SANTURTZI
udala - ayuntamiento

Gizarte Ekintza
eta Berdintasun Arloa
Área de Acción Social
e Igualdad

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SANTURTZI

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Es objeto de esta licitación el **servicio de DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL** dirigida a las **PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SANTURTZI**. Dicha actividad se llevará a cabo desde los centros NAGUSIAK de Santurtzi.

Los denominados **NAGUSIAK SANTURTZI** son establecimientos municipales de servicio público, sin carácter residencial, creados para procurar las relaciones sociales y el desarrollo personal de sus personas socias y/o usuarias.

Los programas de dinamización sociocultural promueven el bienestar y contribuyen al equilibrio psico-físico de la persona mayor y a su integración social. Mantener cierto grado de actividad previene el aislamiento, la soledad y la aparición de deterioros y disfunciones, estimula áreas de capacidad (físicas, cognitivas y emocionales) y permite la promoción de la independencia y de la autonomía.

Con el servicio a contratar se pretende dinamizar al colectivo de personas mayores del municipio, por un lado, mediante la coordinación con las Juntas Directivas de las diferentes asociaciones de jubilados y jubiladas del municipio, y por otro lado, mediante el desarrollo de programas comunitarios que abarquen tanto a las personas mayores usuarias de las asociaciones, como a las no asociadas.

2. PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO:

Personas mayores de 60 años, empadronadas en el municipio de Santurtzi.

3. OBJETIVOS BUSCADOS:

1. Promover la autonomía de las personas a través de acciones en caminadas a prevenir la aparición o el agravamiento de situaciones de dependencia.
2. Favorecer la convivencia y la comunicación, evitando el aislamiento social y promocionando relaciones sociales positivas, a través del desarrollo de actividades y talleres. Con este programa se pretende favorecer su autonomía, manteniéndolas en activo y aprovechando su potencial social.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (cd200d8a-8d53-49dd-8990-901a36d437e0) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3. Potenciar la participación e integración de las personas mayores en la vida de la comunidad.
4. Promover la conciencia de utilidad y autoestima en las personas mayores.
5. Potenciar un envejecimiento activo y saludable a través del desarrollo de actividades y talleres de contenido cultural, formativo, recreativo, lúdico y deportivo.
6. Fomentar las relaciones interpersonales y de convivencia de las personas mayores en su propio entorno.
7. Fomentar las relaciones intergeneracionales.
8. Promover la igualdad entre mujeres y hombres.
9. Estimular el mantenimiento activo, tanto a nivel físico como psicológico de las personas mayores.
10. Potenciar el voluntariado, fomentando actitudes participativas y solidarias que reviertan en una mejor calidad de vida del propio colectivo.
11. Fomentar la implicación y colaboración de las Juntas Directivas en el desarrollo de la Programación de los centros NAGUSIAK de Santurtzi.
12. Dar a conocer de forma permanente los recursos y programas municipales dirigidos al colectivo de personas mayores del municipio.

4. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación del servicio se realizará en las dependencias municipales destinadas a los NAGUSIAK SANTURTZI, en el municipio de Santurtzi, así como en otras instalaciones municipales (Polideportivo, Kulturgune Mamariga, etc.) y/o espacios públicos al aire libre, cuando la actividad así lo requiera (paseos, salidas, …).

Los NAGUSIAK SANTURTZI son establecimientos municipales de servicio público, sin carácter residencial, creados para procurar las relaciones sociales y el desarrollo personal de sus personas socias y/o usuarias.

Las dependencias municipales destinadas a NAGUSIAK SANTURTZI son las que se relacionan a continuación:

- NAGUSIAK SAN JUAN, ubicado en C/ Juan Sebastián Elcano, s/n.
- NAGUSIAK SAN JORGE, ubicado en Plaza Koskojales, s/n.
- NAGUSIAK SAN PEDRO, ubicado en C/ Doctor Ferrán, 12-14-16.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cd200d8a-8d53-49dd-8990-901a36d437e0} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las actividades del contrato se realizarán **de lunes a viernes, salvo días festivos, durante todo el año, salvo en el mes de agosto** (en este mes no se prestará servicio).

El servicio deberá prestarse dentro del horario de 10.00 a 20.00 horas y las horas de servicio en cada centro se repartirán del siguiente modo:

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL	
NAGUSIAK SAN JUAN	12 horas semanales / hogar
NAGUSIAK SAN JORGE	12 horas semanales / hogar
NAGUSIAK SAN PEDRO	12 horas semanales / hogar

6. ÁMBITO Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

El programa a desarrollar deberá contener, al menos:

- **Cuatro (4) actividades o talleres diferentes al año, como mínimo, a desarrollar en cada uno de los centros Nagusiak.**

La empresa adjudicataria deberá especificar detalladamente la/s **temática/s**, **contenidos**, **metodología/s que se utilizarán, objetivos** perseguidos, , así como el **número de horas total de duración de cada actividad**, así como **la duración y organización de las sesiones**.

También deberá indicarse el **número de personas, en su caso, que podrá asistir a cada taller** y**/o actividad**.

- **Un (1) programa de paseos saludables** por el municipio de Santurtzi, debiendo ofertar **dos (2) paseos de este tipo a la semana.**

- **Un (1) programa de actividades navideñas para cada centro Nagusiak**.

- **Un (1) programa de salidas culturales para cada Hogar de Jubilados/as,** que deberá incluir, como mínimo, **tres (3) salidas por centro**.

- **Diez (10) charlas o sesiones informativas,** sobre temas de interés para el colectivo de personas mayores. En cualquier caso, en la organización y calendarización definitiva de las actividades, la empresa adjudicataria trabajará de forma coordinada con los/as profesionales que se designen dentro del Área de Acción Social e Igualdad del Ayuntamiento de Santurtzi.

- Actividad de apoyo en la difusión y desarrollo de programas municipales destinados al colectivo de personas mayores del municipio.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cd200d8a-8d53-49dd-8990-901a36d437e0} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

La entidad adjudicataria estará obligada a disponer de los medios o recursos materiales y humanos necesarios e idóneos para una adecuada ejecución del contrato, debiendo contar con personal cualificado profesionalmente y suficiente para la prestación del servicio contratado. El personal que fuere dedicado a la directa prestación del servicio deberá disponer de del título de animador/a sociocultural o capacitación equivalente.

Entre los/as trabajadores/as contratados/as por la adjudicataria para la prestación del servicio y este Ayuntamiento no existirá relación jurídica de ningún tipo, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la relación entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma.

Respecto a los medios materiales, la empresa adjudicataria esta obligada a dotar de los medios materiales de carácter fungible y no fungible necesarios para la realización de cada una de las actividades y/o talleres. La propuesta técnica deberá incluir la relación de materiales que se aportarán para la prestación del servicio por parte de la adjudicataria, especificándose las cantidades, características y calidades de cada material.

8. CONTROL DEL SERVICIO POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI.

1. En la organización y calendarización definitiva de las actividades, la empresa adjudicataria trabajará de forma coordinada con los/as profesionales del Área de Acción Social e Igualdad que se designen desde el Ayuntamiento.

2. El Área de Acción Social e Igualdad podrá ponerse en contacto con la empresa adjudicataria siempre que lo consideren necesario, a fin de recabar información sobre las personas usuarias y la marcha general del Programa, al objeto de comprobar la correcta prestación del servicio.

3. Asimismo, desde el Área de Acción Social e Igualdad se podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados mediante los medios que consideren oportunos.

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Serán obligaciones generales de la adjudicataria, además de las contenidas en otras cláusulas de este pliego, las siguientes:

1. Prestar el servicio en la forma prevista en el presente contrato y pliegos.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cd200d8a-8d53-49dd-89b0-901a36d437e0} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2. Asumir todos los costes derivados de la relación de dependencia del personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

3. Dotar de los medios materiales de carácter fungible y no fungible necesarios para la realización de las distintas actividades.

4. Remitir al Área de Acción Social e Igualdad memorias mensuales cuantitativas de las actividades llevadas a cabo en cada centro y de las personas asistentes, segregando los datos por edad y sexo siempre que se refieran a personas.

5. Prestar el servicio de manera regular y continuada, salvo que se disponga el cierre del Centro por alguna causa justificada.

6. Presentar al Área de Acción Social e Igualdad propuesta de la Programación Trimestral del Servicio de Dinamización, dando la debida publicidad de la misma en cada uno de los tres Centros donde se llevará a cabo.

7. Comunicar al Área de Acción Social e Igualdad cualquier incidencia o circunstancia que afecte a la adecuada prestación del servicio.

8. Velar por el mantenimiento por parte de los/as profesionales adscritos al servicio de una actitud profesional (respetuosa y cercana) con las personas usuarias del servicio de dinamización.

9. Facilitar al Área de Acción Social e Igualdad la inspección del servicio y de la documentación relacionada con el mismo que le pueda ser requerida.

10. Hacer constar en toda documentación la titularidad municipal del servicio.

11. En todas las acciones realizadas por la entidad contratista y su personal en el desarrollo del objeto del contrato se incorporará la perspectiva de género, de manera transversal, así como el correcto empleo del lenguaje de género.

12. Presentar una memoria anual justificativa y evaluadora del servicio, aportando datos estadísticos y sociológicos sobre las personas usuarias desagregados por sexo y edades.

13. Obligación de evitar estereotipos sexistas: En toda la documentación, publicidad, imagen o material escrito o digital que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista, en su caso, deberá 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 de roles e identidad de género.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (cd200d8a-8d53-49dd-8990-901a36d437e0) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

14. Cumplir todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo con su personal, siendo de su responsabilidad todo lo referente a accidentes de trabajo de su personal.

15. La empresa estará obligada a proporcionar a todos los trabajadores/as de su plantilla, información acerca de: Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Normas de Funcionamiento y Protocolo de Actuación ante situaciones de emergencia, facilitando los manuales correspondientes.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las exigencias previstas en la *L.O. 15/1999 sobre Protección de Datos*, la *Ley Vasca 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016*, respecto de los datos pertenecientes a las personas usuarias que sean puestos a su disposición por el Área de Acción Social para la correcta prestación del servicio. Especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) La empresa no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos a la prestación del servicio que constituye el objeto del presente contrato.
2) La empresa no comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación a otras personas físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos en la legislación vigente.
3) La empresa se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
4) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Área de Acción Social, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

12. RESPONSABILIDADES.

La entidad adjudicataria se responsabilizará ante el Ayuntamiento de las faltas cometidas por sus trabajadores/as y quedará obligada al resarcimiento de todos los daños que causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en las instalaciones y bienes, tanto públicos como privados, a partir de la fecha de en la que el contrato inicie su vigencia.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cd200d8a-8d53-49dd-8990-901a36d437e0} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños, perjuicios y accidentes de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, maquinaria o como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

En ningún caso incurrirá en responsabilidad alguna el Ayuntamiento, sino sólo la adjudicataria, en relación con el incumplimiento de las obligaciones que la entidad adjudicataria tenga contraídas con sus empleados/as.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cd200d8a-8d53-494d-8990-901a36d437e0} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.