CONTRATACIÓN LUDOTECAS, SERVICIOS ASOCIADOS EN PERIODOS VACACIONALES (NAVIDAD, SEMANA SANTA Y VERANO), SERVICIO DE CATERING PARA ESTOS PERIODOS Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PROGRAMA DE UDALEKUAK

El presente contrato tiene como finalidad la gestión de los servicios de Ludoteca y de los proyectos asociados a las mismas en periodos vacacionales: Navidad (Negulekuak), Semana Santa (Aste Santuko Ludoteka) y verano (Udalekuak).

Además, se pretende contratar el servicio de catering para los proyectos que se desarrollan en los periodos vacacionales y el servicio de transporte para Udalekuak.

En definitiva, nos encontramos con tres lotes:

Lote 1. Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales.
Lote 2. Comedor para el programa de colonias y las ludotecas especiales en periodos vacacionales.
Lote 3. Transporte discrecional en autobús (para las salidas de Udalekuak).

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 {17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Lote 1. Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Con la implementación del Plan Joven de Etxebarri entre 2008 -2015 se elaboró un marco teórico denominado **Sistema integral de promoción de infancia y juventud**.

Una red continúa de atención a la población infantil y juvenil del municipio estableciendo una serie de líneas estratégicas de trabajo, con sus objetivos generales y específicos para cada espacio de atención

Se adecuaron los espacios existentes de titularidad municipal y no municipal al análisis de la realidad de cara a atender a la población infantil, preadolescente y adolescente-adulto

Esta red o sistema integral cuenta con diferentes herramientas y modelos de gestión. Esas herramientas son los espacios de atención polivalentes y los modelos de gestión varían en cada uno de los equipamientos.

Equipamientos para la población infantil como las Ludotecas, un proyecto de educación no formal en el tiempo libre que cuenta, además, con una serie de proyectos asociados en los periodos vacaciones: Navidad (Negulekuak), Semana Santa (Aste Santuko Ludoteka) y verano (Udalekuak).

2. OBJETIVOS GENERALES

a. Favorecer el acceso de los/as niños/as del municipio a lo largo del año y en periodo vacacional a un proyecto de educación no formal en el tiempo libre.
b. Potenciar la actividad lúdica como un recurso educativo y creativo en el tiempo libre. Desarrollar la imaginación y la creatividad.
c. Ofrecer a los niños/as del municipio, más allá del ámbito escolar, un espacio de uso y de comunicación en euskera.
d. Aprender a respetar los principios básicos de convivencia; fomentando el respeto y la tolerancia, valores y actitudes no discriminatorias.
e. Desarrollar valores y actitudes no discriminatorias.
f. Fomentar el desarrollo integral de las personas.
g. Desarrollar la identidad y la autonomía personal.
h. Favorecer el conocimiento de su entorno más cercano y ayudar a integrarse en él.
i. Favorecer la conciliación familiar.

3. DEFINICIÓN DEL PROYECTO LUDOTECAS Y PROYECTOS ASOCIADOS EN PERIODOS VACACIONALES

3.1. Aspectos generales

- **Destinatarios/as del servicio**: niños/as de último curso de educación infantil (HH5) hasta 4º de educación primaria (LH4). El programa de colonias de verano (Udalekuak) admitirá a niños/as que hayan cursado HH4. El Ayuntamiento en coordinación con la empresa adjudicataria podría plantear intervenciones puntuales y/o continuistas con otras edades.
- **Espacios donde se oferta el servicio**: el Ayuntamiento pone a disposición de la empresa los espacios necesarios para el desarrollo del proyecto. En este momento cuenta con 2 espacios en el municipio para el servicio de Ludoteca: local en la calle Metakal y otro espacio dentro de la Casa de Cultura.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 (17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Para las actividades que se desarrollan en periodos vacacionales cuenta con esos espacios y, además, centros educativos, polideportivo municipal, casa de cultura…

- **Medios materiales**: esos espacios cuentan con mobiliario adaptado a las edades para las que se oferta el servicio, materiales y juegos para diversas edades. El Ayuntamiento de Etxebarri habilitará una partida de 10.000 € para gastos relacionados con material y actividades.
- **Calendario**: a principio de curso se consensuará un calendario entre el personal del Área Sociocultural y la empresa adjudicataria que determine el número de horas que se dedicarán a cada uno de los proyectos.
- **Personal e idioma**:
  - COORDINADOR/A: se establecerá en cada uno de los proyectos la necesidad de la figura de coordinador/a. Deberá contar con el Título de Director/a de Tiempo Libre o algunas de las titulaciones siguientes: Animación Sociocultural, TASOC, Educación Social, Educación Infantil o equivalente.
  - MONITORES/AS: deberán estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre o en su defecto titulaciones relacionadas con las siguientes disciplinas: Animación Sociocultural, TASOC, Educación Social, Educación Infantil…
  - CUIDADOR/A DE JANTOKI: las personas que realicen las labores de apoyo en el comedor deberán de estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
  - **Euskera**: el idioma de comunicación en el espacio educativo objeto de gestión será exclusivamente el euskera. En las relaciones con el Ayuntamiento de Etxebarri y con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que sean exigibles al Ayuntamiento de Etxebarri; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, los/as monitores/as las que participen en la actividad deberán acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia Lingüística o, en su caso, superar la entrevista que el Servicio de Euskera realizará para determinar el nivel de competencia necesario y suficiente para la prestación del servicio.
  - Todas las personas vinculadas al proyecto deberán aportar el certificado negativo de registro central de delincuentes sexuales.

3.1. Ludotecas

El servicio se ofrecerá a lo largo del curso escolar, con comienzo flexible en septiembre y final flexible en junio, coordinado tanto con el fin del periodo escolar como con el de inicio del programa de colonias.

- Días de prestación del servicio: cinco días a la semana.
- Horario del servicio: 2 horas diarias más media hora de coordinación (doce horas y media semanales).
- Personal: la empresa adjudicataria quedará obligada a la aportación del personal necesario para la gestión del servicio en función de las y los niños que acudan de manera regular al servicio, respetando los ratios establecidos por ley para el rango de edad.
- La empresa adjudicataria deberá presentar una programación de Ludoteca para todo el curso que incluya:
  - Propuesta de atención horaria del servicio durante la semana.
  - 1 evento especial trimestral.
  - 3 actividades con familias durante el curso.

Se podrán contratar más monitores/as para las actividades especiales que lo requieran. Esas horas se restarán del cómputo total de horas del servicio y se aplicarán en la factura de ese mes debidamente justificado.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 {17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0bb92d98e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La intensidad del servicio tanto en días como en horas puede ser objeto de cambio siempre que el Ayuntamiento en coordinación con la empresa adjudicataria así lo determine.

3.2. Ludotecas especiales de Navidad (Negulekuak) y Semana Santa (Aste Santuko Ludoteka)

En los periodos vacacionales (Navidad y Semana Santa) se implementarán horarios y proyectos especiales. El Ayuntamiento en coordinación con la empresa adjudicataria determinará el calendario en el que se ofrecerán estos servicios especiales.

Como base de servicio se ofrecerá a los/as usuarios/as dos opciones en las que inscribirse:

- 4 horas de duración por las mañanas con horario a convenir entre la empresa adjudicataria y el Servicio de Juventud municipal.
- 6 horas de duración por las mañanas con servicio de comedor incluido y con horario a convenir entre la empresa adjudicataria y el Servicio de Juventud municipal.

La intensidad del servicio tanto en días como en horas puede ser objeto de cambio siempre que el Ayuntamiento en coordinación con la empresa adjudicataria así lo determine.

Personal:

- Monitores/as: el número de monitores/as se determinará en función del número de niños/as que se apunten.
- Coordinación: uno/a de los/as monitores/as hará las veces de coordinador/a.
- Cuidador/a de jantoki: el número de cuidadores/as de comedor se determinará en función del número de niños/as que se apunten a la opción con comedor.

Asimismo, la empresa deberá disponer de personal necesario para poder realizar tareas de atención y acompañamiento a niñas y niños con necesidades especiales, en caso de que los/as haya.

Las horas del servicio se restarán del cómputo total de horas y se aplicarán en la factura de ese mes debidamente justificado.

3.3. Udalekuak, Colonias de verano.

Este proyecto se desarrollará en la época estival y una vez acabado el curso escolar. El Ayuntamiento en coordinación con la empresa adjudicataria determinará el calendario en el que se ofrecerá este servicio especial.

Se trata de colonias de día en las que no existe pernoctación y tienen como escenario principal el municipio de Etxebarri, además de las salidas de interés que se puedan realizar.

Como planteamiento general, este servicio se ofrecerá distinguiendo los siguientes grupos de edad (este planteamiento es orientativo y flexible):

- Udalekuak Txiki para niños y niñas de Infantil, cursos HH4 y HH5.
- Udalekuak I para niños/as de Primaria, cursos LH1 y LH2.
- Udalekuak II para niños/as de Primaria, cursos LH3 y LH4.

Se proponen cuatro semanas para Udalekuak Txiki y tres semanas para Udalekuak I y II. Desde la finalización del curso escolar y entre los meses de junio-julio

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 (17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La intensidad del servicio tanto en días como en horas puede ser objeto de cambio siempre que el Ayuntamiento en coordinación con la empresa adjudicataria así lo determine.

La empresa adjudicataria deberá presentar el programa de Udalekuak para cada uno de los grupos de edad que deberá contemplar las salidas, actividades especiales, talleres, fiestas, excursiones y demás.

Personal:

- Monitores/as: el número de monitores/as se determinará en función del número de niños/as que se apunten a cada uno de los grupos de edad.
- Coordinación: deberá existir la figura de coordinación en cada uno de los grupos de edad.
- Cuidador/a de jantoki: el número de cuidadores/as de comedor se determinará en función del número de niños/as que se apunten a la opción con comedor.
- Asimismo, la empresa deberá disponer de personal necesario para poder realizar tareas de atención y acompañamiento a niñas y niños con necesidades especiales, en caso de que los/as haya.

La empresa adjudicataria quedará obligada a la aportación de:

- Las personas trabajadoras necesarias.
- La gestión del servicio.
- La gestión del servicio de comedor.
- La gestión del servicio de autobuses.
- La gestión de gastos de materiales y de programación (entradas, espectáculos, visitas, actividades…).
- La provisión de los medios necesarios para la gestión del servicio: mínimamente un ordenador para gestión documental y teléfonos móviles de contacto para las familias durante la duración del programa de colonias.

Las horas del servicio se restarán del cómputo total de horas y se aplicarán en la factura de ese mes debidamente justificado.

4. PRECIO DEL CONTRATO

Las empresas licitadoras deberán de presentar su precio de modo unitario, presentando el precio/hora de dedicación de cada categoría profesional. En esa propuesta se deberán de tener en cuenta todos los conceptos necesarios para la correcta realización de los servicios contratados, tales como generales, financieros, beneficios, seguros, absentismo, desplazamientos, tiempo de traslado, honorarios de personal técnico a su cargo y tributos, presentando el valor del IVA a parte en los casos que proceda el pago de dicho impuesto.

Todas las ofertas deberán indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto del contrato y la cuantía correspondiente al IVA. En el caso de licitadores exentos de IVA el importe correspondiente al IVA que indicarán en su proposición será 0 euros, no pudiendo superar el presupuesto base sin IVA y rechazándose en este caso.

El precio del contrato se determinará en función del número de horas de prestación del servicio por parte de las personas contratadas en función de su categoría profesional durante la vigencia del contrato y será del resultado de multiplicar el precio/hora de adjudicación por el número de horas realizadas durante la vigencia del contrato.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus
Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 (17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se establece una facturación mensual en la que se detallen el número de horas realizadas por cada unas de las categorías profesionales: coordinador/a, monitor/a y cuidador/a de jantoki.

El presupuesto/hora de licitación se ha calculado teniendo en cuenta el Convenio de Intervención Social de Bizkaia para los próximos años y la antigüedad del personal a subrogar:

Coordinador/a: 36,10 €/hora +IVA
Monitor/a: 31,75 €/hora +IVA
Cuidador/a de jantoki: 27,87 €/hora +IVA

Se establece un número máximo de horas para cada unas de las categorías profesionales y para cada año natural:

Coordinador/a: 1.000 horas.
Monitor/a: 5.400 horas
Monitor/a de jantoki: 400 horas.

5. CONTROL DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Para el correcto desarrollo del servicio, la empresa adjudicataria estará obligada a establecer un/a responsable que será el/la interlocutor/a válido ante el Ayuntamiento de Etxebarri de cara a la realización de todo tipo de gestiones relacionadas con la prestación de los servicios a contratar.

Esta deberá presentar mensualmente al Servicio de Juventud un informe detallado de todo lo referente al servicio de Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales y deberá acudir a las reuniones a las que sea convocado/a por el Ayuntamiento, y a la finalización del trabajo deberá entregar una memoria detallada que abarque todos los servicios objeto del presente contrato.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 {17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Lote 2. Comedor para el programa de colonias y las ludotecas especiales en periodos vacacionales.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que, en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación del servicio de catering-comedor en las colonias del Ayuntamiento de Etxebarri, tanto en su periodo estival (Udalekuak) como en periodos vacacionales de Navidad (Negulekuak) y Semana Santa (Aste Santuko Ludoteka).

2. OBJETIVOS.

La entidad adjudicataria deberá garantizar, los siguientes objetivos generales:

- Proporcionar menú diario en el periodo de colonias y periodos vacacionales.
- Promover una alimentación saludable y variada mediante los menús ofertados.
- Adaptarse a las necesidades específicas con respecto a menús “especiales”. Menús para niños/as con distintas intolerancias, alergias y demás.
- Proveer los medios humanos y materiales adecuados.
- Provisión de elementos desechables y limpieza.
- Mantener debidamente informados tanto al Ayuntamiento de Etxebarri como a las familias usuarias del comedor de los menús.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

3.1. Definición

El presente contrato, tal y como se indica en el apartado 1, tiene por objeto la prestación del servicio de comedor en las colonias del Ayuntamiento de Etxebarri. Dicho programa se divide en dos bloques principales:

- Colonias de verano (Udalekuak): última semana de junio y parte del mes de julio.
- Ludotecas en periodos vacacionales: Navidad y Semana Santa.

La prestación del servicio de comedor varía en función del número de niños/as que eligen esta opción, el periodo vacacional y las diferentes alternativas en los servicios que se ofrecen para las distintas edades y ubicaciones.

Sirva de referencia que en 2025 se han servido 3.543 menús (esta cantidad es orientativa y dependerá del número de niños/as que opten con la opción comedor en los periodos vacacionales) en los distintos periodos y actividades:

- Ludoteca en periodos de Navidad y Semana Santa:
  - Navidad (5 - 10 años): 5 días laborables – 26 comensales aproximadamente por día.
  - Semana Santa (5 - 10 años): 7 días laborables – 30 comensales aproximadamente por día.
- Colonias de verano - Udalekuak (junio-julio):
  - 4 - 5 años: 16 días laborables – 50 comensales aproximadamente por día.
  - 6 - 12 años: 12 días laborables – 150 comensales aproximadamente por día.

Los lugares en los que se presta el servicio son habitualmente los comedores de los centros educativos públicos del municipio.

El horario de las comidas será en torno a las 13:00, teniendo el servicio finalizado y recogido para las 15:00. El horario de inicio puede flexibilizarse, pero el horario final deberá ser en cualquier caso las 15:00.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus
Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 (17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4. SERVICIOS A PRESTAR Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar un proyecto "alimenticio" en el que se incluyan las características del servicio.

El proyecto que se presente en la oferta deberá hacer referencia a la composición del servicio describiendo los siguientes aspectos:

- 1º plato: describir composición.
- 2º plato: describir composición.
- Postre: describir composición.
- Pan.
- Servilleta.
- Aliño.
- Material desechable blando: describir composición.
- Información y confección de menús: tratamiento de alergias y usos culturales.

Personal de servicio:

- Número de auxiliares de colectividades (office).
- Funciones del personal.

Las entidades que participen en la presente licitación deberán de presentar una simulación de propuesta de menús (incluyendo algún caso de alergia) para las colonias de verano; tal y como se menciona más arriba.

En el caso de que los/as menores destinatarios del servicio sufran de alguna alergia o intolerancia alimentaria, o no consuman determinados alimentos por cuestiones religiosas, la empresa adjudicataria, deberá adecuar y asegurar un menú para dichos/as menores.

En consonancia con el compromiso medioambiental del Ayuntamiento de Etxebarri y en aras de la promoción de la sostenibilidad, únicamente se tendrán en cuenta aquellas empresas que presenten su propuesta con vajilla compostable y/o reciclable.

4.1. Plan de trabajo.

En las semanas previas al inicio de los periodos vacacionales en los que se ofrece el servicio de comedor, la empresa adjudicataria deberá, en coordinación con la empresa adjudicataria del lote 1 "Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales", presentar la propuesta de menús.

Estos deberán de atender y adaptarse a la configuración de comensales que se produzca en cada periodo vacacional.

4.2. Equipo humano.

Asimismo, y en función del número de comensales, la empresa propondrá el número de auxiliares de colectividades necesario, siempre de acuerdo con lo que la ley establece al respecto.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá desarrollar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que se adscriba para prestarlo y que se produzcan por accidente o enfermedad u otras causas durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del mismo. La sustitución deberá hacerse por personal de similares características y capacitación.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 (17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social, así como las relativas a Seguridad e Higiene en el trabajo; así como a presentar el certificado negativo de delitos. El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho a exigir cuanta documentación y justificantes estimen precisos para acreditar el cumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones anteriores.

En la medida de lo posible y siempre que las personas cumplan los perfiles profesionales suficientes, la empresa adjudicataria procurará contratar a personas de Etxebarri o a personas que realicen este tipo de labores en centros educativos de Etxebarri. Asimismo, en la medida en que el proyecto de "Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales" se desarrollan íntegramente en euskera, se valorará en la contratación el conocimiento del euskera por parte de las auxiliares de colectividades.

4.3. Exigencias técnico-profesionales del equipo de gestión.

La empresa adjudicataria quedará obligada a asistir a cuantas reuniones y contactos telefónicos, telemáticos o personales a los que les convoque tanto el personal del Área Sociocultural como la empresa adjudicataria del lote 1 "Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales" para garantizar el correcto desarrollo del servicio.

El personal deberá realizar las siguientes funciones:

- Presentar la propuesta de menús a la empresa adjudicataria del personal de "Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales" y al Ayuntamiento de Etxebarri.
- Adaptar los menús a las necesidades de cada edición de colonias.
- Realizar las tareas de interlocución con la empresa adjudicataria del lote 1 "Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales".
- Presentar la propuesta de trabajadoras auxiliares de colectividades: número y perfil profesional.
- Gestionar, en coordinación con la empresa adjudicataria del lote 1 "Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales" y el Ayuntamiento de Etxebarri, el horario y las condiciones de prestación del servicio.
- Coordinar al equipo de auxiliares de colectividades que vayan a prestar servicio.
- Remitir factura de gasto tras la finalización de cada colonia.
- Gestionar los excedentes alimentarios conforme a la legalidad vigente.
- Los desperdicios generados durante el servicio de comida deben ser recogidos en contenedores para el reciclado de desechos (orgánico, resto, plástico y papel).
- Será por cuenta de la entidad adjudicataria el traslado de los residuos que se generen en la comida a los contenedores instalados en el municipio.

La empresa adjudicataria deberá aportar un equipo de personas que hayan realizado anteriormente tareas de gestión similares al objeto del presente contrato.

4.4. Exigencias técnico-profesionales del servicio.

La empresa adjudicataria del servicio contratará un seguro de responsabilidad civil para personas y para cubrir daños personales y materiales que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la actividad, siendo responsable la empresa adjudicataria en caso de que no lo tengan.

4.5. Autorizaciones sanitarias.

El servicio de catering, deberán acreditar estar en posesión del Número de Registro General Sanitario de Alimentos en vigor para la prestación de este tipo de servicios. Igualmente, serán responsables de las

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 {17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

notificaciones a la autoridad sanitaria del comedor adjudicado, a efectos de sus registros con anterioridad al inicio de la actividad, si fuera necesario. Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio significativo o cese de dicha actividad.

4.6. Transporte y distribución de las comidas.

La concesionaria será responsable de su reparto asegurando que las comidas lleguen en perfectas condiciones para cada usuario del servicio, en lo referente a cantidades prescritas, calidades, higiene, temperatura y puntualidad. Se realizará manteniendo la cadena de frío/calor en la elaboración, almacenamiento, conservación, transporte y servicio de los menús con los sistemas adecuados. Los receptáculos o contenedores de los vehículos utilizados para transportar los alimentos deberán ser isotérmicos y llevarán una compartimentación estanca adecuada para evitar, en lo posible, mezclas de olores y sabores entre los diferentes compartimentos de la misma. La temperatura se medirá a la llegada del reparto a los comedores.

5. ELABORACIÓN DE DIETAS Y/O MENÚS.

La empresa adjudicataria confeccionará los diferentes menús y/o dietas en colaboración con su dietista. El Ayuntamiento aprobará los menús propuestos antes del inicio de todo el contrato, y asesorará sobre las dietas especiales, siendo responsabilidad de la empresa su correcta elaboración y distribución.
El menú será el mismo para todos los comensales que utilicen el servicio, salvo por prescripción médica o menús adaptados a la diversidad cultural.

La empresa debe atender como mínimo las dietas especiales que a continuación se enumeran:

- Astringente
- Celiaquía
- Intolerancia a la lactosa
- Alergia al pescado y/o marisco
- Alergia a las leguminosas

Asimismo, en el caso de que el niño o niña necesitará algún tipo de dieta especial diferente a las anteriormente descritas, y una vez recibido el informe médico completo, el dietista estudiará y valorará la elaboración de dicha dieta y la búsqueda de la solución dietética más adecuada. Las dietas especiales en la medida de lo posible deberán tener una composición similar a la basal en cuanto a macronutrientes. En estos casos, el Ayuntamiento deberá entregar previamente la relación de niños y niñas afectadas.

6. DIRECCION, INSPECCION Y CONTROL DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria habrá de cumplir cuantas disposiciones legales le resulten de aplicación como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato.

Si se produjeran averías en las instalaciones o cualquier otro tipo de imprevistos correrá a cargo de la empresa adjudicataria, pudiéndosele detraer del pago del servicio el importe ocasionado. (Para las incidencias, se admitirá tiempo de solución de incidencia no superior a 24 horas) indicando las medidas compensatorias previstas para el caso de que el servicio no se preste con normalidad y conforme a las prescripciones técnicas aprobadas.

El incumplimiento de estos requisitos será causa de resolución del contrato.

7. LOCALES

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 {17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Será por cuenta del Ayuntamiento de Etxebarri el mantenimiento de los locales y la provisión de carros, cazos y cucharones necesarios para desempeñar el servicio. La empresa adjudicataria deberá hacer un uso adecuado de los locales y los medios que el Ayuntamiento ponga a su disposición para llevar a cabo el servicio.

8. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En el apartado de recursos humanos, la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato.

La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal.

La empresa adjudicataria deberá aportar el certificado negativo de registro central de delincuentes sexuales de las personas vinculadas al contrato.

El Ayuntamiento de Etxebarri no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria, respecto del cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de las relaciones de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico- laborales derivadas de los mismos.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de sustituir a las personas que estén prestando el servicio cuando cometan acciones u omisiones que den lugar a infracciones tipificadas como faltas muy graves o graves en el presente Pliego.

En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa para los riesgos derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

Todos los trabajos realizados con el siguiente contrato, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa contratada utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita del Ayuntamiento.

La parte contratada queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

9. PROPUESTA ECONÓMICA.

Ajustarse al apartado mencionado en el pliego de condiciones administrativas y a la memoria

En el precio máximo del contrato se contemplan los siguientes gastos y no podrá superar los 7,60 € (IVA no incluido) por menú diario:

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 (17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a) Todos los gastos relativos al capítulo de personal (retribución, mensual y extraordinaria, seguros sociales, formación, dietas, gestión laboral, etc.).
b) Tiempo de coordinación por parte de la entidad contratada a través de una figura de coordinación de la empresa que se coordinará con el personal técnico municipal y la empresa adjudicataria del lote 1.
c) Seguro de responsabilidad civil que cubra tanto al personal contratado como a las actividades desarrolladas dentro del programa de gestión.
d) Gastos derivados de oficina.
e) Gastos de gestión-beneficio industrial.
f) IVA, si es de aplicación.
g) Cumplimiento de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales y evacuación de espacios.
h) El servicio descrito en el apartado 4 del presente pliego.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 {17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Lote 3. Transporte discrecional en autobús (para las salidas de Udalekuak).

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación del servicio de transporte discrecional en autocar de más de nueve plazas para las salidas de Colonias de verano (Udalekuak) de Etxebarri.

El contrato ha sido calificado de servicios ya que el objeto de este es el ALQUILER DE AUTOCARES CON CONDUCTOR/A.

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El servicio de autobús para las salidas de las colonias de verano de Etxebarri se prestará mediante una empresa especializada en transporte, mediante la provisión de una flota de autobuses de 55 plazas o superiores.

Las excursiones serán de un solo día con salida a las 09.00 de la mañana y regreso a las 16.30.

Los desplazamientos habituales se hacen dentro de la CAV o en territorios adyacentes a Bizkaia.

Las funciones del servicio serían:

- Recogida de niñas y niños en Etxebarri.
- Transporte al lugar convenido.
- Recogida y vuelta a Etxebarri desde el lugar de la excursión.

El servicio no es diario y está sujeto a la programación de salidas que realice el equipo adjudicatario del lote 1 “Ludotecas y proyectos asociados en periodos vacacionales”.

3. HORARIO, LUGAR Y MEDIOS MATERIALES

El horario del servicio se enmarca en el horario del proyecto de colonias de verano, teniendo su inicio entre las 8:30/ 9:00 y su finalización a las 16:30/17:00.

Los medios: empresa especializada en transporte mediante la provisión de autobuses de 55 plazas o superiores para las salidas-excursiones programadas.

El esquema habitual de viaje será el siguiente:

- Traslado de ida de las y los menores al lugar conveniado.
- Tiempo de espera máximo del conductor: 5/6 horas.
- Traslado de vuelta de las y los menores desde el lugar conveniado a Etxebarri.

El punto de partida y de retorno será siempre el municipio de Etxebarri.

El Ayuntamiento de Etxebarri valorará de manera significativa a aquellas empresas que presenten propuestas en las que se garanticen y se comprometan a los puntos que se describen a continuación.

- Flexibilidad por parte de la empresa en:
    - Horario de recogida de vuelta: (máximo 40 minutos de retraso por parte del grupo).
    - Adaptación al número final de buses necesarios.
    - Se valorará la flexibilidad por parte de la empresa a la hora de recibir el aviso por parte de equipo de colonias hasta el día anterior a la salida.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 (17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Podrán ser objeto de penalización y tomados como falta grave y motivo de suspensión de contrato si de forma reiterada se produjeran:

- Faltas de puntualidad por parte de la flota de autobuses en los traslados.

La empresa adjudicataria deberá aportar el certificado negativo de registro central de delincuentes sexuales de las personas vinculadas al contrato.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación se establece en función de un precio unitario máximo por salida que no podrá ser superior a 610,00 € + IVA.

Se establece un número máximo de 25 salidas. Por tanto, el valor estimado del presente contrato será de 16.775,00 €, IVA incluido.

La oferta deberá incluir, obligatoriamente el precio por salida/excursión. Al importe será de aplicación el 10 % de I.V.A.

5. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ADJUDICATARIA.

Las empresas licitadoras deberán de cumplir con todos los requisitos que la ley exige en sus ámbitos de actuación tanto en los aspectos técnicos, administrativos como de contratación.

Así, deberán de tener vigentes todos los controles e inspecciones que establece la ley en relación a las inspecciones técnicas de vehículos, cumplir con las condiciones del convenio sectorial correspondiente, así como con las obligaciones tributarias y con la seguridad social que sean de obligado cumplimiento. Además, deberán presentar el certificado negativo de delitos.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sinatzaile / Firmante: AGURTZANE EMALDI ETXEBARRIA Data: 2025-10-15 08:04:38(UTC) Fecha: 15/10/2025 08:04:38 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ETXEBARRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI Data: 2025-10-16 07:33:52(UTC) Fecha: 16/10/2025 07:33:52 (UTC)
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 {17b6d89a-b802-4a46-a9bb-3b0b4b92d98e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.