Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

EIBAR
Udala | Ayuntamiento

EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA: ARRISKUAN EDO/ETA GIZARTE-BAZTERKETA EGOERAN DAUDEN PERTSONEI ZUZENDUTAKO HEZKUNTZA- ETA GIZARTE-LAGUNTZAKO PROGRAMA EIBARKO UDALERRIAN EMATEKO BEHAR DEN LAGUNTZA KONTRATATZEA

1.- AURKEZPENA.

Eibarko Udaleko Gizartekintza Sailak —bere eskumen-esparrua zehazten duen jardun-eremutik abiatuta— prozedura bat ipini du martxan, arriskuan edo/eta bazterketa egoeran dauden pertsonei zuzendutako hezkuntza- eta gizarte-laguntzako programa garatuko duen talde bat kontratatzeko.

Gizarte-bazterketa gertakari heterogeneoa da bere baitan hainbat egoera biltzen dituena, baina egoera guzti horiek badute izendatzaile komun bat: pertsona gizarte-gunetik urruntzea. Kontzeptu horrek zabaldu egiten du txirotasunaren esanahia, dimentsio ekonomikoa eta soziala ere biltzen dituelako. Errealitatera egokitutako laguntza teknikoak behar dira gizarte-bazterketa egoeran dauden edo baztertuta dauden pertsonak gizarteratzeko egin behar den ibilbide horretan.

Abenduaren 5eko 12/2008 Legeak, Gizarte Zerbitzuei buruzkoak, hauxe ezartzen du bere 22.1.3 artikuluan: “Euskal Autonomia Erkidegoko Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoko zerbitzuak eta prestazio ekonomikoak hauek izango dira:

- Lehen mailako arretako gizarte-zerbitzuak.
- Gizarte- eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean arreta emateko zerbitzua."

Diru-sarrerak Bermatzeko Euskal Sistemari buruzko abenduaren 22ko 14/2022 Legearen 138. artikuluan (Udalen eskumenak) adierazten denez, Euskal Autonomia Erkidegoko udalei dagokie, diru-sarrerak bermatzeko eta gizarteratzeko eskumenen esparruan, honako eginkizun hauek betetzea**:**

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE REGULARAN EL CONTRATO DE EJECUCION EN EL MUNICIPIO DE EIBAR DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEDUCATIVO A PERSONAS EN RIESGO Y/O EN SITUACION DE EXCLUSION SOCIAL

1.- PRESENTACION

El Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar, a partir del marco que define su ámbito competencial, pone en marcha un procedimiento para la contratación de un equipo que desarrolle el programa de acompañamiento socioeducativo a personas adultas en exclusión social.

La exclusión social es un fenómeno heterogéneo que da cabida a múltiples situaciones pero que el común denominador es el alejamiento de la persona del centro de la sociedad. Este concepto amplía el concepto de pobreza ya que abarca la dimensión económica y social. En el itinerario de la incorporación social de las personas en riesgo o en situación de exclusión se requiere de apoyos técnicos adaptados a la realidad para que puedan incorporarse.

La **Ley 12/2008, de 5 de diciembre de Servicios Sociales,** establece en su artículo 22.1.3: los servicios y prestaciones económicas y servicios incluidos en el Catálogo del Sistema Vasco de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco serán los siguientes:

- Servicios sociales de atención primaria
- Servicio de atención socioeducativa y psicosocial

La Ley 14/2022, de 22 de diciembre, del Sistema Vasco de Garantía de Ingresos y para la inclusión en su artículo 138.- Competencias de los ayuntamientos señala que corresponde a los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Vasca, en el marco de las competencias propias en materia de garantía de ingresos e inclusión, las siguientes funciones:

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Gizarteratzeko Euskal Plana gauzatuz, gizarteratzeko udal-programak egitea, onartzea eta garatzea, hala badagokio.

- Elaborar, aprobar y desarrollar programas municipales, en su caso, para la inclusión social en ejecución del Plan vasco de Inclusión.

2.- KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da baldintza teknikoak ezartzea, arriskuan edo/eta bazterketa egoeran dauden pertsona helduei zuzendutako hezkuntza- eta gizarte-laguntzako programa betetzeko eta garatzeko.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas para la ejecución y desarrollo del programa de acompañamiento socioeducativo a personas adultas en riesgo o en exclusión social y para personas en situación residencial grave.

3.- PROGRAMAREN DESKRIBAPENA.

Gizarte- eta hezkuntza-laguntzarekin lotutako prestazioak egingo dira —indibidualak edota familiarrak eta talde-izaerakoak— ; bai familiaren bizilekuan (etxe barruko heziketa, oinarrizko eskuhartzea familian), bai ingurune komunitarioan (heziketa kalean, bitartekaritza soziokulturala, baliabideetara laguntzea, etab.).

Pertsona helduekin lan egiteko lekuak, eguneroko bizitzan haiek dauzkatenak izango dira: etxea, kalea, komunitateko baliabideetara laguntzea eta abar.

Programa hau urtean zehar garatuko da, 12 hilabetez.

Helduei laguntzeko programaren xede nagusia hauxe da: erraminta ematea eguneroko bizitzan hobeto moldatzeko gaitasunak eskura ditzaten, garapen pertsonaleko prozesu horretan lagunduz.

Helburu zehatzak hauek dira:

- Baliabide pertsonal, komunitario eta ingurumenekoak sustatzea, zailtasunak konpontzeko edozein esparrutan sortuta ere.

- Gaitasun (jarrerak, gaitasunak, ezagutzak, irizpideak, jarraibideak eta trebetasunak) pertsonalak, familiarrak edo taldekoak eskuratu eta garatzea, pertsona modu autonomoan garatzeko, gizarteratzeko eta ingurune familiar zein komunitarioan elkarbizitza egokia izateko.

- Ohitura, jokaera, pertzepzio, sentimendu eta jarrera desegokien ordez beste egokiago batzuk eskuratzea.

- Kolektibo honi zuzendutako gizarte-baliabideekiko eta komunitarioekiko elkarlana eta koordinazioa areagotzea eta hobetzea.

3.- DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Se realizarán un conjunto de prestaciones relacionales de apoyo socioeducativo – de carácter individual/familiar, grupal- que se desarrollarán tanto en el domicilio familiar (educación doméstica, intervención familiar básica) como en el entorno comunitario (educación en calle, intermediación sociocultural, acompañamiento a recursos etc.).

Los espacios de trabajo con las personas adultas son todos aquellos en los que se encuentren en su vida cotidiana: el hogar, la calle, el acompañamiento a los recursos de la comunidad…etc.

Este programa se desarrollará a lo largo del año 12 meses.

El objetivo general del programa de acompañamiento de adultos es el de dotarles de herramientas para que adquieran competencias para un mejor desenvolvimiento en su vida diaria, acompañándoles en ese proceso de desarrollo personal.

Entre los objetivos específicos estarían:

- Potenciar los recursos personales, comunitarios y ambientales para la resolución de las dificultades en los diferentes ámbitos que surgen.

- Adquirir y desarrollar capacidades (actitudes, aptitudes, conocimientos, criterios, pautas y habilidades) personales, familiares o grupales, que favorezcan su desenvolvimiento autónomo, su inclusión social y la adecuada, convivencia en el medio familiar y comunitario.

- Sustituir hábitos, conductas, percepciones, sentimientos y actitudes, que resulten inadecuados por otros más adaptados.

- Incrementar y mejorar la colaboración y coordinación con recursos sociales, y comunitarios dirigidos a este colectivo.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Ingurumena errespetatzen duten jardunbide egokiak edo jokabideak sustatzea (hondakinak murriztea, berrerabiltzea eta birziklatzea, uraren eta energiaren kontsumoa murriztea, kontsumo-ohitura arduratsuak, etab.).

- Fomentar buenas prácticas o conductas respetuosas con el medio ambiente (reducción, reutilización y reciclaje de residuos, reducción de consumo de agua y energía, hábitos de consumo responsables, etc.).

4.- HARTZAILEAK:

Adin nagusiko pertsonak, bazterketa-arriskuan eta egoitza-bazterketa egoera larrian dauden pertsonak.

4.- DESTINATARIOS/AS

Personas mayores de edad en riesgo o en situación de exclusión y las personas en situación de exclusión residencial grave.

5.-JARDUTEKO PROZEDURA.

Jarduera hauek egingo dira:

1.- Banakako/familiako eta kaleko esku-hartzea:

- Gizarte Zerbitzuen sailak —hasierako balorazio bat egin ondoren— zerbitzuaren xede diren pertsonen kasuak bideratuko ditu, gizarte-arrisku egoeran dauden pertsonen laguntza sozioedukatiboko programara bideratuko ditu.

- Gizarte Zerbitzuetako profesionalek kasuaren balorazio bat egingo dute eta bertan esku-hartzeko plana proposatuko dute.

- Metodologia faseetan banakatuta egongo da:

- Diagnostikoaren balorazioa

- Gizarte- eta hezkuntza-proiektua

- Jarraipena

- Esku-hartzearen amaiera

- Bakarkako esku-hartze plana sailaren arduradunari igorri behar zaio.

Kasua enpresa esleipendunera eta kasuari esleitutako profesional hezitzailearekin bideratu ondoren, esku hartzeko plana doitu ahal izango da. Banakako esku-hartzearen kasu bakoitzeko hileko ordu kopuru bat ezarriko da, zuzeneko eta zeharkako esku-hartzea barne. Hasierako esku-hartzearen gehieneko aldia urtebetekoa da, eta hainbat luzapen egin ahal izango dira, txostena eta esku-hartze plan eguneratua egin ondoren.

Kalean lan egingo da bizitegi-bazterketa larrian dauden pertsonak detektatzeko eta haiekin esku hartzeko. Enpresa esleipendunak esku hartzeko

5.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

Se realizarán las siguientes actuaciones:

1.- Intervención individual/familiar y de calle:

- El departamento de Servicios Sociales, tras una valoración inicial, orientará los casos recepcionadas de personas objeto del servicio al programa de acompañamiento socioeducativo de personas en situación de riesgo y/o exclusión social.

- Los profesionales de Servicios Sociales realizarán una valoración del caso y plantearán el plan de intervención del mismo.

- La metodología deberá estar desglosada en sus diferentes fases:

- Valoración diagnostica

- Proyecto socio-educativo

- Seguimiento

- Final de la intervención

- Se debe recepcionar el plan de intervención individualizado a la responsable del Departamento.

Tras la derivación del caso a la empresa adjudicataria y con el/la profesional educador/a asignado al caso se podrá ajustar el plan de intervención. Se establecerá por cada caso de intervención individual un total de horas mensuales donde se incluye la intervención directa e indirecta. El periodo de intervención inicial máximo es de 1 año, se podrán realizar diferentes prórrogas previo informe y plan de intervención actualizado.

Se realizará un trabajo en calle para la detección e intervención con las personas en situación de exclusión residencial grave. La empresa adjudicataria presentará el calendario de

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

egutegia aurkeztuko du, eta esku hartzeko beharren arabera aldatu ahal izango da.

Banakako eta kaleko esku-hartzearen barruan, kasuaren erreferentziazko gizarte-langileekin eta/edo profesionalekin bilerak egitea aurreikusten da. Helburuak, ekintzak eta abar ebaluatzea izango da helburua. Era berean, banakako, taldeko eta kaleko esku-hartzetik eratorritako informaziorako, jarraipenerako eta kudeaketarako bideak eta bideak ezarriko dira.

ZUZENEKO arreta mailan, taldeko esku-hartzea:

Enpresak memoria bat aurkeztuz egin behar duen aldizkako ebaluazioaren barruan, taldeko jardueren proposamenak aurkeztu ahalko dira, zerbitzuaren helburuak hobeto betetzea ahalbidetuko dituztenak.

Gizarte-zerbitzuek, halaber, talde-jarduketen proposamenak aurkeztu ahal izango dituzte, eta horiek ezartzeko egokiak diren baloratuko da.

Metodologia faseetan banakatuta egongo da:

- Diagnostikoaren balorazioa
- Gizarte- eta hezkuntza-proiektua
- Jarraipena
- Esku-hartzearen amaiera

3.- Gizarte-bazterkeriako egoeran eta/edo arriskuan dauden pertsonentzat tutoretzapeko etxebizitzetan esku hartzea eta gizarte-larrialdiko harrera etxebizitza .

Baztertuta geratzeko arriskuan eta/edo egoeran dauden pertsonek babestutako etxebizitzak edo gizarte-larrialdietarako etxebizitza honako eginkizun hauek izango ditu:

- Bizikide guztien arteko elkarbizitza-giro on baten alde lan egitea.
- Kasuari dagokion gizarte-langileari jakinaraztea pertsonen egoeran gertatutako edozein gorabehera/aldaketa, eta Sailari instalazioekin lotutako edozein matxura edo premia.
- Etxeko antolaketari dagokion guztia lagundu, planifikatu eta zaintzea: barne-funtzionamenduan adierazten den moduan garbitzea, espazio komunak erabiltzea, etxebizitzaren barne-funtzionamendua betetzea eta abar.
- Tutoretzapeko eta gizarte-larrialdiko harrera etxebizitza lagatzeko kontratuaren betebeharrak ezagutaraztea eta betearaztea, erabilerari dagokionez.

intervención que se podrá modificar según necesidades de intervención.

Dentro de la intervención individual y de calle se contemplan las reuniones con las trabajadoras sociales y/o profesionales de referencia del caso. El objetivo será evaluar los objetivos, las acciones…etc. Asimismo se establecerán los cauces y vías de información, seguimiento, gestión… derivados de la intervención individual, grupal y de calle.

2.- Intervención grupal:

Dentro de la evaluación periódica con memoria que debe realizar la empresa se podrá presentar propuestas de actuación grupal que permitan un mayor cumplimiento de los objetivos del servicio.

Desde los servicios sociales se podrá asimismo presentar propuestas de actuaciones grupales y se valorará su idoneidad para implementar.

La metodología deberá estar desglosada en sus diferentes fases:

- Valoración diagnostica
- Proyecto socio-educativo
- Seguimiento
- Final de la intervención

3.- Intervención en las viviendas tuteladas para las personas en riesgo y/o en situación de exclusión social y vivienda de acogida de urgencia social.

En el caso de que la vivienda tutelada por personas en riesgo y/o en situación de exclusión y/o vivienda de acogida de urgencia social se establecerá en dichas viviendas las siguientes funciones:

- Trabajar para un buen clima de convivencia entre todos los/as residentes.
- Comunicar al/la trabajador/a social referente del caso cualquier incidencia/cambio en la situación de las personas, y al Dpto. cualquier avería o necesidad en relación a las instalaciones.
- Acompañar, planificar y velar todo lo concerniente a la organización domestica: limpieza según se indique en el funcionamiento interno, utilización de los espacios comunes, cumplimiento del funcionamiento interno de la vivienda...etc.
- Dar a conocer y hacer cumplir las obligaciones del contrato de cesión de la vivienda tutelada y de acogida social en lo que respecta a su utilización.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Egoiliar kopuruaren arabera ezarriko dira asteko esku-hartze orduak.

En función del número de residentes se establecerá las horas semanales de intervención.

KOORDINAZIOA-PLANIFIKAZIOA-EBALUAZIOA:

COORDINACION- PLANIFICACION-EVALUACION:

Entitate adjudikaziodunaren eta Udalaren arteko koordinazioa, helduei laguntzeko programa martxan jartzearen ondorioz, Gizarte Zerbitzuen sailak ezarritako arduradunaren bitartez egingo da edota kasuari esleitutako profesionalaren bitartez. Halaber, entitate adjudikaziodunak lantaldearen pertsona arduradun bat izendatuko du.

La coordinación de la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento, como consecuencia de la puesta en marcha del programa de acompañamiento a adultos, se realizará a través de la persona responsable designada por el departamento de Servicios Sociales y/o profesional asignado al caso. Asimismo la entidad adjudicataria nombrará a una persona responsable del equipo.

Entitate adjudikaziodunak hitz ematen du Udalaren esanetara egongo dela, programa betetzeko egin behar diren bilera guztietarako.

La entidad adjudicataria se compromete a estar a disposición del Ayuntamiento para cuantas reuniones haya que mantener como consecuencia de la realización del programa.

Bilerak baliabide telematikoekin egiten ahalko dira, langileak beharrik gabe joan ez daitezen.

Las reuniones se podrán realizar con medios telemáticos para evitar desplazamientos innecesarios del personal.

Banakako, taldeko eta kaleko esku-hartzeen koordinazio orokorrak, jarraipenak, ebaluazioak eta txostenak/memoriak urtean gehienez 250 ordukoak izango dira.

La coordinación general, seguimiento, evaluación e informes/memorias tanto de las intervenciones individuales, grupales y de calle no superarán un máximo de 250 horas anuales.

Kontratua gauzatzean sortzen diren memoriak eta dokumentazioa formatu elektronikoan trukatuko dira, papera erabili gabe.

Las memorias y documentación generada durante la ejecución del contrato se intercambiarán en formato electrónico evitando el uso del papel.

6.- FUNCIONES

Programa garatzen duten profesionalek honako eginkizun hauek izango dituzte:

- Informazioa
- Prebentzioa
- Gizarte- eta hezkuntza-arloko esku-hartzea
- Jarraipena
- Gizarte-laguntza
- Bitartekotza
- Sustapena

Programa garatzen duten profesionalek honako eginkizun hauek izango dituzte:

- Oinarrizko gizarte-zerbitzuetako profesionalek egindako eskaera jasotzea eta aztertzea.
- Kasuaren oinarrizko gizarte-langilearekin adostutako esku hartzeko plana egitea eta garatzea.
- Laguntzea
- Esku-hartzearen jarraipena eta ebaluazioa, kasuaren oinarrizko gizarte-langilearekin batera ezarritako helburuak betetzeari dagokionez.
- Txostenak eta memoriak egitea.

6.- FUNCIONES

Las funciones generales que sustentan el trabajo son:

- Información
- Prevención
- Intervención socio-educativa
- Seguimiento
- Acompañamiento social
- Mediación -intermediación
- Promoción

Los/as profesionales que lo desarrollen realizarán las siguientes funciones:

- Recepción y análisis de la demanda realizada por los profesionales de los servicios sociales de base.
- Elaboración y desarrollo del plan de intervención acordado junto con el/la trabajador/a social de base referente del caso.
- Acompañamiento
- Seguimiento y evaluación de la intervención en lo referente al cumplimiento de los objetivos marcados conjuntamente con el/la trabajador/a social de base referente del caso.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Kontratatutako programa eta kontratatutako prestazioak garatzeko beharrezkotzat jotzen direnak.

- Elaborar los informes y memorias
- Aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo del programa contratado y de las prestaciones contratadas.

7.-KONTRATATUTAKO PRESTAZIOAK:

Jarduteko prozedura kontuan hartuta, enpresa adjudikaziodunaren funtzioak honako hauek izango dira:

- Bideratutako pertsonekin landu beharreko jarduketak jasotzea eta Gizarte Zerbitzuen profesionalekin baloratzea.
- Esku-hartze prozesuan arrisku-egoera edota egoera esanguratsuak detektatzea, eta erreferentziazko profesionalari jakinaraztea.
- Arrisku eta/edo bazterkeria egoeran edo egoitza-egoera larrian dauden pertsonei laguntzeko lana egitea, haien egoera gainditzeko.
- Erabiltzailea inguratzen duten profesionalekin lankidetzan aritzea, gizarte-arloan, osasunean, enpleguan, energia- eta ur-kontsumoan, ingurumenaren aldetik egokiak diren ohituretan eta abarretan.
- Banakako/familiako, taldeko eta/edo kaleko esku-hartzearen ondoriozko informazio-, orientazio- eta jarraipen-bideak, kudeaketa eta jarraipenak ezartzea.
- Esku-hartzearen helburuak lortzeko egokia den profesional bakoitzeko gehienez ere esku-hartze kasu batzuk proposatzea eta ezartzea.
- Banakako eta taldeko jarduera-proposamenak eta -proiektuak egitea, betiere erabiltzaileen profilak esku-hartze hori ahalbidetzen badu. 1.500 euroko esleipena ezarri da talde-jardueretarako, ezarpena baloratzen bada.
- Kaleko lana egitea egoitza-bazterketa larrian egon daitezkeen pertsonak antzemateko. Gizarte zerbitzuek bideratu ditzakete kasuak edo kalean egiten den esku-hartzean antzeman edo udaltzaingoak bideratu ditzake. Hilean gutxienez 10 ordu ezarriko dira 11 hilabetez, premiaren arabera hileko batez bestekoa aldatu ahal izango da. Egindako lanak memoria batean jasoko da; bertan zehaztuko da zer datatan egin den kaleko esku-hartzea, egindako ibilbidea,

7.-PRESTACIONES CONTRATADAS:

Teniendo en cuenta el procedimiento de actuación las funciones de la empresa adjudicataria serían:

- Recepcionar y valorar con las profesionales de Servicios Sociales las actuaciones a trabajar con las personas derivadas.
- Detectar posibles situaciones de riesgo y/o situaciones significativas en el proceso de intervención y comunicarlas al profesional de referencia.
- Realizar el trabajo de acompañamiento a las personas en situación de riesgo y/o exclusión o en situación residencial grave con la finalidad de superar su situación.
- Colaborar con los/as profesionales que rodean a la persona usuaria tanto en los ámbitos social, como salud, empleo, consumo energético y de agua, hábitos medioambientalmente adecuados…etc.
- Establecer cauces y vías de información, orientación y seguimiento, gestión y seguimientos derivados de la intervención individual/familiar, grupal, y/o de calle.
- Proponer y establecer un máximo de casos de intervención por cada profesional que sea óptimo para el alcance de los objetivos de la intervención.
- Realizar propuestas y proyectos de actuación individual y grupal siempre que el perfil de personas usuarias permita dicha intervención. Se establece una asignación de 1.500€ para actividades grupales si se valora su implementación.
- Realizar trabajo de calle para la detección de personas que puedan estar en situación de exclusión residencial grave. Los casos pueden ser derivados por los servicios sociales o detectados en la intervención en calle o por la policía municipal. Se establecerá un mínimo de 10 horas mes durante 11 meses, en función de necesidad el promedio mes podrá cambiar. Se reflejará la labor desarrollada en una memoria donde se especificará fecha en la que se ha realizado la intervención en calle,

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

antzemandako kasuak, egindako esku-hartzea eta jarduketa-proposamena. Aldez aurretik esku-hartzeko egutegia aurkeztuko da.

- Gizarte-bazterkeriako egoeran eta/edo arriskuan dauden pertsonentzat tutoretzapeko eta gizarte-larrialdiko harrera etxebizitzetan esku hartzeko prozesua egitea, bizikidetza egokia sortzeko, etxeko antolamendua ikasteko prozesuetan laguntzeko eta espazioa eta ekipamendua zaintzen irakasteko.
-

Entitate adjudikaziodunak honako txosten hauek egingo ditu:

-

Seihileko txostena, non jasoko den kasuetan egindako jarduketak eta haien ebaluazioa, bai eta kasu bakoitzean lan egindako orduen banaketa ere. Era berean, artatutako kasuen banakako txostenak egingo dira.

Taldean esku-hartzeko proposamenak

-

Kalean izandako esku-hartzearen memoria

-

Urteko memoria, non jasoko den egindako jarduera globalaren ebaluazioa, bai eta urtean lan egindako ordu-banaketa ere.

Banakako, taldeko, kaleko eta tutoretzapeko etxebizitzetako eta gizarte-larrieldatarako etxebizitzako esku-hartzeen koordinazio orokorra, jarraipena, ebaluazioa eta txostenak/memoriak gehienez 250 ordukoak izango dira urtean. Sortutako dokumentu guztiak formatu elektronikoan entregatuko dira, eta ez dira paperean inprimatuko.

Gizarte- eta hezkuntza-arloko esku-hartzerako, etxebizitzetan urtean 3.184 orduko esku-hartzea sartzen da.

8.- ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN OBLIGAZIOAK

Kontratua betetzeko dauden profesionalek bete behar dituzten baldintzak:

- Honako unibertsitate-titulu hauetakoren bat izatea: Gizarte Lana, Psikologia, Pedagogia edo Psikopedagogia.
- Edota Gizarteratzeko goi-mailako teknikaria izatea.

- Gizarte-arrisku egoeran dauden adin nagusiko pertsonen ezaugarriak ezagutzea.

el itinerario realizado, los casos detectados, la intervención realizada y la propuesta de actuación. Previamente se presentará el calendario de intervención.

- Realizar el proceso de intervención en las viviendas tuteladas para las personas en riesgo y/o en situación de exclusión social y la vivienda de acogida de urgencia social para crear una convivencia adecuada, se acompañe en los procesos de aprendizaje de la organización doméstica y se instruya en velar el espacio y el equipamiento.

La entidad adjudicataria elaborará los siguientes informes:

- Informe semestral de las actuaciones llevadas a cabo en los diferentes casos y sus consiguientes evaluaciones, así como de la distribución de las horas trabajadas en cada caso. Asimismo se harán informes individuales de los casos atendidos.

- Propuestas de actuación a nivel grupal

- Memoria de la intervención en calle

- memoria anual, con evaluación de la actividad global desarrollada así como la distribución de las horas trabajadas a lo largo del año.

La coordinación general, seguimiento, evaluación e informes/memorias tanto de las intervenciones individuales, grupales, de calle y de las viviendas tuteladas y acogida de urgencia social no superarán un máximo de 250 horas anuales. Todos los documentos generados se entregarán en formato electrónico evitando su impresión en papel.

Se establece para la intervención socio-educativa en el que se incluye la intervención en las viviendas un total de 3.184 horas/año.

8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Requisitos que deben cumplir los/as profesionales puestos a disposición de la ejecución del contrato:

- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: preferentemente Educación Social, o Psicología, o Pedagogía, o Psicopedagogía o Trabajo Social.
- Y/o estar en posesión de Técnico/a superior en Integración Social.

- Conocimiento sobre las características de las personas adultas en situación de riesgo social.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Konfidentzialtasuna.

-

Enpresa adjudikaziodunak, izaera pertsonaleko datuen tratamenduari dagokionez, errespetatu egin behar ditu Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legearen Hogeita Hamaikagarren Xedapen Gehigarrian jasotako preskripzioak, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin lotutakoak.

Horren haritik, kontratuaren iraunaldia amaitutakoan, enpresa adjudikaziodunak Udalari eman behar dizkio izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategi guztiak, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa egoki betetze aldera.

Confidencialidad:

La empresa adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal deberá respetar las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal.

A éste respecto cuando finalice la vigencia del contrato la entidad adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento todos los archivos que contengan datos de carácter personal que contribuyan al adecuado cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre.

Erantzukizuna.

Enpresa adjudikazioduna kontratua burutzeko egin beharrekoen ondorioz eragindako kalte eta galeren erantzule izango da, Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legearen 198 artikuluan agindutakoaren arabera.

Enpresa esleipendunak kontratua sinatu aurretik, ezbehar bakoitzeko gutxienez 300.000,00 euroko estaldura bermatuko duen erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat sinatuta eta indarrean duela egiaztatu beharko du. Estaldura indarrean egon beharko da kontratuak irauten duen denbora guztian eta egon daitezkeen luzapenetan.

Responsabilidad:

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y prejuicios que causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 198 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria deberá acreditar antes de la firma del contrato, el tener suscrita y en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice una cobertura mínima de 300.000,00 euros por siniestro. Dicha cobertura deberá mantener su vigencia en todo el período de duración del contrato y de sus eventuales prórrogas.

9.- HIZKUNTZA BALDINTZAK.

Hizkuntza gaitasuna.

Profesionalek gaitasuna izan behar dute Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan eguneroko lana egiteko.

Txostenak, memoriak, bileretako gai-zerrendak eta aktak eta behar diren dokumentu guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egin eta aurkeztuko dira.

Kontratatutako zerbitzuak kudeatzeko egin beharreko txantiloiak euskaraz eta gaztelaniaz sortuko dira.

Kontratatuko enpresak bermatu beharko du zerbitzua emateko erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak direla.

Erabilera erabiltzailekin

9.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

Competencia lingüística

Los profesionales deben estar capacitados para realizar su trabajo diario en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Los informes, memorias, órdenes del día y actas de las reuniones y cuantos documentos sean necesarios se elaborarán y presentarán en euskera y castellano.

Las plantillas a realizar para la gestión de los servicios contratados se crearán en euskera y castellano.

La empresa contratada deberá garantizar la corrección y adecuación de los textos en euskera utilizados para la prestación del servicio.

Utilización con las personas usuarias

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Jardueren zabalkunderako egiten diren kartelak, liburuxkak eta abar euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Los carteles, folletos, etc. que se elaboren para la difusión de las actividades se realizarán en euskera y castellano.

Erabiltzailentzako komunikazio idatzi guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Todas las comunicaciones escritas para las personas usuarias se realizarán en euskera y castellano.

Ahozko harremanari dagokionez, arreta eta zerbitzua hizkuntza bietan emango dira.

En cuanto a la relación oral, la atención y el servicio se prestarán en ambos idiomas.

Harreman indibidualetan herritarrak nahi duen hizkuntzan izango dira harremanak.

Las relaciones individuales se realizarán en la lengua que el ciudadano desee.

Ahozko komunikazio orokorrak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Las comunicaciones orales generales se realizarán en euskera y castellano.

Jarduerak antolatzeko unean, kontuan hartuko da hizkuntzen kudeaketa, eta beti bermatuko da parte hartzaileek aukeratzen duten hizkuntzan hitz egiteko eta erantzuna jasotzeko eskubidea

A la hora de organizar las actividades se tendrá en cuenta la gestión de las lenguas y se garantizará en todo momento el derecho a expresarse y recibir respuesta en la lengua elegida por los/as participantes.

Diagnostikoa, galdetegia nahiz elkarrizketa egiteko lanak zerbitzuaren hartzaile bakoitzak nahi duen hizkuntzan egingo dira. Interesdunari ematen zaion idatzizko informazioa euskaraz eta gaztelaniaz egongo da.

Las labores para realizar el diagnostico, cuestionario, entrevista se realizará en la lengua que la persona así lo desee. La información escrita que se facilita al interesado deberá estar en euskera y en castellano.

Pertsonen banakako txostenak euskaraz edo gaztelaniaz aurkeztuko dira, kontuan izanik txosten horiekin lan egin behar duen pertsonaren lan-hizkuntza; aldiz, euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztuko dira txosten orokorrak (planak eta eskuhartze proposamenak, gorabeherei buruzko komunikazioa, zerbitzuarekin lotutako jakinarazpenak, memoriak, sei-hileko eta urteko txostenak eta Gizarte Zerbitzuak enpresa adjudikaziodunari eskatzen dizkion gainerako dokumentuak).

Los informes individuales de las personas se presentarán en euskera o en castellano, teniendo en cuenta la lengua de trabajo de la persona que vaya a trabajar con dichos informes; sin embargo, se presentarán en euskera y castellano los informes generales (los planes y las propuestas de actuación, la comunicación de incidencias, las comunicaciones relacionadas con el servicio, las memorias, los informes semestrales y anuales y demás documentos que el Servicio Social solicite a la empresa adjudicataria).

Kontratatuko enpresak bermatu beharko du zerbitzua emateko erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izango direla.

La empresa contratada deberá garantizar que los textos que se utilicen en la prestación del servicio, tanto los de euskera como los de castellano, sean correctos y adecuados.

Euskaraz izango dira udaleko sail kontratatzailearen eta kontratatutako enpresako langileen arteko telefono eta e-mail bidezko harremanak zerbitzuarekin lotutako gorabeheren berri emateko eta aurrez aurrekoak koordinazio- eta jarraipen-bilerak egiteko.

Serán en euskera las relaciones entre el departamento contratante del Ayuntamiento y las personas trabajadoras de la empresa contratada para informar telefónicamente o por e-mail de las incidencias relacionadas con el servicio y las presenciales para la realización de reuniones de coordinación y seguimiento.

10.- GENERO BALDINTZAK

10 .- REQUISITOS EN CUANTO AL GÉNERO

Kontratu honek derrigorrez bete behar ditu Eibarko Udalak generoaren arloan onartutako irizpideak.

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

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**

Hortaz, kontratatu den lana egiteko, genero-ikuspegia beti eduki beharko da gogoan.

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

Erabilitako dokumentazio guztian (programa aurkezteko idatziak, galdetegiaren testuak, txostenak...) hizkera ez sexistaren irizpideak aplikatuko dira.

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

Era berean, kontratuaren diseinuak eta exekuzioak generoaren ikuspegia hartu beharko dute aintzat, bai diagnostikoan, bai helburuetan, bai jardueretan, eta baita ebaluazioan ere. Halaber, amaierako justifikazioan, genero-eraginari buruzko memoria bat egin beharko da, sexuaren arabera banatuta, pertsona erabiltzaileen edo onuradunen datuak eta adierazleak jasota, eta generoaren araberako egoera islatuta.

En el mismo sentido, 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 una memoria sobre el impacto de género, con indicadores y datos segregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, la situación en función del género.

11.- INGURUMEN BALDINTZAK

Paperaren kontsumoa murrizteko, zerbitzuan sortutako lan-dokumentu guztiak (txostenak, memoriak, galdetegiak, etab.) euskarri elektronikoan emango dira. Ahal izanez gero, posta elektronikoz edo zerbitzari baten bidez bidaliko dira. Ezinezkoa balitz, CD edo antzeko euskarri birgrabagarri/berrerabilgarriren batean entregatuko dira.

Paperezko dokumentazioa aurkeztu edo erabili behar izanez gero, inprimaketa % 100 birziklatutako eta klororik gabeko (TCF edo PCF) paperean egingo da, eta, ahal den neurrian, bi aldeetatik eta zuri-beltzean inprimatuko da. Udalak baldintza hori egiaztatzeko erabilitako paperaren fitxa teknikoa aurkezteko eskatu ahal izango du.

Halaber, erabiltzaileei gogorarazi beharko zaie materiala behar bezala kudeatu behar dela erabili ondoren, geroago birziklatu ahal izateko.

11.- REQUISITOS AMBIENTALES

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo (informes, memorias, cuestionarios, etc.) generados durante el servicio se entregarán en formato digital. Preferentemente se enviarán por correo electrónico o a través de servidor. Si no fuera posible, se entregarán en CD o similar regrabable/reutilizable.

En caso de que fuera necesario presentar o utilizar documentación en papel, la impresión se realizará en papel 100% reciclado y libre de cloro (TFC o PCF) y será imprimido, en la medida de lo posible, a doble cara y en blanco y negro. El Ayuntamiento podrá exigir la presentación de la ficha técnica del papel utilizado para la comprobación de este requisito.

También se deberá recordar a los usuarios y usuarias la necesidad de la correcta gestión del material una vez usado para su posterior reciclado.

Gizarte Zerbitzuetako Zuzendaria

Director de Servicios Sociales

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **a42c1dc25081fb4f4a49064845908796632e5611**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500004107**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
GORKA ERRASTI BERNEDO	**22/09/2025 10:12:02**