Astigarragako Udala
udala@astigarraga.eus

Expte. nº	2025IKTZ0009

SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DEL PUNTO DE ATENCIÓN O ZONA LIBRE DE VIOLENCIA MACHISTA EN EL AMBIENTE FESTIVO DE ASTIGARRAGA

CONDICIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO
CLÁUSULA 2.- SERVICIO A PRESTAR Y RECURSOS
- **2.1. Funciones**
- **2.2. Funcionamiento y coordinación con el Ayuntamiento**
- **2.3. Organización: calendario y horario del servicio**
- **2.4. Recursos humanos**
- **2.5. Recursos materiales**

CLÁUSULA 3.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS
CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ESPECIALES EN MATERIA DE IGUALDAD
CLÁUSULA 5.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

ESKU07468c9d-cb89-4c05-8c6b-e57d7c4df13a

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Dinamizar el Punto de Atención o zona libre de violencia machista en el ambiente festivo de Astigarraga, ofreciendo información a las personas asistentes y una primera intervención a las víctimas, en caso de que hubiera alguna agresión. El objetivo del Punto de Atención es sensibilizar sobre la violencia machista en el ámbito festivo, evitar los casos de violencia machista y, en caso de que ocurran, proporcionar a las víctimas un espacio seguro.

CLÁUSULA 2.- SERVICIO A PRESTAR Y RECURSOS

2.1. Funciones

Ofrecer un Punto de Atención que permita un espacio seguro de sensibilización, prevención y atención a la violencia machista en el ámbito festivo.

El Punto de Atención ofrecerá dos servicios principales:

- Servicio de sensibilización y prevención: será un servicio presencial y se instalará una carpa violeta en un lugar donde se concentren las personas que disfrutan del ambiente festivo. Las personas usuarias del servicio serán mayores de 12 años y el material y servicio a utilizar será el adecuado a las personas mayores de esa edad. Este servicio será gratuito para las personas usuarias. La entidad adjudicataria se encargará de aportar el material de sensibilización (carteles, folletos, pegatinas…) y de distribuirlo a las personas usuarias.
- Servicio de atención: consiste en una primera intervención, si se informa de una agresión. Este servicio se podrá recibir telefónicamente o de forma presencial.

La difusión del servicio correrá a cargo del Área de Igualdad del Ayuntamiento, que dejará claro por un lado, cuándo y en qué horario estará activo el Punto de Atención y por otro lado, que las personas usuarias de la carpa serán mayores de 12 años.

Además de estos dos servicios, el Ayuntamiento podrá solicitar puntualmente a la entidad adjudicataria alguna acción de sensibilización, de prevención o de provisión de recursos para hacer frente a otras situaciones en relación a la violencia que pueda producirse en el ambiente festivo y que puedan ser complementarias a los dos servicios anteriores.

2.2. Funcionamiento y coordinación con el Ayuntamiento

El seguimiento del servicio será realizado por el Área de Igualdad del Ayuntamiento y será necesaria la coordinación con la Policía Municipal. Se facilitará a la empresa adjudicataria el horario y número de teléfono de la Policía Municipal y se informará a la Policía Municipal de este servicio.

Antes del inicio de las fiestas patronales de Santiago y de la temporada de sidrerías, la entidad adjudicataria realizará una reunión con el Área de Igualdad del Ayuntamiento para coordinar la prestación de servicios. Una vez realizado el servicio, la entidad adjudicataria mantendrá una reunión de valoración (después de las fiestas de Santiago y al final de la temporada de sidrerías). Las reuniones podrán ser online si así lo acuerdan ambas partes.

ESKU07468c9d-cb89-4c05-8c6b-e57d7c4df13a

El Área de Igualdad del Ayuntamiento hará llegar la entidad adjudicataria el protocolo de atención a casos de violencia antes de iniciar la prestación del servicio.

Previamente a dichas reuniones para hacer la valoración final, se remitirá electrónicamente el informe de valoración del servicio al Área de Igualdad del Ayuntamiento, en el que se harán constar, al menos, los siguientes extremos:

- Número de personas usuarias, desglosado por edad, sexo, etc.
- Las preocupaciones, preguntas, dudas y temas clave tratados con las personas usuarias.
- Cualquier cuestión que la empresa adjudicataria considere relevante.
- Propuestas de mejora.
- Valoración de la empresa adjudicataria.

En total, por tanto, dos reuniones de trabajo, dos informes de valoración y dos reuniones de valoración. No se prevén horas extraordinarias para trabajos de coordinación.

2.3. Organización: calendario y horario del servicio

Este servicio se prestará en dos épocas al año (en total, 140 horas):

- Fiestas patronales de Santiago, “Santio Jaiak” (alrededor del 25 de julio, más o menos del 23 al 27 de julio en funcíón de las fechas decididas para las fiestas): durante 4 días y 10 horas cada día (de 19:00 a 05:00 horas). En total, 40 horas.
- Temporada de sidrería (de finales de enero a abril): 10 sábados y 10 horas cada sábado (de 19:00 a 05:00 horas). En total, 100 horas.

En ambas épocas el servicio se prestará en dos fases: por un lado, de 19:00 a 22:00 horas la “carpa violeta” (donde se ofrecerá un servicio de sensibilización y orientación y simultáneamente estará activo el servicio de atención -telefónico o presencial-) y por otro lado, de 22:00 a 05:00 horas el Punto de Atención (servicio de atención teléfonico y presencial).

Las fechas concretas serán determinadas por el Área de Igualdad del Ayuntamiento.

Además de esas 140 horas, se prevé una bolsa de 10 horas que podrá utilizarse si se considera necesario ampliar el horario del servicio del Punto de Atención o para ofrecer recursos con el objetivo de sensibilizar, prevenir o hacer frente a situaciones de violencia que pueden darse en el ambiente festivo. Estas actividades se realizarán la mayoría de las veces en las dos épocas del año previamente mencionadas, no obstante, podrán organizarse en cualquier momento del año. Por tanto, en total, serían 150 horas.

En el caso de que por culpa o problemas de la entidad adjudicataria (bajas de personal, etc.) el servicio se interrumpiera o no pudiera prestarse en las fechas previstas, dicho retraso o interrupción deberá ser motivada o inevitable y la entidad adjudicataria deberá avisar al Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de prestación del servicio. Únicamente se facturarán los servicios prestados/horas en las que se haya prestado el servicio. Asimismo, en caso de producirse alguna situación de este tipo, el Ayuntamiento decidirá si dicho servicio se prestará más adelante y acordará las fechas con la entidad adjudicataria.

En caso de que la entidad adjudicataria acudiera a prestar el servicio pero por culpa o problemas de la misma no pudiera ofertar el número de horas acordado, únicamente se facturarán los servicios prestados/horas en las que se haya prestado el servicio. Si el servicio ofrecido fuera

ESKU07468c9d-cb89-4c05-8c6b-e57d7c4df13a

inferior a 1 hora se facturaría 1 hora. Asimismo, en caso de producirse alguna situación de este tipo, el Ayuntamiento decidirá si dicho servicio se prestará más adelante y acordará las fechas con la entidad adjudicataria.

Si por causas sobrevenidas dejaran de celebrarse las actividades festivas o por fuerza mayor el Ayuntamiento decidiera no prestar el servicio, deberá avisar a la entidad adjudicataria con 24 horas de antelación y la parte adjudicataria no facturará dicho servicio.

2.4. Recursos humanos

La entidad adjudicataria deberá aportar los medios humanos necesarios para la prestación de los dos servicios principales del Punto de Atención (el servicio de sensibilización y prevención y el servicio de atención) y por los menos dos personas trabajadoras deberán prestar dichos servicios de forma simultánea y en todo momento.

La persona trabajadora propuesta por la entidad adjudicataria estará adscrita al servicio del sobre A a todos los efectos. Además, la persona trabajadora que preste el servicio, bien de forma directa, bien en la modalidad online, deberá reunir los requisitos de solvencia exigidos para el equipo de trabajo en la cláusula 14 de los pliegos administrativos.

Dado que todas las relaciones que la entidad adjudicataria mantiene con el Ayuntamiento, tanto escritas como verbalmente, serán en euskera, la persona trabajadora que resulte nombrada coordinadora deberá estar en posesión del certificado C1 de conocimiento del euskera.

Por otra parte, todo el personal que vaya a tener relación directa con las y los menores no podrá estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2.5. Recursos materiales

Para la prestación del servicio por parte de la entidad adjudicataria, el Ayuntamiento dispondrá de los siguientes medios:

- Para el servicio de sensibilización y prevención (en la “carpa violeta”): mesa, sillas y espacio para guardar el material una vez finalizado el servicio de la carpa violeta.
- Para ofrecer el servicio del atención e intervención: teléfono móvil, cargador y espacio para ofrecer el servicio de atención e intervención ante agresiones machistas.

Todos los demás materiales para la prestación del servicio serán facilitados por la entidad adjudicataria y estarán incluidos en el precio del contrato.

CLÁUSULA 3.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros los criterios lingüísticos para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y el municipio de Astigarraga.

Asimismo, deberán garantizarse los derechos lingüísticos de la ciudadanía regulados por la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.

ESKU07468c9d-cb89-4c05-8c6b-e57d7c4df13a

Los requerimientos lingüísticos recogidos en este pliego constituyen una obligación esencial del contrato y su incumplimiento podrá dar lugar a aplicar una sanción o la resolución del contrato, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público, la persona responsable del contrato supervisará el cumplimiento del mismo; realizará el seguimiento del cumplimiento de las condiciones lingúísticas, y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones precisas al respecto.

La entidad adjudicataria se regirá por la normativa lingúística del Ayuntamiento; tanto en las actuaciones orales como escritas; por lo que toda comunicación oral y escrita con el Ayuntamiento se ajustará a la lengua de trabajo del Ayuntamiento, según la opción contemplada en el capítulo III del Decreto 179/2019 sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

Por lo tanto, se deberán cumplir los siguientes criterios lingüísticos: dadas las características propias de la prestación, la lengua principal de servicio será el euskera; toda relación de la adjudicataria con el Ayuntamiento (oral -por ejemplo, reuniones- y escrita -memorias, etc.-) se desarrollará en euskera. La relación con las personas usuarias principalmente será en euskera y se promoverá que así lo sea.

- En todo momento se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía.
- En la medida en que se relacionen con la Administración y con terceros, todo el personal de la empresa contratada deberá garantizar las condiciones equivalentes a las que la propia Administración debiera cumplir en materia lingüística (de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca). Para ello, se tendrá en cuenta el Marco Europeo de Referencia.

Así, la persona o personas designadas por la empresa adjudicataria, tanto titular como suplente, deberán ser capaces de realizar todas sus funciones (orales y escritas) en cualquiera de las dos lenguas oficiales.

En consecuencia, el personal que vaya a desempeñar estos puestos, deberá acreditar los siguientes niveles lingúísticos:

Personal que dinamizará el Punto de Atención:

- Certificado de euskera C1.
  - Tanto por escrito como oralmente, expresará con fluidez y precisión sus ideas y opinione

Persona encargada de la coordinación empresa-Ayuntamiento:

- Certificado de euskera C1.
  - Tanto por escrito como oralmente, expresará con fluidez y precisión sus ideas y opiniones.

La acreditación de la competencia lingüística podrá realizarse:

ESKU07468c9d-cb89-4c05-8c6b-e57d7c4df13a

1.- Presentando el certificado que acredite que la(s) persona(s) responsable(s) de la prestación del servicio cuenta(n) con la competencia lingüística exigida, ó

2.- Realizando la prueba acordada por la Administración (el documento obtenido no tendrá validez alguna fuera de esta adjudicación).

La empresa deberá acreditar que las personas que vayan a prestar el servicio disponen del perfil lingüístico exigido, con carácter previo a la adjudicación del contrato. Asimismo, en caso de incorporación de nuevas personas que presten el servicio a posteriori, también deberán acreditar la capacitación lingüística exigida.

CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ESPECIALES EN MATERIA DE IGUALDAD

La empresa adjudicataria deberá cumplir los principios establecidos en la Ley orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

Toda la documentación producida y/o utilizada en el marco del contrato deberá cumplir los principios de uso no sexista del lenguaje.

En general, todo el material de comunicación deberá cumplir los siguientes requisitos; mantener un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria y estereotipada de la mujer y promover una imagen contemplando los valores de igualdad, la presencia equilibrada, la corresponsabilidad, la diversidad de roles y la diversidad de género e identidad (de acuerdo con el principio establecido en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres).

Durante la prestación del servicio, no se aceptarán conductas sexistas y se velará por que el personal utilice un lenguaje no sexista.

CLÁUSULA 5.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Además de los criterios lingüísticos y las condiciones en materia de igualdad a seguir, la empresa adjudicataria está obligada a:

- Prestar el servicio de acuerdo con los pliegos tanto de prescripciones técnicas como de cláusulas administrativas y de acuerdo a la oferta presentada por la empresa adjudicataria (aprobada previamente por el Ayuntamiento), siguiendo las directrices dictadas por el Ayuntamiento.
- Aportar los medios personales y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Acudir a las reuniones de coordinación establecidas. Elaborar y presentar al Ayuntamiento los informes solicitados.
- Prestar el servicio con confidencialidad y cumplir el régimen de protección de datos de carácter personal.
- Comunicación: Las empresas licitadoras deberán indicar en sus ofertas una dirección de correo electrónico y un teléfono con whatsapp para facilitar la relación.

ESKU07468c9d-cb89-4c05-8c6b-e57d7c4df13a

- Interlocución: La entidad adjudicataria deberá designar como medio de interlocución único, en todo momento, a una persona representante que atienda las necesidades específicas que pueda tener el Área de de Igualdad del Ayuntamiento. El o la representante, así como la persona que trabaje con los textos, tendrán la capacidad de comunicarse, tanto oralmente como por escrito, en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Las funciones de la persona representante serán, entre otras, contactar con el personal técnico del Área de Igualdad del Ayuntamiento y coordinar los trabajos.

EKS | CSV: ESKU07468c9d-cb89-4c05-8c6b-e57d7c4df13a
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08410
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08410

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	2025IKTZ0009-Baldintza teknikoak_es/Pliegos técnicos_es (BERDINTASUN SAILA)

Sinatzailea 1 / Firmante 1: IZARO AIZPURUA ARKAUZ - 72455514V
Data / Fecha: 2025/09/10 14:58:44