, dagokion partidan.

Kodea: 1230.227.02.130.00

- **Kontratuaren iraupena** urtebete (1) izango da, eta urtero luzatu ahal izango da, gehienek ere lau (4) urtera arte; beraz, esleipen-prozesu irekia da.

5. PRESTAZIOAREN ZEHATZAPEN TEKNIKOAK

5.1- Kontratuaren arduraduna eta alderdi bakoitzaren eginkizunak

Kontratatzeko zerbitzua Udaltzaingoa arloaren menpe dago.

Departamentuaren eta bitartekaritza zerbitzuaren arteko harremana zuzena eta iraunkorra izango da.

Ezinezkoa da Udaleko sailen eta Bitartekaritza Zerbitzuaren arteko koordinazio egokia, baita azken horiek finketako administrazioekin, udalerriko elkarteekin, gizarte entitateekin eta abarrek ere.

4. PRECIO DE LICITACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

-El **precio máximo anual de licitación** será de CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS euros (**43.500 € IVA incluido**).

-Dicha cantidad podrá ser mejorada a la baja por los licitadores entendiéndose que en el importe de la oferta está incluido el impuesto sobre el Valor Añadido (21% de IVA incluido), debiendo figurar además ambos conceptos.

-El importe de la proposición económica no podrá superar el precio máximo de licitación.

Para hacer frente al gasto de dicho servicio, se dispone de la correspondiente consignación presupuestaria en la partida del presupuesto del presente año.

Código: 1230.227.02.130.00

-La **duración del contrato** será de un (1) año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro (4) años., por lo que se trata de un proceso de adjudicación abierto.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

5.1- Responsable del contrato y funciones de cada una de las partes

El servicio que se contrata está bajo la dependencia del Área de la Policía Local.

La relación entre el departamento y el servicio de mediación será directa y permanente.

Es imprescindible una coordinación satisfactoria entre los departamentos del Ayuntamiento y el servicio de Mediación, así como éstos últimos con las Administraciones de fincas, Asociaciones del



Municipio, entidades sociales etc.

Programaren funtzio orokorrak hauek dira:

Las funciones generales que sustentan el programa son:

- Prebentzioa.
- Bitartekaritza.

- Prevención.
- Mediación.

Kontratuaren ardura duten udal teknikarien eginkizunak hauek dira:

Las funciones del personal técnico municipal responsable del contrato son:

- Koordinazio-bileren buru izatea.
- Komunikazio-bide guztiak irekita edukitzea
- Kontratuaren funtzionamendu egokiaren jarraipena.
- Seihiileko eta urteko memoria berrikustea.
- Bitartekaritza-zerbitzuari buruz informatzea, orientatzea eta aholkuak ematea, hala eskatzen duten gizabanakoei, familiei, eta abar, edo, bere iritziz, zerbitzuaren onura jaso dezaketenei.

- Liderar las reuniones de coordinación.
- Mantener abiertos todos los cauces de comunicación
- Seguimiento del correcto funcionamiento del contrato.
- Revisión de memoria semestral y anual.
- Informar, orientar y asesorar sobre el servicio de mediación, a los/as individuos, familias, etc., que lo demanden, o, a su criterio, se pudiera beneficiar del mismo.

Bitartekariaren berariazko eginkizunak:

Las funciones específicas del Mediador/a:

- Bitartekaritza-zerbitzu berria Udaleko sailei, elkartei, gizarte-erakundeei, kirol-klubei, finka-administrazioei... ezagutarazteko proposamena egitea.
- Gatazkak atzeman eta prebenitzea eta bitartekari-tzaren bidez gatazkak bideratzea.
- Gatazkei aurea hartzea.
- Bitartekaritza-fase guztietan parte hartzearen ondoriozko eginkizunak.
- Bitartekaritza-prozesua zuzentzea, baina ez emaitza.
- Espedientea ixtea eta jarraipena egitea.

- Elaborar una propuesta para dar a conocer a los departamentos del Ayuntamiento, Asociaciones, entidades sociales, clubs deportivos, administraciones de fincas... el nuevo servicio de Mediación.
- Detección y prevención de conflictos existentes y reconducción de los mismos a través de la mediación.
- Prevención ante posibles conflictos.
- Funciones derivadas de su participación en todas las fases de mediación.
- Dirigir el proceso de mediación pero no el resultado
- Cierre del expediente y seguimiento.

5.2. Metodologia

5.2 Metodología

Zerbitzu hori kudeatzen duen enpresak hauek konpondu beharko ditu:

La empresa que gestione este servicio deberá resolver:



1. Auzokideen elkarbizitzatik eratorritako gatazkak: zaratak, musika, animaliak izatea, portaera gogaikarriak, usain txarrak, bizilagunen arteko errespetu faltak, garbitasuna, kalteak, zabor kaltegarriak ...
2. Etnien arteko edo kulturen arteko gatazkak: desadostasun erlijiosoak edo sinismenak, ohitura politikoak ...
3. Espazio publikoak erabiltzeko gatazkak: plazak, kaleak eta parkeak.
4. Lonjen arteko gatazka.
5. Familia-desadostasunen gatazkak.

Kanpoan geratzen dira delitu gisa tipifikatutako portaerak.

- Komunitateko eta auzoetako kudeaketa- eta bi-tartekotza-zerbitzuak EG-Cren (Gatazkak Kudeatzeko Taldea) jarraibideen arabera jardungo du, eta beharrezkoa izango da koordinazio- eta komunikazio-sistema arin bat ezartzea.

5.3.- Zerbitzuaren funtzionamendua

a) Zerbitzurako sarbidea

Bide desberdinetatik egin daiteke:

Zuzenean Bitartekaritza Zerbitzuarekin harremanetan jartzea, telefonoz edo posta elektronikoz hitzordua hartzeko, edo gatazka detektatu eta zerbitzura bi-deratzen den udal-departamentuen bidez.

Udal instantziako eskaera bat egingo da, zerbitzuari buruzko informazioa eskatzeko.

b) Sarbidea formalizatzea eta espedientea irekitzea

Informazio-bilketa bat egiten da eta zerbitzua eskatzen duen/duten pertsona/k aurrez aurre etori dadin/daitezen eskatzen zaio/zaie, eta alderdi bakoitzari zerbitzuaren, esku-hartzearen faseen, helburuen eta arauen berri emango zaio. Gatazkaren egoera eta bi-tartekaritzarako dauden aukerak baloratzen dira.

1. Conflictos derivados de la convivencia vecinal: ruidos, música, tenencia de ani-males, comportamientos molestos, malos olores, faltas de respeto entre los vecinos, limpieza, desperfectos, basuras...

2. Conflictos interétnicos o interculturales: roces divergencias religiosas o creen-cias, cos-tumbres...

3. Conflictos de utilización de espacios públicos: plazas, calles y parques.

4. Conflicto lonjas.

5. Conflictos de desacuerdos familiares.

Quedan excluidos aquellos comportamientos tipi-ficados como delitos.

- El servicio de gestión y mediación comunitaria y vecinal actuará bajo las directrices del EGC (Equipo de Gestión de Conflictos) siendo necesario estab-lecer un sistema de coordinación y comunicación flui-da.

5.3.- Funcionamiento del servicio

a) Acceso al servicio

Podrá realizarse por diferentes vías:

Directamente poniéndose en contacto con el servicio de Mediación para concertar una cita vía telefónica o vía mail, o a través de los diferentes departamentos Municipales donde se detecte el conflicto y se realice la derivación al servicio.

Se realizara una solicitud de instancia Municipal solicitando información del Servicio.

b) Formalización del acceso y apertura de Expedien-te

Se hace una recogida de información y se cita con carácter presencial a la persona/as demandantes del servicio, y se informará a cada una de las partes implicadas sobre el servicio, fases de la intervención, los objetivo y las reglas. Se valora el estado en el que se encuentra el conflicto y las posibilidades exis-tentes para mediar.



c) Esku hartzeko metodologia

Espediente bat irekiko da, eta bertan eskatzailearen datuak jasoko dira, bai eta demandaren arrazoia, esku-hartzea, itxiera eta jarraipena ere. Kontratu honen barruan sortzen den dokumentazioa Erreterriako Udalarena izango da.

Zerbitzu horretan parte hartzea borondatezkoa da, eta, beraz, pertsonak edo pertsonak edozein unetan utz dezake/te prozesua eta berriz hasi.

Prozesuan zehar hauek egin beharko dira: deribazioak, zitazioak, txostenak, jarraipen medikoak.

5.4.- Zerbitzua emateko baldintzak

- EGCK (Gatazkak Kudeatzeko Taldea) emandako jarraibideen arabera egingo da.

- Kontratuak irauten duen bitartean, enpresa edo erakunde esleipen-hartzailea hitzorduak kudeatzeaz eta gatazketan parte hartzeaz arduratuko da, alde aurretik balorazioa eginda, eta gatazka-transformaziorako metodologia egokienak, diseinua, garapena eta ebaluazioa aplikatuta.

- Enpresa esleipendunak hiru hilean behin aurkeztu beharko dio udal-teknikariari espedienteen egoeraren berri izateko behar den dokumentazioa.

- Gainera, sei hilean behin txosten bat egin eta entregatu beharko du, honako alderdi hauek adieraziz: kasu kopurua eta eskaria sortzeko arrazoia, egoera eta zein fasetan dauden, zerbitzua erabiltzen duten pertsonen profila, alde bakoitzarekin telefonoz eta aurrez aurre egindako bilerak, herritarrek zerbitzua erabiltzeko erabiltzen dituzten bitartekoak, egindako oharak, proposamenak, helburuak...

- Urtea amaitzen denean, hilabeteko epean justifikazioko urteko memoria aurkeztu beharko da, arestian aipatutako datu guztiekin.

- Enpresa esleipendunak hitz eman behar du eskura dituen datu pertsonalak Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalen Bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritako babes-mai-

c) Metodología de intervención

Se abrirá un expediente donde se recojan los datos del solicitante así como el motivo de la demanda, intervención, cierre y seguimiento. La documentación que se genere en el transcurso del presente contrato será del Ayuntamiento de Erretera.

La participación en este servicio es voluntaria, por lo que la persona o personas pueden abandonar en cualquier momento el proceso y reanudarse.

Durante el proceso se deberán realizar: derivaciones, citaciones, informes, seguimientos...

5.4.- Condiciones de prestación del servicio

- Se realizará conforme a las instrucciones que reciba del EGC (Equipo de Gestión de Conflictos).

- Durante la duración del contrato la empresa o entidad adjudicataria se encargará de gestionar las citas e intervenir en los conflictos, previa valoración, aplicando las metodologías de transformación de conflictos más adecuadas, diseño, desarrollo y evaluación.

- La empresa adjudicataria deberá presentar una vez por trimestre al técnico o técnica municipal la documentación pertinente que permita el conocimiento de la situación de los expedientes.

- Además, deberá elaborar y entregar semestralmente un informe señalando los siguientes aspectos: número de casos atendidos y motivo por el cual se genera la demanda, estado y fase en el que se encuentran los casos, perfil de las personas que utilizan el servicio, reuniones efectuadas vía telefónica y presencial con cada una de las partes, medios empleados por la ciudadanía para acceder al servicio, observaciones realizadas, propuestas, objetivos...

- Cuando finalice el año en curso se deberá presentar en el plazo de un mes una memoria anual justificativa, que incluyan todos los datos anteriormente descritos.

- La empresa adjudicataria se comprometerá a tratar los datos personales a los que tenga acceso con el grado de protección establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos



larekin tratatuko dituela, bai eta horretarako aplikatu beharreko gainerako araudiekin ere.

Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable al efecto.

5.5 – Arreta presentzialaren eguna eta ordutegia

- Zerbitzua Erreterriako Udalaren bulegoetan emango da eta astean ZAZPI ordukoa izango da. Aurrez aurreko zerbitzua emateko asteko egun zehatza OSTEGUNA izango da, baina, EGCren (Gatazkak Kudeatzeko Taldea) arabera, egun hori aldatu ahal izango da.

5.5 – Día y horario de atención presenciales

- El servicio se prestará presencialmente en las Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Erretera y será de SIETE horas a la semana. El día concreto de la semana para prestar el servicio presencial será el JUEVES si bien y a criterio del EGC (Equipo de gestión de conflictos) dicho día podrá ser modificado.

Jendea hartzeko ordutegia 12:00etatik 19:00etara izango da.

El horario de atención presencial al público será de 12:00 horas a 19:00 horas.

5.6.- Baliabide materialak.

Udalak zerbitzuaren eskura jarriko ditu zerbitzu hori emateko behar diren espazioak, arretarako bulego batean. Herriarrendako Laguntza Zerbitzuko bilera gela (Zu!), Erreterriako Udaletxean bertan (Herriko Plaza z/g). Enpresa adjudikazio-hartzailea arduratuko da instalazio horiek behar bezala erabili eta mantentzeaz.

5.6.- Recursos materiales.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Servicio los espacios necesarios para su prestación en un despacho de atención. Concretamente, se habilitará para tal fin la sala de reuniones del servicio de atención ciudadana (Zu!), ubicada en el propio Ayuntamiento de Erretera (Herriko Plaza S/N). La entidad adjudicataria se responsabilizará del buen uso y mantenimiento de dichas instalaciones.

Entitate adjudikazio-hartzailea zerbitzuaren jardura guztiak inplementatzeaz eta zerbitzua garatzeko ekintza eta jarduerak burutzeko behar den guztia kontratatzeaz arduratuko da zuzenean.

La entidad adjudicataria se encargará directamente de implementar todas las actividades del Servicio y de la contratación de cuanto sea necesario para llevar a cabo las acciones y actividades en el desarrollo del servicio.

Entitate esleipen-hartzaileak behar den ekipamendu informatikoa jarriko du Zerbitzuaren eskura (ordenagailu pertsonalak, Udalarekin bateragarria den sistema eragilea dutenak, aplikazio informatikoeekin modu koordinatuan lan egin ahal izateko).

La entidad adjudicataria pondrá a disposición del Servicio el equipamiento informático necesario (ordenadores personales cuyo sistema operativo sea compatible con el del ayuntamiento, de forma que puedan trabajar con las aplicaciones informáticas de manera coordinada).

Enpresa adjudikazio-hartzaileak bere gain hartuko ditu garraio-gastu guztiak, laneko arropa (hala badagokio), joan-etorriak eta erabiltzailearen arretarako behar den guztia. Halaber, kontraturiko zerbitzuen martxa onerako beharrezkoak diren administrazio eta kudeaketa lanak egingo dituzte beren kontura.

La empresa adjudicataria asumirá todos los gastos de transporte, ropa de trabajo (si procede), desplazamientos, así como todo lo necesario para la atención personal del usuario/a. Asimismo, realizarán de su cuenta las tareas administrativas y de gestión necesarias para la buena marcha de los servicios contratados.



Egindako lanen emaitza eta erabilitako euskarria (papa, fitxak, CDak, etab.) Udalaren jabetzakoak izanen dira.

5.7.- Giza baliabideak.

-Enpresa adjudikazio-hartzaileak bermatu beharko du Gatazken Kudeaketa eta Bitartekaritza proiektua kudeatzen duen profesionala zerbitzua emateko egokiena dela. Gainera, langile horiek enpresaren menpe egongo dira soilik.

-Bitartekarien titulazioa, prestakuntza eta gutxienezko esperientzia: unibertsitateko titulazioa edo Psikologia, Pedagogia edo Psikopedagogia, Zuzenbidea, Gizarte Lana edo Gizarte Hezkuntza arloko beste edozein titulazio, edo hezkuntza, lege, gizarte edo psikologiko beste edozein titulazio, edo maila homologoa. Gainera, egiaztatu egin beharko da unibertsitate-ikastetxeek, elkargo profesionalek edo batzuek edo besteek eskuordetuta aritzen diren erakundeek emandako bitartekaritza-graduondoko prestakuntza espezifiko, gutxienez 200 ordu metagarrikoa eta aipatutako edukiekin zuzeneko lotura duena, eta gutxienez hiru urteko esperientzia.

Gainera, zerbitzuan aritzeko aurreikusten diren baimen guztiak izan beharko ditu.

Zerbitzuko langileen bajak eta ordezkapenak:

- Bajak 7 egun naturaleko epean bete beharko dira, bajaren egunetik kontatzen hasita. Betebehar hori betetzen ez bada, dagokion fakturaren kostuaren kenkari automatiko proportzionala egingo da.

- Edozein gorabehera kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko zaio.

- Profesionalak zerbitzuan egiten duen lana uzten badu, aurretik aipatutako baldintzak eta eginkizunak betetzen dituen beste profesional batekin ordezkatu beharko da. Horretarako, curriculum vitae aurkeztu beharko da, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko.

6.- KONTRATUA GAUZATZEAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

5.7.- Recursos Humanos.

-La empresa adjudicataria, deberá garantizar que el profesional que gestione el proyecto de Gestión y mediación de conflictos sea el más adecuado para atender el servicio. Además, dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa.

-Titulación, formación y experiencia mínima de las personas mediadoras: deberán acreditar titulación universitaria o título de grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, Derecho, Trabajo Social o Educación Social o cualquier otra titulación universitaria o de grado homologa de carácter educativo, jurídico, social o psicológico. Además se deberá acreditar una preparación específica teórico-práctica de postgrado en mediación impartida por centros docentes universitarios, colegios profesionales o por entidades que actúen por delegación de unos u otros, de al menos 200 horas acumulables y que se relacionan directamente con los contenidos indicados, así como una experiencia mínima de tres años.

Además, deberá disponer de los permisos y autorizaciones previstas para el ejercicio del servicio.

Bajas y sustituciones del personal del servicio:

- Las bajas deberán ser cubiertas en el plazo de 7 días naturales, contados desde la fecha de la baja. El incumplimiento de esta obligación llevará consigo la deducción automática proporcional del coste en la correspondiente factura.

- Cualquier incidencia deberá ser notificada a la persona responsable del contrato.

- En caso que el profesional cese el desempeño de su trabajo en el Servicio, se deberá sustituir por otro profesional que reúna los requisitos anteriormente descritos y las funciones. Para ello se deberá aportar el Curriculum Vitae para comprobar cumple los requisitos.

6.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



Euskara eta gaztelania herritarrei zerbitzua emateko hizkuntzak dira, ahoz zein idatziz, jarduera, ekimen eta bulego fisiko eta birtual guztietan. Errenteriako Udalak herritarrekin dituen harreman mota guztietan bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatuko du, herritarrek egiten duten hizkuntza hautua errespetatuz.

Baldintza-agirian ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharrekoak dira.

Errenteriako Udalak *Bizikidetza eta Gatazken Birtartekaritza Zerbitzua* kontratatzeke baldintza teknikoen agirian, kontratuaren garapenean hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko irizpideak txertatu eta zereginak zein hizkuntzatan egingo diren jaso du erabiltzaileek hizkuntza hauturako duten eskubidea bermatzeko. Hori horrela, zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

a) Hizkuntza gaitasuna:

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa adjudikazio hartzaileak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean lana burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialean gauzatzeko gaitasuna izan behar dute.

Enpresak hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso-orria (eranskina) sinatuko du baldintza-agirian zehaztutako hizkuntza gaitasun maila duten langileak kontratatuko dituela adierazteko, une oro herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko.

Lehiatzaileak lana egingo duten pertsonen zerrenda aurkeztuko du bere eskaintzan, horien guztien euskararen ezagutza adierazita.

Nolanahi ere, eskaintza egiteko unean lehiatzaileak ez badu lana garatuko duten pertsonen zerrenda zehazterik, adjudikazio-hartzaile suertatzen

El euskera y el castellano son lenguas de servicio a la ciudadanía, tanto oralmente como por escrito, en todas las actividades, iniciativas y dependencias físicas y virtuales. El Ayuntamiento de Errenteria garantizará el uso de las dos lenguas oficiales en todo tipo de relaciones con la ciudadanía y respetará su opción lingüística.

Las obligaciones impuestas en en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

El Ayuntamiento de Errenteria incluye en el pliego de condiciones técnicas para la contratación del *Servicio de Convivencia y Mediación de Conflictos* los criterios para el cumplimiento del régimen de doble oficialidad lingüística en el desarrollo del contrato e incluirá el idioma en el que se desarrollarán las tareas para garantizar el derecho de las personas usuarias a la opción lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

a) Competencia lingüística:

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (anexo) al objeto de declarar que contratará personal con la capacidad lingüística señalada en el pliego de condiciones técnicas, y garantizar de esa manera los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la



bada, adjudikazioa egin aurretik bermea jartzeko ematen zaion epean eskatutako euskara gaitasuna duten langileak izendatu beharko ditu. Adjudikazio-hartzaileak Errenteriako Udalari aditzera emango dio pertsona horien zerrenda.

Enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk hartu edo kideren bat aldatuko balitz, adjudikazio-hartzaileak aurretiaz emango dio administrazio kontratatzaileari horren berri. Langile horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna izan beharko dute. Beste horrenbeste egin beharko du subrogazio bidez kontraturiko langilerik balego horiek ordeztzeko kasuan ere.

Kontratu honetan zehazki:

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin/gizarte eragileekin/udal langileekin eta ordezkari politikoekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen du, eta bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskaintzeko, kontratuari atxikitako langileek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako gaitasun mailen pareko gaitasunaren jabe izan behar dute (eranskina).

Kontratuaren zereginak jendaurrean gauzatuko dituzten pertsonak C1 gaitasun mailaren pareko maila izango dute.

- Ahozkoan: informazioa eman eta eskatzeko gaitasuna izan behar dute, zuzentasun osoz eta jarritasunez, aurrez aurreko elkarrizketetan zein telefono bidezkoetan.
- Idatzizkoan: gai izan behar dute eskutitzak, laburpenak, espedienteen barruko agiriak, eta abar gramatika zuzentasun osoz idazteko.

b) Zerbitzuan erabiliko den hizkuntza

Azken urteotan euskararen erabilera areagotzeko

adjudicación del servicio aquella que resulte adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de Errenteria.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante. Quien realice la sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada. Habrá de cumplir ese mismo requisito en los casos de sustitución de personal contratado mediante subrogación, si lo hubiera.

En este contrato, en concreto:

La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, agentes sociales, personal municipal y representación política, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras durante la duración del contrato tengan una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas (anexo).

Las personas encargadas de la ejecución de las tareas del contrato en contacto con la ciudadanía tendrán un nivel de competencia lingüística similar al C1.

- Competencia oral: capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, con total corrección y fluidez, tanto en las relaciones presenciales como telefónicas.
- Competencia escrita: capacidad para redactar cartas, resúmenes y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

b) Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

Mediante la prestación de este servicio el



egiten ari den ahalegina osatu nahi du Udalak zerbitzu honen bidez. Hori horrela, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emango du Erreterriako Udalak emango lukeen baldintza berdintsuetan.

Kontratuaren xedea osatzen duten zereginak bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, betiere zerbitzuaren berezko ezaugarriek beste hizkuntza batean edo batzuetan ere egitea eskatzen ez badute.

Herritarrek Udalarekin harremanetan jartzen direnean harreman horiek zein hizkuntzatan izan nahi dituzten galdetzen die Udalak. Enpresa adjudikazio-hartzaileak herritarren hizkuntza hautua kontuan hartu eta zereginak betetzerakoan honela jardungo du:

Ahozko harremana:

- Herritarrekin oro har: zerbitzuaren erabiltzaileekiko ahazko lehenengo arreta, aurrez aurre zein telefonoz, euskaraz izango da. Lehenengo harreman horretan hizkuntza aukeratzeko eskubidea dutela jakinaraziko die eta, hortik aurrerako jardunean haien hizkuntza hautuaren arabera jardungo dute. Erabiltzaileak edozein unetan erabili ahal izango du hizkuntza aukeratzeko eskubidea.
- Udal ordezkariekin, berriz, honela jardungo du:
 - euskaraz, hala nahi duten udal ordezkari politikoekin
 - langileekin: euskaraz
- Bilerak, taldeekin (elkartek, gizarte entitateak, kirol taldeak...): saioaren hasieran hizkuntza ofizialen erabilera nola kudeatuko den adostu egingo da, eta:
 - parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak direnean, bilerak euskaraz egingo dira
 - bileran parte hartuko dutenen ulermen maila

Ayuntamiento de Erretera quiere reforzar el esfuerzo que viene realizando durante los últimos años a favor de un mayor uso del euskera. Es por ello que la empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Erretera.

Las tareas que constituyen objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, salvo que de las características intrínsecas de la prestación se derive que exigen además su realización en otra u otras lenguas.

En sus relaciones con la ciudadanía el Ayuntamiento consulta su opción lingüística. La empresa adjudicataria del servicio respetará dicha opción lingüística y en el desempeño de sus tareas procederá de la siguiente manera:

Relación oral:

- Con la ciudadanía en general: la primera atención oral a las personas usuarias del servicio, tanto en persona como por teléfono, será en euskera. En este primer contacto se les informará del derecho a elegir el idioma y a partir de ese momento actuarán en función de su opción lingüística. La persona usuaria podrá ejercer en cualquier momento su derecho a elegir el idioma.
- Representantes municipales:
 - en euskera, con las y los representantes políticos que así lo deseen
 - personal municipal: en euskera
- Reuniones grupales (asociaciones, entidades sociales, clubs deportivos...): al inicio de la sesión se acordará el modo de gestionar el uso de las lenguas oficiales, de tal manera que:
 - cuando todas las personas que intervengan sean euskaldunes, la actividad se desarrollará en euskera
 - cuando esté garantizado que todas las personas



bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da

- o euskaraz eginez gero partaide guztien ulermena bermatzerik ez dagoenean, euskarriren laguntzaz euskararen gutxieneko presentzia bermatzea sustatuko da (idatzizko informazioa, ppt aurkezpenak,...)

Idatzizko harremana: parte-hartzaileentzako agiri eta komunikazio guztiak (inprimakiak, oharak, deialdiak, ordutegiak...) zein komunikaziorako erabiltzen dituen dibulgazio euskarriak euskaraz edo ele bitan sortu eta bideratuko ditu enpresak, ahozko harremanetarako B atalean adierazitako irizpide bertsuei jarraituz.

c) Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak irizpide hurrenkera honen arabera erredaktatuko ditu:

- Mezuak piktograma bidez egingo ditu.
- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo ditu euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabalduta daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...).
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bitan egongo ditu, euskarari lehentasuna emanaz, bertiere Udalarekin adostuta.

d) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak) euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, honen arabera:

- Dokumentuen izaera publikoa denean edo helburua batzorde informatzaile bezalakoetan kontratatutako zerbitzuaren inguruko azalpenak ematea den kasuetan, idatziak elebitan au-

tengan el nivel de comprensión necesario, se hará mayoritariamente en euskera

- o cuando por realizarse en euskera no se pueda garantizar la comprensión de todas las personas participantes, se garantizará la presencia mínima del euskera con la ayuda de diversos soportes (información escrita, presentación ppt, etc.).

Comunicación escrita: todas las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios...) a las personas participantes así como los soportes divulgativos que utilice para la comunicación de las sesiones se realizarán en euskera o en euskera y castellano, siguiendo los mismos criterios señalados en el apartado B para las comunicaciones verbales.

c) Paisaje lingüístico

La empresa adjudicataria redactará los rótulos, señales, notas, carteles y demás comunicaciones de carácter general que ponga a disposición de la ciudadanía durante la prestación del servicio de acuerdo al siguiente orden de criterios:

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.
- Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea,...)
- Si los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

d) Presentación de documentos a la Administración

Los documentos producto de la prestación del servicio que se entreguen al Ayuntamiento (estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas u otros documentos) se realizarán en euskera/en los dos idiomas oficiales:

- Cuando se trate de documentos de difusión pública o su finalidad sea la de dar explicaciones sobre el servicio contratado en comisiones informativas, los escritos se presentarán en



rkeztuko dira.

- Barne erabilerako eta lanaren antolaketako dokumentuak euskaraz edo ele bitan aurkeztu ahal izango dira: hiru hilean behingo eta sei hilean behingo txostenak eta urteko justifikazio-memoria.

e) Hizkuntza baldintzen jarraipena

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

Udaltzaingoak harremanetan jarriko ditu enpresa adjudikazio-hartzailea eta Udal Hizkuntza Politika saila, jendaurrean arituko diren langileei euskara gaitasuna egiaztatzeke elkarriketa egin diezaien, zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskain dezaketene egiaztatzeke asmoz. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako titulazioen bat aurkeztuz gero, berriz, ez dute elkarriketa egin beharrik izango. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera, aintzat hartuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak, eta kontuan hartuko dira euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeke salbuetsitako kasuak.

Elkarriketa eguna eta ordua Udal Hizkuntza Politikak adostuko du zerbitzua jendaurrean emango duten langileekin, eta gehienez ere zerbitzua ematen hasi eta hamabost egunera egingo da.

Udal Hizkuntza Politika sailak elkarriketa egin duten langile guztien euskara gaitasunaren inguruko txostena emango du. Zerbitzua jendaurrean ematen jarraitzeke ezinbestekoa da Udal Hizkuntza Politikaren aldeko txostena eskuratzea. Elkarriketan jendaurreko funtzioak bi hizkuntzetan betetzeke beharrezko gaitasuna egiaztatu ezean, langilea ordezteke eskatuko zaio enpresari.

bilingüe.

- Los documentos de trabajo de uso interno y organización del trabajo podrán presentarse en euskera o en bilingüe: informes trimestrales y semestrales y la memoria anual justificativa

e) Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Policía Local pondrá en contacto a la empresa adjudicataria con el departamento de Política Lingüística Municipal al objeto de que realice una entrevista a las personas designadas para la prestación del servicio de atención directa al público, en la que se verifique que tienen la capacidad lingüística necesaria para trabajar con total garantía en los dos idiomas oficiales. Quienes presenten alguna de las titulaciones recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas no tendrán que realizar la entrevista. Asimismo, en base al Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y serán considerados los casos de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

El día y hora de la entrevista serán consensuadas entre el departamento de Política Lingüística Municipal y las y los profesionales, y se realizará como máximo dentro del plazo de quince días desde el comienzo de la prestación del servicio.

El departamento de Política Lingüística Municipal emitirá informe sobre cada persona que realice la entrevista. Para prestar servicio de cara a la ciudadanía es imprescindible el informe favorable del departamento de Política Lingüística Municipal, por lo que se exigirá a la empresa que sustituya a las personas que en la entrevista no acrediten la capacidad lingüística necesaria para desempeñar



sus funciones de atención al público en los dos idiomas oficiales.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoan agiritan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan-kasuan).

7- EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO EXEKUZIO BALDINTZA BEREZIAK

Obligazio horiek zehazki araututa daude honako hauetan: 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren 118. artikuluan; 2004/18/EE Zuzentarauaren 24. artikuluan; 3/2007 Lege Organikoaren 33. eta 34. artikuluetan; Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testuategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 22. artikulua eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren sektore publikoaren kontratazioan gizarte-irizpideak, ingurumenekoak eta beste politika publikoak barne hartzeari buruzko Eusko Jaurlaritzaren Erabakiaren IX.3. Atalean.

Era berean, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen ere jasota daude. Lege horren bidez, Espainiako ordenamendu juridikoan sartzen dira Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014/23/UE eta 2014/24/UE zuzentarauak, 2014ko otsailaren 26koak.

Kontratu honetan emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako hurrengo exekuzio baldintza sozialak sartuko dira:

1. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testuategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuan, eta 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrikoan, ezarritako printzipioak eta

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

7. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley orgánica 3/2007, el artículo 22 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16

de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres y el apartado IX.3 del Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales, ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público».

Asimismo, también se recogen en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Se incorporan al presente contrato las siguientes condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

1. Cumplir los principios y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y



betekizunak betetzea.

2. Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, eta bi hizkuntza ofizialetan, ahoz zein idatziz, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkartza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

Urtero, euskarri informatikoan aurkeztu beharko dira kontratuaren esparruan erabilitako dokumentazio, publizitate, kartel eta material idatzi edo grafiko guztiak.

3. 6/2019 Errege Lege Dekretuaren arabera, martxoaren 1ekoa, Enplegu eta lanaren arloan emakumeen eta gizonen arteko tratua eta aukera-berdintasuna bermatzeko presako neurriena, aurreko emakumezko eta gizonen berdintasun eraginkorrerako 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, aldatzen duena, kontratua esleitu zaion enpresak, 50 langile baino gehiagoko plantilla badu, hitzarmen kolektiboen erregistroa aurkeztu beharko du.

Era berean, berdintasun-plan bat izatera behartuta dauden enpresek 902/2020 Errege Dekretuan jasotako neurriak ezarri beharko dituzte, emakumeen eta gizonen ordainsari-berdintasunean aurrera egiteko.

Kontratua gauzatzen den bitartean Berdintasun Planak hartzen dituen neurri eta ekintzen memoria aurkeztu beharko da urtero.

4.- Enpresa edo entitate esleipendunak bermatuko du sexu jazarpena eta sexu arrazoiek eragindako jazarpena prebenitzeko behar diren neurriak hartzen direla, hamar langiletik gora arituko diren kontratuetan.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, enpresa esleipendunak, 3/2007 Lege Organikoaren 48. artikuluan ezarritakoa betetz, lan-baldintzak sustatu beharko ditu sexu-jazarpena eta sexuagatiko jazarpena saihe-

hombres.

2. Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales, en las dos lenguas oficiales y tanto de forma escrita como oral, deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Con carácter anual se deberá presentar en soporte informático copia de toda la documentación, publicidad, cartelería y cuantos materiales escritos o gráficos utilizados se haya producido en el marco de ejecución del contrato.

3. Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medida urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que modifica la anterior Ley Órgánica, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres la empresa adjudicataria del contrato, en el caso de que tenga una plantilla de más de 50 personas, deberá aportar la acreditación de tener registrado un Plan de igualdad en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Asimismo las empresas que estén obligadas a adoptar un Plan de Igualdad deberán implantar las medidas recogidas en el Real Decreto 902/2020 para avanzar en la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Con carácter anual se deberá presentar una memoria de las medidas y acciones del Plan de Igualdad realizadas durante el periodo de ejecución del contrato.

4.- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo en aquellos contratos cuya ejecución requiera más de diez personas trabajadoras.

La empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y



teko, bai eta berariazko prozedurak ere, sexu-jazarpenera prebenitzeko eta haren xede izan diren egin ditzaketen salaketak edo erreklamazioak bideratzeko. Konpromiso horrek esan nahi du neurri eta ekintza horiek kontratuaren exekuzioari atxikitako langileen eta erabiltzaile edo onuradunen artean zabaldu behar direla.

Kontratua formalizatu eta hilabeteko epean, neurrien memoria aurkeztuko da, bai eta laneko sexu-jazarpenera eta sexuagatiko jazarpenera aurkako prebentzio- eta jardura-protokoloa ere, eta kontratua gauzatzeari atxikitako langileei egindako komunikazio-ekintzen zerrenda.

Kontratazio berrietan Udalak enpresari hurrengo irizpideak har ditzan gomendatuko dio:

- Kontratuaren prestazioa emateko lanerako kontratatutako pertsonetatik, gutxienez % 40 emakume izatea.

Kontratuaren diseinuak eta exekuzioak genero-ikuspegia aintzat hartu beharko dute, diagnostikoan, helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Halaber, amaierako justifikazioan, contratazioak generoan izandako eraginari buruzko memoria eman beharko da. Memorian, pertsona erabiltzaile edo onuradunen sexuaren arabera banakatutako datu eta adierazleak erabiliko dira, aplikatutako berdintasun-neurrien eragina ebaluatu ahal izateko.

8.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Laneko arriskuen prebentzioari dagokionez, kontratistak enpresa-jardueren koordinazioari buruz indarrean dagoen araudian zehaztutakoa beteko du. Horretarako, langileen eta enpresaren dokumentazioa aurkeztu beharko du, 1. ERANSKINEAN jasotako zehaztapenei jarraituz (Errenteriako Udalari igorri beharreko laneko arriskuen prebentzioari buruzko dokumentazioa).

Langileek jarduteko arauak eta prozedurak bete beharko dituzte, eta bereziki makinak, tresnak, instalazioak, produktu arriskutsuak eta norbera

el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este. Dicho compromiso implica el deber de difundir las estas medidas y acciones entre el personal adscrito a la ejecución del contrato y entre las personas usuarias o beneficiarias.

En el plazo de un mes desde la formalización del contrato, se aportará una memoria de las medidas y el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, así como una relación de las acciones de comunicación realizadas al personal adscrito a la ejecución del contrato.

En las nuevas contrataciones, el Ayuntamiento recomendará a la empresa la adopción de los siguientes criterios:

- Que al menos un 40% de las personas contratadas laboralmente para la prestación del contrato sean mujeres.

El diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación. Igualmente la justificación final deberá incorporar un informe abreviado de impacto de género, con indicadores y datos desglosados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y comprensivo de la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

8.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En lo relativo a Prevención de Riesgos Laborales, el Contratista cumplirá con lo especificado en la vigente normativa de coordinación de actividades empresariales. A tal efecto, deberá aportar la documentación de los trabajadores y de la empresa, siguiendo con las especificaciones recogidas en el ANEXO 1 (Documentación de prevención de riesgos laborales a remitir al Ayuntamiento de Errenteria).

Los trabajadores estarán obligados a cumplir las normas y procedimientos de actuación, y especialmente los que se refieren al uso y utilización



babesteko ekipoak egoki erabiltzeari dagozkionak.

adecuada de máquinas, herramientas, instalaciones, productos peligrosos y equipos de protección individual.

Berariazko arauak eta prozedurak ezarriko zaizkie laneko istripuak, lanbide-gaixotasunak eta kalte materialak gutxitzeko beharrezkoak diren lan-jarduera edo -ohiturei, eta tresnak, makinak edo instalazioak erabiltzeko jarraibideei.

Serán objeto de normas y procedimientos específicos, aquellas actuaciones o hábitos de trabajo, instrucciones de manejo de herramientas, maquinaria o instalaciones, que sean necesarios para la reducción de accidentes laborales, enfermedades profesionales y daños materiales.

Era berean, araututa egongo da norbera babesteko jantzi edo ekipoen erabilera, arlo, eginkizun edo lanpostu bakoitzak dituen arriskuen arabera.

También será objeto de norma la utilización de las diferentes prendas y equipos de protección individual, en función de los riesgos específicos de cada área, operación o puesto de trabajo.

Horretaz guztiaz informatu behar dut dagozkion ondorioak izan ditzan.

De todo lo cual tengo a bien informar a los efectos oportunos.

Errenterian, sinaduran agertzen den datan

Errenteria, a fecha de la firma

Arduradun teknikoa / Responsable técnico

Iker Gonzalez Larburu



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2024OZER0001-BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA/DOCUMENTO CONDICIONES

Sinatzailea 1 / Firmante 1: IKER GONZALEZ LARBURU - 72499091D
Data / Fecha: 2024/02/13 10:39:18