UDAKO TXOKOAK, JANTOKIAREKIN, ZERBITZUA EMATEKO KONTRATUAREN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN ORRIA

1.- KONTRATUAREN XEDEA
2.- ZERBITZUAREN HELBURUAK
3.- AISIALDIKO ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK
4.- JANTOKI-ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK
5. BERARIAZKO FUNTZIOAK
6.- EUSKARA
7.- ZERBITZUAREN ANTOLAMENDUA
8.- GIZA BALIABIDEAK
9.- BALIABIDE MATERIALAK
10. ZIGORRAK
11.- ESLEITZEKO IRIZPIDEAK
12.- EGUTEGIA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xede dira honako prestazio hauek:

A) UDAKO TXOKOAK: AISIALDI ZERBITZUA

Aplikatu beharreko araudia
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Araubidearen Oinarriak arautzen dituena
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- 170/1985 Dekretua, ekainaren 25ekoa, haur eta gazteentzako kanpamenduen, udalekuen, udaleku irekien, auzolandegien eta ibilaldi ibiltarien araubidea arautzen duena.
- 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, haurrak eta nerabeak indarkeriaren aurrean osoki babestekoa.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.
- 45/2015 Legea, urriaren 14koa, Boluntariotzarena
- 1/1982 Lege Organikoa, maiatzaren 5ekoa, ohorerako, norberaren eta familiaren intimitaterako eta norberaren irudirako eskubidearen babes zibilari buruzkoa.

B) JANTOKIA: JANTOKI ZERBITZUA

Zerbitzu hori emateko, honako araudi honetan xedatutakoa bete beharko da:
- 315/2025 Errege Dekretua, apirilaren 15ekoa, elikagaien segurtasunari eta nutrizioari buruzko uztailaren 5eko 17/2011 Legea garatzeko arauak ezartzen dituena, ikastetxeetan elikadura osasungarria eta iraunkorra sustatzeko.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO UDAKO TXOKOAK CON COMEDOR

1.- OBJETO DEL CONTRATO
2.- OBJETIVOS DEL SERVICIO
3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE TIEMPO LIBRE
4.-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE COMEDOR
5.-FUCIONES ESPECÍFICAS
6.-EUSKERA
7.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
8.- RECURSOS HUMANOS
9.- RECURSOS MATERIALES
10.-PENALIDADES
11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN
12.- CALENDARIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituyen objeto del presente contrato las siguientes prestaciones:

A)UDAKO TXOKOAK:SERVICIO DE TIEMPO LIBRE

La normativa aplicable
-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen
-Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi
-Decreto 170/1985, de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.
-Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia.
-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
-Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado
-Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

B)-JANTOKIA: SERVICIO DE COMEDOR

La prestación de este servicio se ajustará a lo dispuesto en la siguiente normativa:
-Real Decreto 315/2025, de 15 de abril, por el que se establecen normas de desarrollo de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición, para el fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros educativos.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

- 1021/2022 Errege Dekretua, abenduaren 13koa, txikizkako merkataritza-establezimenduetan elikagaien ekoizpenaren eta merkaturatzearen higiene-arloko zenbait baldintza arautzen dituena.

- 1086/2020 Errege Dekretua, abenduaren 9koa, elikagaien ekoizpenaren eta merkaturatzearen higieneari buruzko Europar Batasunaren xedapenak aplikatzeko baldintza jakin batzuk arautzen eta malgutzen dituena eta haren aplikazio-eremutik kanpo dauden jarduerak arautzen dituena.
- 191/2011 Errege Dekretua, otsailaren 18koa, Enpresen eta Elikagaien Osasun Erregistro Orokorrari buruzkoa.
- Osasunari, higieneari, elikadura-segurtasunari eta nutrizioari buruzko legeria berezia.
- 1/2025 Legea, apirilaren 1ekoa, elikagaien galerei eta alferrik galtzeari aurrea hartzekoa.
- Lasarte-Oriako hondakinak gaika biltzeko ordenantza

-Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.
-Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación.
-Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General sanitario de empresas y alimentos
-Legislación especial en materia de salud, higiene, seguridad alimentaria y nutrición.
-Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario.
-Ordenanza de recogida selectiva de residuos de Lasarte-Oria

2. ZERBITZUAREN HELBURUAK-UDAKO TXOKOAK

Udako Txokoak zerbitzuak funtzio sozializatzaile garrantzitsua betetzen du, eta Lasarte-Oriako familien familia eta lana uztartzen laguntzen duen zerbitzua eskaintzen du.

Aisialdiko zerbitzu honek euskararen hizkuntza-ohiturak indartzen ditu parte hartzen duten haurren artean.

Udako Txokoak zerbitzuak funtzio sozializatzaile garrantzitsua betetzen du, eta Lasarte-Oriako familien familia eta lana uztartzen laguntzen duen zerbitzua eskaintzen du.

Era berean, Udako Txokoen helburu ere bada:

- Gozatzeko eta ondo pasatzeko espazio ludikoa eta atsegina eskaintzea.

- Aisialdi hezitzaile eta sortzailea eskaintzea.

- Haurren garapen pertsonala eta soziala bultzatzea.

- Aisialdiko eta denbora libreko esku-hartzeen hezkuntza- eta jolas-alderdia sustatzea.

- Udalerriko natura-ingurunea, ohiturak eta kultura-baliabideak ezagutzen laguntzea.

- Ezintasun fisiko, psikiko eta sentsorialak dituzten haurrak Udako Txokoetan integratzea.

2.OBJETIVOS DEL SERVICIO-UDAKO TXOKOAK

El servicio Udako Txokoak realiza una función socializadora importante y presta un servicio que favorece la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias de Lasarte-Oria.

Este servicio de tiempo libre refuerza los hábitos lingüísticos del euskera entre las niñas y niños participantes.

El principal objetivo de Udako Txokoak consiste en ofrecer un servicio de tiempo libre y reforzar los hábitos lingüísticos del euskera entre las niñas y niños participantes durante el verano.

Asimismo, también es objeto de Udako Txokoak:

-Ofrecer un espacio lúdico y agradable para el disfrute y la diversión.

-Ofrecer un ocio educativo y creativo.

-Favorecer el desarrollo personal y social de las niñas y niños.

-Potenciar la faceta educativo- lúdica de las intervenciones en el ocio y tiempo libre.

-Ayudar a conocer el medio natural, las costumbres y los recursos culturales del municipio.

-Integrar a las niñas y niños con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales en Udako Txokoak.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

- Parte-hartzaileen autonomia pertsonala garatzea ahalbidetuko duen espazio bat eskaintzea.

- Haurrei, askatasunez eta beren interesen arabera, bizikidetzarako, lankidetzarako eta berdintasunerako espazio bat eskaintzea, harreman-, prestakuntza- eta dibertimendu-gune guztietan parte hartu ahal izan dezaten.

- Berdintasun-, tolerantzia- eta errespetu-esparru bat bermatzea, inolako salbuespenik eta bereizketarik edo diskriminaziorik gabe, arraza, kolore, sexu, erlijio edo bestelako arrazoiengatik, jatorri nazional edo sozialagatik, posizio ekonomikoagatik, jaiotzagatik edo beste egoera batengatik, haurrarena berarena edo haren familiarena izan.

3. JANTOKI-ZERBITZUAREN HELBURUAK

Familia eta lana uztartzen laguntzen du, eta hazkuntzaren beharretara egokitutako elikadura osasungarria eta orekatua bermatzen du, eta haurtzarotik ohiturak eta balioak eskuratzea ahalbidetzen du.

Izena emateko aldian eskatzen dutenei eman beharko zaie zerbitzu hori, familiek udan lana eta familia bateragarri egin ditzaten errazteko.

Ikastetxeetan elikadura osasungarria eta iraunkorra sustatzeko uztailaren 5eko 17/2011 Legea garatzeko arauak ezartzen dituen apirilaren 15eko 315/2025 Errege Dekretu berriaren 9. artikuluan eskola-menuak programatzeko ezartzen diren baldintzak eta irizpideak errespetatu beharko dira.

Beharrezkoa bada, txandak ezarriko dira.

Ordutegia Lasarte-Oriako Udalarekin zehaztuko da.

Jantoki-zerbitzuaren barruan sartzen da jantokia jaso eta garbitzea.

EXEKUTATZEKO BALDINTZA BEREZIA: Zerbitzua ingurumen-irizpideei eta irizpide jasangarriei jarraiki eman behar da: SPKLren 202. artikuluaren arabera: «Paragrafo honen lehen lerrokadan aurreikusitako baldintzak betetzen direnean, erakunde publikoetan elikadura-zerbitzuak kontratatzeko pleguetan nahitaezkoa izango da, egikaritze-baldintza berezi gisa, elikagaiak alferrik galtzeari eta alferrik galtzeari buruzko apirilaren 1eko 1/2025 Legea betetzeari dagokionez jardunbide egokiak betetzea».

-Ofrecer un espacio que permita desarrollar la autonomía personal de las personas participantes.

-Ofrecer a las niñas y niños, de una forma libre y en función de sus intereses, un espacio de convivencia, cooperación e igualdad para que puedan participar en todos los espacios de relación, formación y diversión.

-Garantizar un espacio de igualdad, tolerancia y respeto, sin excepción alguna ni distinción o discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea de la propia niña o niño o de su familia.

3.OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR

Favorece la conciliación de la vida familiar y laboral y garantiza la alimentación saludable y equilibrada adaptada a las necesidades del crecimiento y posibilitan la adquisición de hábitos y valores desde la infancia.

Deberá prestarse este servicio a quienes lo soliciten durante el período de inscripción para facilitar la conciliación laboral de las familias en verano.

Se deberán respetar los requisitos y criterios que, para la programación de los menús escolares, se establecen en el artículo 9 del nuevo Real Decreto 315/2025, de 15 de abril, por el que se establecen normas de desarrollo de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición, para el fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros educativos.

De ser necesario, se establecerán turnos.

El horario concretará con el ayuntamiento de Lasarte-Oria.

El servicio de comedor incluye la recogida y limpieza del lugar del comedor.

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN: El servicio debe prestarse ajustado a criterios medioambientales y sostenibles: con arreglo al artículo 202 LCSP: «Cuando se cumplan las condiciones previstas en el párrafo primero de este apartado, en los pliegos de contratación de servicios de alimentación en instituciones públicas será obligatorio que se incorpore, como condición especial de ejecución, la observancia de prácticas adecuadas desde el punto de vista del desperdicio alimentario y del cumplimiento de la Ley

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Hornitzaileak jardunbide egokiak egin beharko ditu elikagaiak alferrik ez galtzeko eta 1/2025 Legea betetzeko.

Hornitzaileak praktika egokiak egin beharko ditu elikagaiak alferrik ez galtzeko eta 1/2025 Legea betetzeko.

1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario»

El proveedor deberá efectuar prácticas adecuadas desde el punto de vista de la prevención del desperdicio alimentario y del cumplimiento de la Ley 1/2025.

4.- AISIALDIKO ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

- Parte-hartzaileak

Zerbitzua ematen den urtean Haur Hezkuntzako H3-tik Lehen Hezkuntzako LH6-ra egin duten haurrak, Lasarte-Orian erroldatuta badaude.

Lasarte-Orian erroldatuta ez egon arren, ikastaroa Lasarte-Oriako ikastetxeren batean egin duten haurrak ere matrikulatu ahal izango dira.

Plaza hutsak geratzen badira, Lasarte-Orian erroldatuta ez dauden eta udalerriko inongo ikastetxetan matrikulatuta ez dauden haurrak ere matrikulatu ahal izango dira.

- Txandak

Hainbat txanda eskainiko dira;

– Uztaila eta abuztua

Jantokirik gabeko goizeko txandan edo jantokiko arratsaldeko txandan izena emateko aukera eskainiko da.

Txanda bakoitzean lau zerbitzu-modalitate eskainiko dira:
9: 00etatik 13:00etara.
10:00etatik 13:00etara.
9: 00etatik 16:30era (jantokiarekin)
10:00etatik 16:30era (jantokiarekin)

Gehienez 12 haurrek osatuko dute taldea, eta kontratu hau onartzen duten haurren gehieneko kopurua 200 lagunekoa izango da.

Parte hartu nahi duten haurren kopuruaren arabera, talde kopurua eta begirale kopurua aldatuko dira.

-Tokia
Udako Txokoak udalerriko Haur eta Lehen Hezkuntzako ikastetxeetan egingo dira, zehazki Garaikoetxea eta Sasoeta eraikinetan. Hala ere, zerbitzuaren izaera

4.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE TIEMPO LIBRE

- Participantes

Las niñas y niños, empadronadas/os en Lasarte-Oria, que durante el año que se preste el servicio, hayan cursado desde HH3 de Educación Infantil, hasta LH6 de Educación Primaria.

A pesar de no estar empadronadas/os en Lasarte-Oria, también podrán matricularse las niñas y niños que hayan realizado el curso en algún centro escolar de Lasarte-Oria.

En el caso de que queden plazas vacantes, también podrán matricularse las niñas y niños que no estén empadronadas/os en Lasarte-Oria y que no estén matriculadas/os en ningún centro escolar del municipio.

-Turnos

Se ofrecerán varios turnos;

– Julio y agosto

Se ofrecerán la posibilidad de apuntarse al turno de mañana sin comedor o al turno de tarde con comedor

En cada turno se ofertarán cuatro modalidades de servicio:
De 9:00 a 13:00.
De 10:00 a 13:00.
De 9:00 a 16:30 (con comedor)
De 10:00 a 16:30 (con comedor)

El grupo estará formado como máximo por 12 niñas/os, el número máximo de niñas/os que admite el presente contrato es de 200 personas.

Dependiendo del número de niñas/os que quieran participar, el número de grupos variarán y por ende el número de monitoras/es.

-Lugar
Udako Txokoak se llevarán a cabo en los centros de Educación Infantil y Primaria del municipio, concretamente en los edificios de Garaikoetxea y

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

kontuan hartuta, programazio gehiena eraikinetatik eta ikastetxetik kanpo egiten saiatuko gara.

Halaber, udalaren kirol-instalazioak erabili ahal izango dira kirol-jarduerak egiteko. Horretarako, instalazioen erreserba eta erabilera behar bezala koordinatu beharko dira kirol zerbitzuarekin.

- Taldeak
Haur Hezkuntzako zein Lehen Hezkuntzako talde bakoitzak 12 haur izango ditu gehienez.

Taldeak osatzeko, haur txikienei dagokienez, eta udal-ikastetxeetako zuzendaritzekin koordinatuta, ikastetxe bakoitzeko haur-taldeak hartuko dira kontuan, eta nagusiei dagokienez, ikastetxe guztietako parte-hartzaileak nahastuko dira. Gainera, taldeak kideen adina ahalik eta homogeneoena izateko eta talde mistoak osatzeko moduan eratuko dira.

5. JANTOKI-ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

Enpresa kontratistak Elikagaien eta Elikagaien Erregistro Sanitario Orokorrari buruzko otsailaren 18ko 191/2011 Errege Dekretuan ezarritako Elikagaien eta Elikagaien Osasun Erregistroan inskribatuta dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko du; enpresa kontratistak honako hauek egin beharko ditu:

1) Menuak egitea, dieta bereziekin lotutako menuak barne, eta mahaikideen adin-mailari egokitutako nutrizio-premiei lotuta. Ikastetxeetan elikadura osasungarria eta iraunkorra sustatzeko uztailaren 5eko 17/2011 Legea garatzeko arauak ezartzen dituen apirilaren 15eko 315/2025 Errege Dekretuaren 9. artikuluan ezarritako baldintzak eta irizpideak errespetatu beharko dira eskola-menuak programatzeko.

- Enpresa kontratistak menu egokituak izan beharko ditu Errege Dekretuaren 10. artikuluan aurreikusitako kasuetarako edo beste kasu batzuetarako (kultura-arrazoiengatik edo beste arrazoi batzuengatik).
Kontratistak honako hauek egin behar ditu: adinaren araberako anoa, ehundura eta gramaje egokiak prestatu, aurkezpena erakargarria izan dadin zaindu, kalitate organoleptiko egokia duten menuak egin (kolorea, usaina, zaporea, itxura eta trinkotasuna).

Sasoeta. Sin embargo, y teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, se tratará de realizar la mayor parte de la programación fuera de los edificios y del centro escolar.
Asimismo, se podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales para la realización de actividades deportivas. Para ello, tanto la reserva como el uso de las instalaciones deberán ser debidamente coordinadas con el servicio de deportes.

-Grupos
Cada grupo tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria contará con un máximo de 12 niñas y niños.

Para la conformación de grupos, en el caso de las niñas y niños más pequeñas/os, y en coordinación con las direcciones de los centros educativos municipales, se tendrán en cuenta los grupos de niñas y niños de cada centro, y en el caso de los mayores, se mezclarán los participantes de todos los centros escolares. Además, los grupos se conformarán de forma que la edad de sus miembros sea lo más homogénea posible y formando grupos mixtos.

5.CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE COMEDOR

La empresa contratista deberá presentar certificado que acredite estar inscrita en el Registro Sanitario de empresas Alimentarias y alimentos, establecido en el Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de empresas y alimentos; la empresa contratista deberá efectuar los siguientes:

1)-Confección de menús, incluyendo los menús asociados a las dietas especiales, y ligados a las necesidades nutricionales adecuadas al nivel de edad de los comensales. Se deberán respetar los requisitos y criterios para la programación de los menús escolares establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 315/2025, de 15 de abril, por el que se establecen normas de desarrollo de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición, para el fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros educativos.
-La empresa contratista deberá disponer de menus adaptados para los casos previstos en el artículo 10 del Real Decreto o para otros casos (por razones culturales u otras)
El contratista debe: preparar raciones, texturas y gramajes adecuados en función de la edad, cuidar la presentación de forma que sea atractiva, confeccionar menús que presenten una adecuada calidad organoléptica (color, olor, sabor, aspecto y consistencia)

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

- Kontratistak elikadura-alertei buruzko abisu-sistema bat izan beharko du.

- Enpresa kontratistak informazio hau emango du: plateren izena, sukaldaritzako elaborazio-teknika, saltsa eta hornigai motak eta plater bakoitzean dauden alergenoen zerrenda. Postreei dagokienez, fruta-barietatea edo esneki-mota ere adieraziko da. Informazio hori formatu egokian egongo da eskuragarri, adingabeen gurasoei edo tutoreei informazioa emateko.

- Nutrizio-irizpideak apirilaren 15eko 315/2025 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta osagarrietan aurreikusitakora egokituko dira.

2) Hornitzaileak hautatzea: Ikastetxeetako janarien eta edarien eskaintza, batez ere, elikagai freskoek, sasoikoek eta banaketa-kanal laburretatik datozenek osatuko dute.

3) Kontratistak honako hauek ezarriko ditu: prozesuak, sistematika, eta lehengaiak eta plater elaboratuak behar bezala manipulatzeko, elaboratzeko, prestatzeko, garraiatzeko eta kontrolatzeko jarraitu beharreko araudia errespetatuko du; lehengaien eta zerbitzatutako azken menuaren segurtasuna, gramajeak, kalitatea eta ezaugarri organoleptikoak bermatuko dituzten ekoizpen-, logistika- eta kontrol-bitartekoak zehaztuko ditu.

Kontratistak kalitate-kontrolak egiten baditu ere, udalak edo hark eskuordetutako pertsonak lankidetzan jardun beharko du zerbitzuaren kalitatea kontrolatzeko.

Kontrol hori egiteko, kontratistak eguneroko erregistro bat emango du hornidura bakoitzarekin, honako datu hauekin:
- Entregatzeko ordutegia
- Ontziratzearen higiene-baldintzak.
- 1. platereko tenperatura
2. platereko tenperatura
- 1. plateraren kantitatea
- 2. plateraren kantitatea
- 1. platereko aurkezpena termoan
- 2. platereko aurkezpena termoan
- Kalitate sentsoriala 1. platera
- Kalitate sentsoriala 2. platera
- Etiketatzea eta iraungitzea (beharrezkoa den kasuetan).

Beharrezko egiaztapenak egin ondoren, udalak eskuordetzen duen pertsonak zerbitzua onartu edo baztertu egingo du.

-El contratista deberá tener un sistema de aviso respecto a alertas alimentarias.

-La empresa contratista otorgará información en la que incluirá: el nombre de los platos, la técnica culinaria de elaboración, los tipos de salsas y guarniciones y el listado de alérgenos presentes en cada uno de los platos. Respecto de los postres, se indicará también la variedad en el caso de las frutas o el tipo de lácteo. Esta información estará disponible en formato adecuado para informar a los padres o tutores de los/as menores.

-Los criterios nutricionales se ajustarán a lo previsto en el artículo 4 y complementarios del Real Decreto 315/2025, de 15 de abril

2) Selección de proveedores: La oferta de alimentos y bebidas en centros educativos estará compuesta, fundamentalmente, por alimentos frescos, de temporada y procedentes de canales cortos de distribución

3) La persona contratista establecerá: los procesos, la sistemática, y respetará la normativa a seguir para la correcta manipulación, elaboración, cocinado, transporte y control de las materias primas y platos elaborados; determinando los medios productivos, logísticos y de control que garanticen la seguridad, los gramajes, la calidad y las características organolépticas tanto de las materias primas como del menú final servido.

Con independencia de los controles de calidad que realice la contratista, ésta deberá colaborar con el ayuntamiento o persona(s) en quien delegue, en el control de la calidad del servicio.

Para la realización de este control la contratista facilitará con cada suministro un registro diario conteniendo los siguientes datos:
- Horario de entrega
- Condiciones higiénicas del envasado.
- Temperatura 1º plato
Temperatura 2º plato
- Cantidad 1º plato
- Cantidad 2º plato
- Presentación en termo 1º plato
- Presentación en termo 2º plato
- Calidad sensorial 1º plato
- Calidad sensorial 2º plato
- Etiquetado y caducidad (En los casos que sea preciso).

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, se procederá a la aceptación o rechazo del servicio por el persona(s) en quien delegue el ayuntamiento.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

3. Zerbitzuaren logistika: jangela-zerbitzua behar bezala garatzeko behar besteko aurrerapenaz hornituko dira elikagaiak, zentroan dagoen biltegiratze-edukiera kontuan hartuta. Horretarako, kontratistak bisita-kopuru egokia ezarri beharko du stockaren hausturak saihesteko, bai eta zentroaren tipologiagatik gerta daitezkeen funtzionamendu- eta kudeaketa-arazoak saihesteko ere (adibidez, urruntasuna, ekipoen edukiera...).

4. Kontratistak zentroko altzariak eta instalazioak behar bezala erabili beharko ditu (udalak emandako argibideen arabera), eta sortutako hondakinak bildu eta lekuz aldatu beharko ditu, udalak hondakinak lekualdatu behar diren lekuari buruz ezarritako osasun- eta ingurumen-arauen arabera. Jantokiko ordutegia amaitu ondoren, instalazioak egoera onean utzi beharko ditu.

5. Jantoki-zerbitzua behar bezala garatzen dela bermatu beharko du, UDAKO TXOKOAKEnpresa esleipendunak bere gain hartu beharko ditu jantokiko instalazioetan, tresnerietan eta abarretan izandako edozein matxura edo haustura, edo jantoki-zerbitzuaren garapenaren ondoriozko beste edozein ezuste. Hori enpresa esleipendunaren kontura izango da.

6. Jantoki-zerbitzuko txandetan banatuko diren menuak eman beharko dizkio Hezkuntza eta Gazteria Sailari.
Enpresa esleipendunak bermatu beharko du mahaikide guztiek medikuak deskribatutako dieta izango dutela bermatzeko beharrezkoak diren menu berezi guztiak egingo direla.

7. Enpresa esleipendunak bermatu behar du jangela-zerbitzuan ematen diren produktuak baldintza onetan daudela eta elikagaien manipulazioan ezarritako araudia betetzen dutela, eta bermatu behar du zerbitzu horretan egin beharreko lanetarako langile nahikoak eta kualifikatuak izango dituela.

5. LANGILEAK

Aisialdiaz arduratzen diren begiraleei dagokie jantokian eta atsedenaldietan ikasleen arreta, zaintza eta zaintza, bai bazkaldu aurretik, bai bazkalostean.

3. La logística del servicio: el aprovisionamiento de los productos alimenticios se realizará con la necesaria y suficiente antelación para el correcto desarrollo del servicio de comedor; teniendo en cuenta la capacidad de almacenamiento existente en el centro. Para lo cual la contratista deberá establecer el número de visitas adecuado para evitar roturas de stock, así como problemas de funcionamiento y gestión que pueden darse por la tipología del centro (por ejemplo, lejanía, capacidad de los equipos…)

4. La contratista deberá hacer buen uso del mobiliario e instalaciones del centro (según indicaciones del ayuntamiento) y atender a la recogida y traslado de los residuos generados en base a las normas sanitarias y medioambientales establecidas por el ayuntamiento respecto al emplazamiento al que deben de ser trasladados. Deberá dejar las instalaciones en buen estado de recogida y limpieza, una vez finalizado el horario de comedor.

5. Deberá garantizar el correcto desarrollo del servicio de comedor, durante el periodo de UDAKO TXOKOAK. La empresa adjudicataria deberá de hacerse cargo de cualquier avería o rotura en las instalaciones del comedor, menaje… o cualquier otro tipo de imprevisto que derive del desarrollo del servicio de comedor, lo cual correrá a cargo de la empresa adjudicataria

6. Deberá facilitar al departamento de Educación y Juventud los menús que se van a distribuir en los diferentes turnos del servicio de comedor.
La empresa adjudicataria deberá garantizar que se desarrolle todos los menús especiales que sean necesarios para garantizar que todos los comensales tengan su dieta descrita por el médico.

7. La empresa adjudicataria tiene que garantizar que los productos que se den en el servicio de comedor estén en buenas condiciones y cumplan con la normativa establecida en la manipulación de alimentos, así como garantizar que contara con el personal suficiente y cualificado para las tareas que deben desarrollar en dicho servicio

5.PERSONAL

La atención, vigilancia y cuidado del alumnado en el comedor y en los periodos de descanso, tanto antes como después de la comida corresponde al personal monitor encargado del tiempo de ocio.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Honako eginkizun hauek dagozkio begiraleei:

– Jantokian ordena mantentzen dela zaintzea.

– Jantokian eta atsedenaldietan, bazkalaurretik eta ondoren, ikasleen arreta, zaintza eta zaintza.

– Tresneria eta lanabesak biltzeko lanak, jantokiko altzariak eta instalazioak garbitzeko lanetan lagunduz.

– Eskola-jantokia hezitzailea denez, adingabeen lankidetza sustatzea mahaien zerbitzua jarri eta jasotzeko lanetan.

– Gizarte-ohiturak eta astialdia hartzeko programak garatzea.

– Zerbitzua behar bezala garatzeko beharrezkoa den beste edozein eginkizun, baita indarrean dagoen araudiak agintzen dizkionak ere. Halaber, udalak jantoki-zerbitzuaren funtzionamendurako ezartzen dituen jarraibideak beteko dira, hala badagokio.

Mahaietan otorduak ematea horretarako kualifikatutako gizataldeetako begirale laguntzaileei dagokie. Bilketa eta garbiketa kontratistak antolatuko ditu.

Enpresa kontratistak zerbitzua osorik emateko giza baliabide eta baliabide material egokiak atxiki beharko ditu.

Enpresa esleipendunak menuen proposamena aurkeztu beharko du, eta horiek UDAKO TXOKOAKren txanda bakoitzean sortzen den mahaikideen konfigurazioari erantzun eta egokitu beharko dute.

Enpresa esleipenduna arduratuko da catering-zerbitzuak jantoki-zerbitzua eskaintzeko behar den materiala (tresneria) eta ondoren garbituko duena izango dituela ziurtatzeaz.

Jantokiko zaintza-zerbitzua aisialdiko zerbitzuko begiraleek egingo dute, elikagaiak manipulatzea eskatzen duten eta higieneari eta elikagaien manipulazioari buruzko ezagutzak eskatzen dituzten zereginak izan ezik.

Corresponden al personal monitor las siguientes funciones:
– Velar por el mantenimiento del orden en el comedor.

– La atención, vigilancia y cuidado del alumnado en el comedor, y en los periodos de descanso, anterior y posterior a la comida.

– Tareas de recogida de menaje y útiles, colaborando en las labores de limpieza del mobiliario e instalaciones del comedor.

– En razón del carácter educativo del comedor escolar, fomentar la colaboración de los/as menores en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas.

– Desarrollar los programas de adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.

– Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente. Asimismo, se atenderá a las instrucciones de funcionamiento del servicio de comedor que establezca el ayuntamiento, en su caso.

El servicio de las comidas en las mesas corresponde al personal monitor auxiliar de las colectividades cualificado para ello. La recogida y limpieza será organizada por el contratista.

La empresa contratista deberá adscribir los medios humanos y materiales adecuados para la prestación del servicio en su integridad.

La empresa adjudicataria deberá presentar la propuesta de menús y estos deberán de atender y adaptarse a la configuración de comensales que se produzca en cada turno de UDAKO TXOKOAK.

La empresa adjudicataria será la responsable de asegurar que el servicio de catering disponga, tanto del material necesario (menaje) para ofrecer el servicio de comedor, como de su posterior limpieza

El servicio de vigilancia del comedor se efectuará por el personal monitor del servicio de tiempo libre, salvo aquellas tareas que requieran manipulación de alimentos y para las que se requiere conocimientos en materia de higiene y manipulación de alimentos.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Haurrak eta Nerabeak Indarkeriaren aurrean Osorik Babesteari buruzko ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoaren 57. artikuluan ezarritakoaren arabera, enpresa kontratistak ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu, eta egiaztatu beharko du ikasle erabiltzaileekin harremanetan dauden pertsonek abenduaren 11ko 1110/2015 Errege Dekretuan araututako Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa dutela.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia, la empresa contratista presentar los certificados y comprobarán y exigirán a las empresas, la verificación de que las personas que están en contacto con el alumnado usuario disponen del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

Adingabeekin harremanetan dauden begiraleek euskararen C1 maila egiaztatu beharko dute

El personal monitor en contacto con los/as menores deberá acreditar el nivel C1 de conocimiento de Euskera

Langileek beren kategoriari dagokion prestakuntza, titulazioa eta, hala badagokio, kategoria eta kontratu mota egiaztatu beharko dituzte.

El personal debe acreditar la formación pertinente, titulación, y en su caso categoría y tipo de contrato correspondiente a su categoría.

6.- EUSKARA

6.- EUSKERA

Euskal Sektore Publikoan Euskararen Erabilera Normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 13. artikuluaren arabera, egikaritze-baldintza berezi gisa ezarri beharko da herritarrei (gurasoei) arreta aukeratzen duten hizkuntza ofizialean emango zaiela bermatzeko plan bat egitea. Udako txokoa zerbitzua euskaraz emango da, zerbitzu horren helburua ere euskaraz egitea baita.Begiraleek C1maila egiaztatuta izan beharko dute; jangela zerbitzukoek ez dute egiaztatu behar.
Begiraleek C1 maila egiaztatuta izan behar dute; jantoki-zerbitzuko laguntzaileentzat: ez da behar.

Conforme al artículo 13 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, se deberá establece como condición especial de ejecución la elaboración de un plan para garantizar la atención a la ciudadanía (padres y madres) en la lengua oficial que escoja. El servicio de udako txoko se prestará en euskera pues este servicio también tiene por objeto fomentar su uso.

El personal monitor debe tener acreditado el nivel C1; para el personal auxiliar del servicio de comedor: no se precisa.

Baldintza horiek betetzea (zerbitzua euskaraz ematea, gurasoei arreta euskaraz emateko plana betetzea eta eskatutako maila egiaztatzea) kontratu hau gauzatzeko baldintzak dira.

El cumplimiento de estos requisitos (servicio en euskera, cumplimiento del plan de atención a los padres en euskera y la acreditación del nivel exigido) constituyen condiciones de ejecución de este contrato.

7.- BERDINTASUNA

7.-IGUALDAD

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 22. artikulua betetzeko, baldintza berezia da begiraleentzako berdintasunerako prestakuntza-plan bat egotea.

En cumplimiento del 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, es condición especial de ejecución la existencia de un plan de formación de igualdad para el personal monitor y la no utilización de imágenes y lenguaje sexista

8.ZERBITZUAREN ANTOLAMENDUA

8.ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1.- Udalaren eskumenak
Udalak honako ahalmen hauek izango ditu Lasarte-Oriako Udako Txokoak garatzeko:

1.- Competencias del Ayuntamiento
El Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades a la hora de desarrollar Udako Txokoak de Lasarte-Oria:

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

- Prezio publikoa eta ordaintzeko modua ezartzea.

- Kobrantza egitea

- Ikastetxeen lagapena dagokion zuzendaritzarekin kudeatzea, eta Udako Txokoak erakundeak irauten duen bitartean garbiketa antolatzea eta ordaintzea.

- Zerbitzuaren kostua erakunde esleipendunari ordaintzea.
- Zerbitzuaren publizitatea berrikustea eta kontrolatzea.

- Zerbitzuaren kalitatea ebaluatzea.

- Langileen txanda exijitzea, baldin eta udaleko teknikariek egoki irizten badiote zerbitzuaren funtzionamendu egokirako.

- Kontratu honen xedearekin lotutako kudeaketa, zerbitzua eta dokumentazioa berrikustea, eta prestazio on bat bermatzeko eta berrezartzeko agindu egokiak ematea.

- Jantoki-zerbitzuari dagokionez: Udalak egokitzat jotzen dituen kontrol-sistemak eta aldizkako ikuskapenak ezarriko ditu, eta, horien bidez, honako hauek egiaztatuko dira, adibidez: erabilitako lehengaien eta egindako produktuen kalitatea eta kantitatea, eta zerbitzua emateko erabiltzen diren elikagaiak, lokalak eta materialak manipulatzeko higiene-arauak betetzen direla, bai eta ingurumena kontrolatzeko sistemak ere. Kontrol horiek ez dituzte baztertzen Osasun Publikoko agintariek eskatzen dituztenak. Kontratistako langileen eginkizunak eta zereginak, elikagaien segurtasunarekin zerikusia dutenak, kontratistaren langileen lanari lotutako autokontrol sanitarioko planak (AKPKA, plan orokorra, etab.) ezartzearen ondorio izango dira.

2.- Erakunde esleipendunaren betebehar teknikoak

Enpresa esleipendunak Udaleko Hezkuntza eta Gazteria Sailarekin koordinatuta lan egingo du, ezarrita dituen irizpideei jarraituz. Horretarako, udalarekiko harremanetarako arduradun bat izendatu beharko du.

Erakunde esleipendunak bulego bat izan beharko du Lasarte-Orian, Udako Txokoak zerbitzuaren matrikulazioa eta kudeaketa administratiboa egiteko.

Eskaintzaren xehetasunak prestatzea: egutegia, programazioa, jantokiko menuak, prest jartzea, etab.

-Establecer el precio público y el método de pago.

-Realizar la cobranza

-Gestionar la cesión de los centros escolares con la dirección correspondiente, y organizar y abonar su limpieza mientras dure Udako Txokoak.

-Abonar el coste del servicio a la entidad adjudicataria.

-Revisar y controlar la publicidad del servicio.

-Evaluar la calidad del servicio.

-Exigir el relevo del personal, siempre que las/os propias/os técnicas/os municipales lo consideren apropiado para el buen funcionamiento del servicio.

-Revisar la gestión, el servicio y la documentación asociada con el objeto de este contrato, y dar las órdenes pertinentes para garantizar y restablecer una buena prestación.

-En relación con el servicio de comedor: El ayuntamiento establecerá los sistemas de control e inspecciones periódicos que considere oportunos, mediante los que se comprobarán, por ejemplo: la calidad y cantidad de las materias primas utilizadas y de los productos elaborados, así como el cumplimiento de las normas de higiene en la manipulación de alimentos, locales y materiales utilizados en la prestación del servicio, así como los sistemas de control ambiental. Estos controles no excluyen aquellos que sean requeridos por las autoridades de Salud Pública. Las funciones y tareas del personal de la contratista relacionadas con la seguridad alimentaria serán las funciones que derivan de la implantación de los planes de Autocontrol Sanitario (APPCC, Plan genérico, etc.) vinculadas al trabajo del personal de la contratista

2.- Obligaciones técnicas de la entidad adjudicataria

La empresa adjudicataria trabajará en coordinación con el departamento de Educación y Juventud del Ayuntamiento y siguiendo los criterios que tiene establecidos. Para ello, deberá designar una persona responsable para las relaciones con el Ayuntamiento.

La entidad adjudicataria deberá tener una oficina en Lasarte-Oria, donde se llevará a cabo tanto la matriculación como la gestión administrativa de Udako Txokoak.
Preparar los detalles de la oferta: el calendario, la programación, menús del comedor, puesta a punto, etc.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Astean gutxienez ordubeteko kirol-jarduera bat programatu beharko du Lehen Hezkuntzako haurrentzat.	Deberá programar una actividad deportiva de al menos una hora por semana para las niñas y niños de Educación Primaria.
Kirol-jarduerak egiteko udalaren kirol-instalazioak behar direnean, kirol-zerbitzuekin koordinatu beharko ditu erreserba eta erabilera egokia.	Cuando se necesiten las instalaciones deportivas municipales para llevar a cabo actividades deportivas, deberá coordinar con los servicios deportivos tanto la reserva como su uso adecuado.
Komunikazio-euskarriak prestatzea eta horien zabalkundeaz arduratzea. "Lasarte-Oriako Udala" testua euskarri guztietan sartu beharko da.	Preparar los soportes de comunicación y responsabilizarse de su difusión. Se deberá incluir el texto “Ayuntamiento de Lasarte-Oria” en todos los soportes.
Izen-emateak antolatzea eta egitea. Inskripzio-orrian Udalak onartutako ordenantza fiskalen punturik garrantzitsuenak sartu beharko dira, eta Hezkuntza eta Gazteria Sailak oniritzia eman beharko du.	Organizar y realizar las inscripciones. En la página de inscripción se deberán incluir los puntos más importantes de las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento, y deberá obtener el visto bueno el departamento Educación y Juventud.
Matrikulazio-orria betetzean, parte-hartzaileen gurasoek edo tutoreek orri horretan jasotako araudia onartu beharko dute, besteak beste:	Al rellenar la hoja de matriculación, las/os madres, padres o tutoras/es de las y los participantes deberán aceptar la normativa incluida en la misma, entre las cuales incluirá:
Haurra begiraleen ardurapean uzteko baimena.	La autorización para dejar a la niña o niño a cargo de las/os monitoras/es.
Argazkiak egiteko baimena.	El permiso para hacer fotografías.
Garraiatzeko baimena.	El permiso para ser transportados.
Parte-hartzaile guztiei eskatutako dokumentuak eskatzea.	Exigir a la totalidad de participantes los documentos requeridos.
Plazak esleitzeko irizpidea izena emateko hurrenkeraren arabera egingo da. Plaza hutsik geratzen bada, Lasarte-Orian erroldatuta ez dauden eta udalerriko inongo ikastetxetan matrikulatuta ez dauden haurrak ere matrikulatu ahal izango dira. Plaza guztiak betetzen badira, itxaron-zerrenda bat egingo da.	El criterio de adjudicación de plazas se realizará por orden de inscripción. En el caso de que queden plazas vacantes, también podrán matricularse las/os niñas/os que no estén empadronadas/os en Lasarte-Oria y que no estén matriculadas/os en ningún centro escolar del municipio. Si se completan todas las plazas, se realizará una lista de espera.
Enpresak ekainaren 16rako bidaliko dio Udalari matrikula-eskatzaileen fitxategi bat, zerga-betebeharrak egunean dituztela egiaztatzeko.	La empresa remitira al Ayuntamiento, para el 16 de junio, un fichero con los solicitantes de matricula para comprobar que estan al corriente de sus obligaciones fiscales.
Udako Txokoak kobratzeko, fitxategi bat sortuko da Udalak adierazitako ereduan oinarrituta, eta, beranduenez, ekainaren 19an bidaliko zaio. Matrikula gehiago epez kanpo onartzen badira, prozedura errepikatu beharko da.	Para el cobro de Udako Txokoak, se creará un fichero en base al modelo indicado por el Ayuntamiento y se lo enviará, a más tardar, el 19 de junio. Si se aceptan más matrículas fuera de plazo, deberá repetir el procedimiento.
Banku-itzulketak kudeatzea.	Realizar la gestión de las devoluciones bancarias.
Taldeak osatzea.	Conformar los grupos.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Beharrezko begiraleak kontratatzea, prestakuntza-saioak ematea eta taldeak esleitzea.	Contratar las/os monitoras/es necesarias, proporcionarles sesiones formativas y adjudicarles los grupos.
Txanda bakoitza hasi baino astebete lehenago, izena emandako haurren zerrenda bidaliko du Udaleko Hezkuntza eta Gazteria Sailera, ezarritako ereduaren arabera.	Una semana antes de comenzar cada turno, enviará las listas de las niñas y niños inscritas al departamento de Educación y Juventud del Ayuntamiento, en función del modelo establecido.
Guraso guztiekin biltzea, Udako Txokoak programari hasiera eman aurretik, eta, amaitu ondoren, dagozkien ebaluazioak ematea.	Reunirse con todos los padres antes de dar inicio a Udako Txokoak y proporcionarles las correspondientes evaluaciones, una vez finalizados.
Beharrezko materiala erostea.	Comprar el material necesario.
Ikastetxeak eta Udalak utzitako lokalak eta materialak behar bezala zaintzea.	Cuidar adecuadamente los locales y los materiales cedidos por el centro escolar y el Ayuntamiento.
Udako Txokoak programak irauten duen bitartean jardueraren errendimendu egokia ziurtatzea.	Asegurar el rendimiento adecuado de la actividad mientras dure Udako Txokoak.
Udako Txokoak programan parte hartzen duten guztien segurtasuna bermatzea.	Garantizar la seguridad de la totalidad de participantes en Udako Txokoak.
Udako Txokoak amaitu ondoren, eta irailaren 30a baino lehen, ebaluazio idatzia aurkeztu beharko zaio Udalari.	Una vez finalizado Udako Txokoak, y como fecha límite el 30 de septiembre, presentar una evaluación escrita al Ayuntamiento.
Zerbitzuan gertatzen den edozein gorabehera zuzenean jakinarazi beharko zaio Hezkuntza eta Gazteria Saileko arduradunari, eta hura arduratuko da gatazka konpontzeko behar diren bitartekoak jartzeaz.	Cualquier incidente que se produzca en el servicio deberá ser notificado directamente a la persona responsable del departamento de Educación y Juventud; quien será responsable de poner los medios necesarios para la resolución del conflicto.
Erakunde esleipendunak udaleko zerbitzu teknikoek eskatzen dizkioten txosten eta datu guztiak prestatu beharko ditu, Udalak eskatutako formatuan.	La entidad adjudicataria queda obligada a preparar cuantos informes y datos relacionados con los distintos servicios le sean requeridos por los servicios técnicos municipales, y lo hará en el formato requerido por el Ayuntamiento.
Kontratua behar bezala garatzeko eta betetzeko beharrezkotzat jotzen diren zerbitzuak ere eman beharko ditu, hala nola lan bileretara edo informazio bileretara joatea.	También deberá prestar los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas.
Erakunde esleipendunak erabiltzaileen konfidentzialtasuna eta intimitatea bermatzeko beharrezkoak diren neurri teknikoak eta antolakuntzakoak hartu beharko ditu, bai eta enpresa esleipendunak kontratatutako zerbitzuei buruz jakin ditzakeen datu guztiak ere, eta datu horien sekretu profesionala gorde beharko du.	La entidad adjudicataria deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la confidencialidad y la intimidad de las personas usuarias, y de todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados, debiendo guardar el secreto profesional de los mismos.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

3.- Kontrola

Udal teknikariek emandako zerbitzuen kalitatea eta gauzatzea berretsiko dute.

Erakunde esleipendunak, langile teknikoen bitartez, informazio hau eman beharko dio Hezkuntza eta Gazteria Sailari, Udalarekin adostutako formatuan:

• EGUNERO (24 ordutan):
Zerbitzua ematean izandako gorabeherak.
Zerbitzuaren prestazioa alda dezakeen edozein gorabehera, haren larritasuna edo gorabehera dela eta.

• HILEAN BEHIN (txanda bakoitza hasi baino astebete lehenago):

Talde guztien programazioa.

UDAKO TXOKOAKren txanda ezberdinetako menuak
Kontratatutako pertsonen kontratuak, kontratu-mota, hasiera-data, kontratuaren iraupena eta lanaldia adierazita.

(RLC, RNT) kontratatutako pertsonena.

Kontratatutako pertsonen IDC.

• ZERBITZUA AMAITZEAN

Enpresa esleipendunak memoria bat aurkeztu beharko dio Udalari, euskaraz eta gaztelaniaz. Memoria horretan, gutxienez, honako xehetasun hauek jaso beharko dira:

Zerbitzua jaso duten haurren kopurua eta zerrenda.

Zerbitzuaren zailtasunak eta hobetu beharreko alderdiak.

Gurasoek eta tutoreek emandako gogobetetze-galdetegien ondoriozko ebaluazioa.

Enpresaren beraren ebaluazioa.
Enpresa esleipendunak Udalak eskatutako datu guztiak garaiz emateko aukera emango duten baliabideak izan beharko ditu, eta Udalak sistema espezifikoak proposatu ahal izango ditu, proposatutako zerbitzuaren gainean egokitzat jotzen dituen kontrolak behar bezala egiteko. Udalak proposatuta ezar daitezkeen kontrol-sistema berrietara egokitu beharko da enpresa.

3.- Control

El personal técnico municipal confirmará la calidad y materialización de los servicios prestados.

La entidad adjudicataria, a través de su personal técnico, deberá comunicar la siguiente información al departamento de Educación y Juventud, en base al formato acordado con el Ayuntamiento:

• DIARIAMENTE (en 24 horas):
Las incidencias acontecidas en la prestación del servicio. Cualquier incidente que pueda modificar la prestación del servicio, debido a su gravedad o incidencia.

• MENSUALMENTE (una semana antes de comenzar cada turno):

La programación de todos los grupos.

Los menús de los diferentes turnos de UDAKO TXOKOAK
Los contratos de las personas contratadas, en los que se señale el tipo, la fecha de inicio y el tiempo de duración del contrato, así como la jornada laboral.

(RLC, RNT) de las personas contratadas.

IDC de las personas contratadas.

• AL FINALIZAR DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria, en euskera y castellano, al Ayuntamiento. En dicha memoria deberán constar, como mínimo, los siguientes detalles:

Número y relación de las niñas y niños que han recibido el servicio.

Dificultades del servicio y aspectos a mejorar.

La evaluación resultante de los cuestionarios de satisfacción entregados por las madres, padres y tutores.

Evaluación de la propia empresa.
La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento, quien podrá proponer sistemas específicos para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea conveniente sobre el servicio propuesto. La empresa se deberá adaptar a los posibles nuevos sistemas de control que se pudieran implantar a propuesta municipal.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Gailu eta sistema horiek bateragarriak izango dira nahitaez Udalak bere garaian izan ditzakeenekin, informatikoak zein bestelakoak izan.

Kontratatutako zerbitzuak udal-administrazioaren ikuskapen eta zaintzapean egongo dira etengabe, eta hark egokitzat jotzen dituen langileak eta materialak ikuskatu ahal izango ditu edozein unetan eta lekutan. Ikuskatzeaz arduratzen diren langileek eta, hala badagokio, Udalak berak zerbitzuaren antolaketari buruz behar dituzten datu guztiak eskuratu ahal izango dituzte, eta erakunde esleipendunak eskatzen zaion informazio guztia eman beharko du.

Udal teknikari arduradunek aldizkako bilerak eta beste jarraipen-sistema batzuk sustatuko dituzte erakunde esleipenduneko arduradunekin, zerbitzuaren kudeaketari eta martxa orokorrari buruzko informazioa eta dokumentazioa biltzeko eta jarduerak koordinatzeko.

9.- GIZA BALIABIDEAK

Betebehar orokorrak: Enpresa esleipendunak baldintza teknikoen agiri honetan deskribatutako zerbitzuak emateko behar beste giza baliabide izango ditu.

Kontratuaren xede diren zerbitzuak ematen dituzten langileek Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean sartuta egon beharko dute.

Enpresa esleipendunak Lasarte-Oriako Udalari emango dizkio kontratuaren xede diren zerbitzuak ematen dituzten langileen LLO eta LLOen kopiak, baita langile guztien titulazioak egiaztatzen dituzten agiriak ere.

10.- BALIABIDE MATERIALAK

1.- Ikastetxeak
Udako Txokoak udalerriko ikastetxeetan egingo dira, eta Udalaren eta ikastetxeen artean adostu beharko da horien erabilera. Taldeak eratzen direnean, ekainean, enpresa esleipendunak eraikin bakoitzean beharrezkoak diren instalazioen zerrenda egingo du, eta Udalak, enpresa esleipendunak eta zentro bakoitzeko zuzendaritzak adostu beharko dute horien erabilera.

iUdala arduratuko da instalazioak garbitzeaz; jantokiaren kasuan, enpresa kontratistak garbiketa- eta erabilera-baldintza egokietan jaso eta utzi beharko du espazioa.

Estos dispositivos y sistemas serán necesariamente compatibles con los que pueda disponer en su momento el Ayuntamiento, sean informáticos o de otra naturaleza.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la administración municipal, que podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar. El personal encargado de la inspección, y el propio Ayuntamiento en su caso, tendrá acceso a todos los datos que precise sobre la organización del servicio, y la entidad adjudicataria estará obligada a facilitar cuanta información le sea solicitada.

El personal técnico municipal responsable promoverá reuniones periódicas y otros sistemas de seguimiento con las/los responsables de la entidad adjudicataria con el objeto de recabar información y documentación sobre la gestión y la marcha general del servicio y coordinar las actuaciones.

9.- RECURSOS HUMANOS

Obligaciones generales: La empresa adjudicataria contará con los recursos humanos suficientes para prestar los servicios descritos en el presente pliego de prescripciones técnicas

El personal que preste los servicios objeto del contrato deberá estar incluido en el Régimen General de la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Lasarte-Oria copia de los RLC y RNT y de los IDC del personal que preste los servicios objeto del contrato, además de la documentación acreditativa de las titulaciones de todo el personal.

10.- RECURSOS MATERIALES

1.- Centros escolares
Udako Txokoak se llevarán a cabo en los centros escolares del municipio, cuyo uso deberá ser acordado previamente entre el Ayuntamiento y los propios centros escolares. Cuando se conformen los grupos, en junio, la empresa adjudicataria elaborará una relación de las instalaciones necesarias en cada edificio y su uso deberá ser acordado entre el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria y la dirección de cada centro.

El Ayuntamiento se encargará de la limpieza de las instalaciones; en el caso del comedor, la empresa contratista deberá recoger y dejar el espacio en condiciones adecuadas de limpieza y uso.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Erabilitako instalazioak eta oinarrizko ekipamendua egoera onean mantendu beharko dira, eta behar bezala zaintzeko beharrezko bitartekoak jarri beharko dira. Kalterik gertatuz gero, kostuak enpresa esleipendunak ordainduko ditu.

2.- Kirol-instalazioak

Halaber, udalaren kirol-instalazioak erabili ahal izango dira kirol-jarduerak egiteko. Horretarako, instalazioen erreserba eta erabilera behar bezala koordinatu beharko dira kirol zerbitzuarekin.

Abonatuta ez dauden pertsonek ere kirol-instalazioak erabili ahal izango dituzte, horregatik ordaindu behar izan gabe.

3.- Materiala
- Udako Txokoak zerbitzuan, beharrezko materialetik eratorritako gastuak eta jarduerak enpresa esleipendunaren kontura izango dira: joko-mahaiak, jostailuak, tailerretan erabiltzeko materiala, sarrerak, garraioa, etab.

11. ZIGORRAK

Haurren osasunean zuzenean eragiten duen zerbitzua denez, honako zigor-erregimen hau ezartzen da:

Hauek dira arau-hauste OSO LARRIAK:

- Laneko edo Gizarte Segurantzako betebeharrak ez betetzea, bai eta laneko higiene-, osasun- eta segurtasun- eta osasun-arauak ere.

-Zerbitzua guztiz edo partzialki etetea, arrazoirik gabe.

-Zerbitzua nabarmen gaizki ematea.

-Elikadura-premia bereziak dituzten haurrentzako menu alternatiboak eskaintzeko betebeharra ez betetzea.

-Kontratuaren arduradunaren jarraibideak behin eta berriz ez betetzea, eta ikuskatze-lana oztopatzea.

-Baldintza-agirian ezarritako nahitaezko zaintzaileen gutxieneko ratioa ez betetzea.

-Zerbitzua ez ematea gutxieneko erabiltzaile finkoen kopurua eskainitakora iristen denean, edo, halakorik ezean, baldintza-agirian ezarritakora iristen denean.

Será necesario mantener en buenas condiciones tanto las instalaciones utilizadas, como el equipamiento básico, poniendo los medios necesarios para su debido cuidado. En caso de producirse daños, los costes correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

2.- Instalaciones deportivas

Asimismo, se podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales para la realización de actividades deportivas. Para ello, tanto la reserva como el uso de las instalaciones deberán ser debidamente coordinadas con el servicio de deportes.

Las personas no abonadas también podrán hacer uso de las instalaciones deportivas, sin tener que pagar por ello.

3.- Material
-En el servicio de Udako Txokoak, los gastos derivados del material necesario y las actividades correrán a cargo de la empresa adjudicataria: mesas de juego, juguetes, material para utilizar en los talleres, entradas, transporte, etc.

11. PENALIDADES

Por tratarse de un servicio que incide directamente en la salud de los niños/as, se establece el siguiente régimen de penalidades:

▪Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

-Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social así como las normas higiénicas sanitarias y de Seguridad y Salud en el trabajo.

-Suspender total o parcialmente el servicio de manera injustificada.

-Prestación manifiestamente defectuosa del servicio.

-Incumplir la obligación de ofrecer menús alternativos para niños/as con necesidades alimentarias especiales.

-Incumplimiento reiterado de las indicaciones del responsable del contrato así como la obstrucción de su labor inspectora.

-Incumplir la ratio mínima de cuidadores obligatoria establecida en el pliego.

-No prestar el servicio cuando el número mínimo de usuarios/as fijos/as alcance el ofertado, o en su defecto, el establecido en el pliego.

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

-Eskainitako hurbileko produktuak ez erabiltzea, hala badagokio. Zerbitzua egiteko proiektuan eta enpresak aurkeztutako hezkuntza-programan jasotako xedapenak ez betetzea.

▪3 hutsegite larri errepikatzea:

Falta oso astunak eginez gero, aldez aurretik espedientea irekiko da, kontratistari entzunda, enpresari ohartarazita, eragindako kaltea konponduta, halakorik balego, eta 6.000 eurora arteko isuna ezarriko da, kontratua suntsiarazteari kalterik egin gabe, hala badagokio.

▪Honako hauek hartuko dira arau-hauste LARRITZAT:

- Zerbitzua behar ez bezala ematea, langileek lanak behar bezala ez egiteari buruzko edozein arrazoirengatik. Programatutako menuak justifikaziorik gabe aldatzea.

- Baliabide materialak kontratuaz bestelako helburuetarako erabiltzea.

- Langileei derrigorrezko uniformerik edo babes-baliabiderik ez ematea.

-Baldintza teknikoen agirian eskatzen diren eguneroko garbiketa-lanak ez betetzea,.
- Hondatutako edo galdutako altzariak eta gaiak ez konpontzea edo birjartzea, enpresari edo haren mendeko langileei egotz dakiekeen arrazoiengatik.

- Kontratuaren arduradunari ez bidaltzea, berehala, zerbitzua ematen den bitartean gertatzen den edozein gorabehera, ezbehar edo antzeko egoerari buruzko txosten idatzirik, edo ez jakinaraztea jantokiko txandetan izandako edozein aldaketa eta kontratuaren xede den edozein zerbitzu ezarri edo ezabatu dela.

- Jantokian orden-arauak ez zaintzea.

▪3 hutsegite arin berriro egitea

Falta astunak eginez gero, aldez aurretik espedientea irekiko da, kontratistari entzunda, enpresari ohartarazita, eragindako kaltea konponduta (halakorik balego) eta 3.000 eurora arteko isunak jarrita.

▪Arau-hauste ARINTZAT hartuko dira:

- Zerbitzua emateko ezarritako ordutegiak betetzen atzeratzea.

-No utilizar los productos de proximidad ofertados, en su caso. ▯ Incumplimiento de las disposiciones recogidas en el Proyecto de realización del servicio y en el Programa educativo presentados por la empresa.

▪·Reiteración de 3 faltas graves:

La comisión de faltas muy graves dará lugar previo expediente instruido al efecto con la audiencia del contratista, al apercibimiento de la empresa, a la reparación del daño causado si lo hubiese y a la imposición de multa de hasta 6.000 euros sin perjuicio de la resolución del contrato cuando proceda.

▪Se considerarán infracciones GRAVES:

-La prestación incorrecta del servicio por cualquier causa referente al comportamiento deficiente en la ejecución de los trabajos por parte del personal. Alteración injustificada de los menús programados.

-Utilización de los medios materiales para fines distintos a los del contrato.

-No dotar al personal de uniforme o de los medios de protección que tengan carácter preceptivo.

-Incumplimiento de las labores de limpieza diaria.

-La no reparación o reposición del mobiliario y materia deteriorado o extraviado por causa imputable a la empresa o al personal que de ella dependa.

-No remitir al responsable del contrato, de forma inmediata, informe escrito de cualquier incidencia, percance o situación análoga que tenga lugar durante la prestación del servicio o a no comunicar cualquier variación en los turnos de comedor y la implantación o supresión de cualquiera de los servicios objeto del contrato.

-No velar por el cumplimiento en el comedor del orden.

▪Reiteración de 3 faltas leves

La comisión de faltas graves dará lugar previo expediente instruido al efecto con la audiencia del contratista al apercibimiento de la empresa, a la reparación del daño causado si lo hubiese y a la imposición de multas de hasta 3.000 euros.

▪Se considerarán infracciones LEVES:

-Retraso en el cumplimiento de los horarios de prestación del servicio

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

- Eguneroko garbiketa-lanak behar bezala ez betetzea.

Aurrez aurreikusi ez diren eta larritzat edo oso larritzat jotzen ez diren gainerako arau-hausteak.

Falta arinak eginez gero, kontratistari entzunaldia eman ondoren espedientea izapidetuko da, eta ohartaraziko zaio 1.000 eurorainoko isunak jarri ahal izango zaizkiola.

12. ESLEITZEKO IRIZPIDE TEKNIKOAK:

Metodologia eta antolaketa: 49 puntu gehienez. **(A+Bren batura)**

A. Azterketa metodologiko orokorra, gehienez **29 puntu;** honako hauek baloratuko dira:

- Begiraleek, haurrekiko jarduerari eta familiekiko harremanari dagokienez, euskara-harremanak hizkuntza aldetik bultzatzeko neurriak planteatzea, egon daitezkeen ezagutza-mailen arabera: **5 puntu, gehienez**.

- Begiraleen artean hezkidetza-praktikak sustatzeko jarraibide metodologikoak, haurrekiko jarduerari, familiekiko harremanari eta pertsonen arteko komunikazioari dagokienez: **2 puntu, gehienez**.

- Proiektuaren koherentzia inklusio- eta hezkidetza-printzipioekiko: **5 puntu, gehienez**.

- Taldearen egituraketa eta antolaketa operatiboa: **3,5 puntu.**

- Espazioak egokitzea eta egokitzea, jarduerak egingo diren ingurunea planifikatzea: **3,5 puntu, gehienez**.

- Ingurumen-hezkuntzako jarduerak: **2 puntu**

- Aisialdiko jarduerak: **6 puntu, gehienez**.

- Proposatutako materialak: proposatutako proiektuarekiko egokitasuna eta koherentzia: **gehienez 2 puntu.**

B. Jantoki-zerbitzuaren kudeaketa: **20 puntu**, gehienez.

-Cumplimiento deficiente de las labores de limpieza diaria.

Demás infracciones no previstas anteriormente que no tengan calificación de graves o muy graves.

La comisión de faltas leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto con la audiencia del contratista a apercibimiento del mismo pudiéndose imponer multas de hasta 1.000 euros.

12.- CRITERIOS TÉCNICOS DE ADJUDICACIÓN:

Metodología y organización: hasta un máximo de 49 puntos **(SUMA DE A+B).**

A.Planteamiento metodológico global, hasta un máximo de **29 puntos**; se valorará:

-Planteamiento de medidas e iniciativas de fomento y educación en igualdad de los niños y niñas: **hasta 5 puntos.**

- Planteamiento de las medidas para el impulso lingüístico de las relaciones euskera por el personal monitor respecto a la actividad con niños y niñas y a la relación con las familias según los diferentes niveles de conocimiento que puedan existir: **hasta un máximo de 2 puntos.**

- La coherencia del proyecto respecto a los principios de inclusión y coeducación: **hasta un máximo de 5 puntos**.

- Estructuración del equipo y su organización operativa: **3,5 puntos**.

-Adaptación y adecuación de espacios, planificación del ambiente donde se desarrollan las actividades: **hasta un máximo de 3,5 puntos.**

-Actividades de educación medioambiental: **2 puntos**

-Actividades de ocio **hasta un máximo de 6 puntos**

- Materiales propuestos: adecuación y coherencia con el proyecto propuesto: **hasta un máximo de 2 puntos**

B.Gestión del servicio de comedor: hasta un máximo de **20 puntos**

ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407

Menu-proposamenak, egituraketa, sasoiko elikadura, oreka, janari-zerbitzurako antolaketa eta hornidura, jantokia prestatzea eta ondoren espazioa garbitzea barne: txandak antolatzea eta bazkalorduan haurrei arreta ematea. **20 puntu, gehienez**.

Propuestas de menú, estructuración, alimentación de temporada, equilibrio, organización y dotación para el servicio de comidas incluyendo la preparación del comedor y la posterior limpieza del espacio: organización de turnos y atención a niñas y niños durante la comida**.Hasta un máximo de 20 puntos.**

13.- EGUTEGIA

Ikasturtean zehar zehaztuko diren beste zeregin eta data espezifikoagoez gain, honako egutegi orokor hau errespetatu beharko da:

13.- CALENDARIO

Además de otras tareas y fechas más específicas que se concreten durante su curso, se deberá respetar el siguiente calendario general:

-Acordar con el Ayuntamiento las principales características de la oferta (calendario, precio, programación, menus…) -Udalarekin eskaintzaren ezaugarri nagusiak adostea (egutegia, prezioa, programazioa, menuak...)	Mayo-junio
- Comunicación y plazo de matriculación - Komunikazioa eta matrikulazio-epea	Junio
-Conformación de grupos -Cobro de matrículas - Taldeak osatzea - Matrikulak kobratzea	Junio
-Selección de monitoras/es y sesiones de formación -Reuniones con las/os madres, padres y tutores -Acordar el uso de los edificios con la dirección de los centros escolares - Begiraleen hautaketa eta prestakuntza-saioak - Bilerak gurasoekin eta tutoreekin -Ikastetxeen zuzendaritzarekin eraikinen erabilera adostea	-Junio
- Udako Txokoak con servicio de comedor - Udako Txokoak jantoki zerbitzuarekin	Julio y agosto
- Evaluación - Ebaluazioa	Septiembre

EKS | CSV: **ESKU31ec9110-da2a-49a6-bad9-dd71e80c9407**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=08310
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=08310