DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Akordio proposamena
TOKIKO GOBERNU BATZORDEAK:
ONARTUA
Propuesta de acuerdo a
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:
APROBADA
TGB Bilkura
Sesión JGL
2025/10/07
Zinegotzi idazkaria / Concejal-a
Miren Nekane Arzallus Iturriza

ESP. ZKIA: 2025/061

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BAZTERTZE ARRISKUAN DAUDEN PERTSONEI ZUZENDUTAKO GIZARTE ETA HEZKUNTZA ARLOAN ETA ARLO PSIKOSOZIALEAN LAGUNTZEKO ESKU-HARTZE ZERBITZUAREN KONTRATUA ARAUTZEN DUENA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza Teknikoen Agiri (BTA) honen xedea honakoa da: Baztertze arriskuan dauden pertsonei zuzendutako Gizarte eta hezkuntza arloan eta arlo psikosozialean laguntzeko esku-hartze zerbitzua arautuko duten oinarri teknikoak arautzea.

2. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA.

Gizarte-bazterkeriako arriskuan dauden pertsonen lau talde kudeatzea da zerbitzuaren helburua (Elkarrekin taldea, Aurrera taldea, Bidean taldea eta Emari taldea), eta honako hauek garatuko dira talde horiekin:

- Prestakuntza-jarduerak edo ahalduntzea edo kalteak murriztea sustatzen dutenak.
- Erabiltzaileentzako arreta indibidualizatua, honako hauek barne hartzen dituena: informazioa; esku-hartze sozioedukatiboa eta psikosoziala; segimenduko balorazioa; laguntza soziala; bitartekotza-bitartekaritza eta euspen emozionala.

Talde bakoitzean gehienez 15 pertsonak hartuko dute parte aldi berean.

3. TALDEEI DAGOZKIEN ALDERDIAK

3.1. Tailerrak eta komunitate-eremua.

Lau taldeetako bakoitzaren programazioak jaso behar ditu: esleipendunak proposatzen dituen eta tailer edo ikasgeletan egingo diren jarduerak, zein horietatik kanpo egingo diren beste batzuk.

Kanpoko jarduerak talde bakoitzaren

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL PARA PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es regular las bases técnicas que regirán la prestación del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial para personas en riesgo de exclusión.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El objeto del servicio es gestionar cuatro grupos (grupo Elkarrekin, grupo Aurrera, grupo Bidean y Grupo Emari) de personas en riesgo de exclusión social con los que se desarrollarán:

- Actividades formativas o que fomenten el empoderamiento o la reducción de daños.
- Atención individualizada a las personas usuarias que incluya información; intervención socioeducativa y psicosocial; valoración en seguimiento; acompañamiento social; mediación-intermediación y contención emocional.

En cada uno de los grupos participarán simultáneamente un máximo de 15 personas.

3. ASPECTOS COMUNES A LOS 4 GRUPOS

3.1. Talleres y ámbito comunitario.

La programación de cada uno de los cuatro grupos debe contemplar tanto actividades que se realizarán en los talleres o aulas que proponga la adjudicataria como otras que se desarrollarán fuera de estos.

Las actividades exteriores se adaptarán a las

10740m XVII

ezaugarrietara, interesetara eta helburuetara egokituko dira, eta naturaguneetan egin ahal izango dira (hondartza, parkeak edo mendiak, esaterako), taldearen kohesioa sustatzeko; interes-zentroetara egindako bisitaldietan, gizarteratze-prozesuaren aukerak ezagutzeko (hala nola enpresak, prestakuntza-erakundeak edo erakundeak); edo komunitate-espazioetan, non erabiltzaileek beste pertsona batzuekin jardun ahal izango duten jarduera normalizatuetan (hala nola kiroldegietan, kultura-etxeetan, museoetan edo beste jarduera batzuetan).

características, intereses y objetivos de cada grupo y podrán desarrollarse en zonas de naturaleza (tales como, playa, parques o montes) para fomentar la cohesión del grupo; en visitas a centros de interés para conocer opciones del proceso de inserción (tales como empresas, entidades formativas o instituciones) o en espacios comunitarios donde las personas usuarias puedan interactuar con otras personas en actividades normalizadas (tales como polideportivos; casas de cultura; museos; u otras actividades).

Talde bakoitzeko kanpo-jarduerek hiruhileko bakoitzeko zerbitzu-denboraren % 10 izan beharko dute gutxienez.

Las actividades exteriores en cada grupo deberán suponer, al menos, el 10% del tiempo de servicio en cada trimestre.

3.2. Jarduera egutegia.

3.2. Calendario de actividad.

Esleipendunak zerbitzua emango du lanegun guztietan (astelehenetik ostiralera), egun hauetan izan ezik:

- Bi aste, Aste Santuan (Aste Santua eta Pazko Astea)
- Abuztu osoan zehar.
- Gabonetan, abenduaren 24tik urtarrilaren 6ra bitartean.

La adjudicataria prestará el servicio todos los días laborables del año (de lunes a viernes) a excepción de:

- Dos semanas en semana santa (la de Semana Santa y la de Pascua)
- Todo el mes de agosto.
- En navidades desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero.

Antolaketari dagokionez, urteko aldia hiru alditan banatzen da (hiruhilekoak izenekoak), eta honako denbora-tarte hauek hartzen dituzte:

- Lehen hiruhilekoa: Irailaren 1etik abenduaren 24ra.
- Bigarren hiruhilekoa: Urtarrilaren 1etik aste santuaren hasierara.
- Hirugarren hiruhilekoa: Pazko astearen amaieratik uztailaren 31ra.

A efectos organizativos el periodo anual se divide en tres periodos (denominados trimestres) que comprenden los siguientes espacios temporales:

- Primer trimestre: Del 1 de septiembre al 24 de diciembre.
- Segundo trimestre: Del 7 de enero al inicio de la semana santa.
- Tercer trimestre: Del final de la semana de pascua hasta el 31 de julio.

Talde bakoitzak bere ordutegia izango du, betiere egutegi hori betez.

Cada grupo funcionará con su propio horario, siempre dentro de ese calendario.

3.3. Parte-hartzaileak.

3.3. Personas participantes.

Udalak erabakiko du nork hartuko duen parte

Las personas que participarán en el servicio serán

zerbitzuan, eta esleipendunak pertsona horiek sartu beharko ditu zerbitzuan.

4. TALDE BAKOITZAREN ALDERDI BEREZIAK.

4.1. Elkarrekin Taldea

4.1.1. Hartzaileak

Gizarte baztertze egoera larrian dauden 15 pertsona, laneratze pronostiko negatiboa dutenak, bizitza autonomoa izateko beharrezkoak diren gaitasun sozialak eta/edo instrumentalak barneratzeko gaitasunean muga nabarmenak dituztenak.

4.1.2. Eman beharreko arreta mota.

Esleipendunak tailer bat antolatuko du, eta, bertan, lanerako hainbat jarduera egingo dira. Jarduera horien bidez, bizitza autonomoa garatzeko beharrezkoak diren gaietan trebatu, gainbegiratu eta, hala badagokio, osatuko dira erabiltzaileak: gastuen kontrola, ordainagirien ordainketak, hitzordu medikoak, medikazioaren ikuskapena, antisorgailuen erabilera, seme-alabentzako hezkuntza-jarraibideak, berdintasun-gaiak eta abar.

Ahalmenei eta laneko gaitasunei dagokienez, bilakaera iragarritakoa baino hobea izateko aukera baztertu gabe, talde honetan onartu egiten da garatuko dituzten jarduerak, funtsean, izaera okupazionalekoak eta erabiltzaileek gizartean duten partaidetza sustatzekoak izango direla.

4.1.3. Ordutegia

Esleipendunak “Elkarrekin” taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:00etara.

Kontratu arduradunak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera.

Zerbitzuaren ordutegia handitu edo murriztuz gero, kontratua aldez aurretik aldatu beharko da, administrazio-klausula partikularren agiriko ezaugarrien taulako 21. klausulan ezarritako

determinadas por el Ayuntamiento y la adjudicataria vendrá obligada a integrarlas en el mismo.

4. ASPECTOS PARTICULARES DE CADA GRUPO.

4.1. Grupo Elkarrekin

4.1.1. Personas destinatarias

15 personas en situación grave de exclusión social, con pronóstico negativo de inserción laboral, con límites importantes en su capacidad para integrar habilidades sociales y/o instrumentales para el desarrollo de una vida autónoma.

4.1.2. Tipo de atención que debe prestarse.

Las actividades a realizar dentro del taller o aula tendrán carácter ocupacional y a través de ellas se capacitará, se supervisará y, en su caso, se complementará a las personas usuarias en cuestiones necesarias para el desarrollo de una vida autónoma tales como control de gastos; pagos de recibos; citas médicas; supervisión de medicación; uso de anticonceptivos; pautas educativas para con sus hijos/as; cuestiones de igualdad, etc.

Sin descartar en ningún momento que pueda haber una evolución más favorable de lo que se pronosticó en cuanto a habilidades y capacidades laborables, en este grupo se asume que las actividades a desarrollar tendrán, básicamente, un carácter ocupacional y de fomento de la participación social.

4.1.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Elkarrekin de lunes a viernes de 9:00 a 13:00.

El responsable del contrato podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias.

En caso de aumento o disminución del horario del servicio, se deberá llevar cabo previamente una modificación del contrato en las condiciones establecidas en la cláusula 21 de la tabla de

baldintzetan.

4.2. Aurrera Taldea

4.2.1. Hartzaileak

Gizarte baztertze egoeran dauden 15 pertsona, ikasteko gaitasuna izan arren, bizitzako hainbat eremutan zailtasun garrantzitsuak dituztenak eta, zailtasun horiek direla eta, hainbat gauza arriskuan jartzen dituztenak: etxebizitza bezalako beharrezko ondasunak, familiarekiko harreman pertsonalak, haien eskubide ekonomiko edo sozialak baliatzeko gutxieneko gaitasunak.

Lan merkatutik oso urrun dauden pertsonak dira, baina nolabaiteko hurbilpena lortzeko aukera iragartzen da haiengan, etenekin bada ere, prestakuntza maila txikiko lanpostuetara hel daitezkeela iragartzen baita.

4.2.2. Eman beharreko arreta mota.

Esleipendunak jarduera erdiproduktiboak egin beharko ditu, aldez aurretik lanbide-trebakuntzarik behar ez dutenak, eguneroko bizitzako zereginekin lotuta: etxeko ekonomia, etxeko dekorazioa, garbiketa, brikolaje, etxebizitzaren kudeaketa, sukaldea. Helburua gaitasun sozialak eta pertsonalak indartzea da:

a) Komunikazioa

b) Autoestimua eta nork bere buruarengan segurtasuna izatea.

c) Bizitza ohitura osasungarriak

d) Gizarte babeserako sareak eta komunitatean duten parte-hartze aktiboa indartzea.

e) Laneko ohiturak eskura ditzaten bultzatzea: puntualtasuna, arauak errespetatzea, erantzukizuna, ekitea...

4.2.3. Ordutegia

Esleipendunak “Aurrera” taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:00etara.

características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. Grupo Aurrera

4.2.1. Personas destinatarias

15 Personas en situación de exclusión social que teniendo capacidad de aprendizaje presentan dificultades en diferentes áreas de la vida diaria de envergadura suficiente para poner en riesgo bienes necesarios como la vivienda, las relaciones personales con familia, las habilidades mínimas para hacer valer sus derechos económicos o sociales.

Se trata de personas muy alejadas del mercado laboral pero en las que se pronostica que hay un margen para lograr cierto acercamiento, aunque fuera a puestos de muy baja cualificación a los que puedan acceder de forma discontinua.

4.2.2. Tipo de atención que debe prestarse.

La adjudicataria deberá realizar actividades semiproductivas para las que no se requiera capacitación profesional previa, relacionadas con tareas de la vida diaria: economía doméstica, decoración del hogar, limpieza, bricolaje, gestión de la vivienda, cocina. Se trata de fortalecer las habilidades socio-personales:

a) Comunicación

b) Autoestima y seguridad en sí mismos y mismas.

c) Hábitos de vida saludables

d) Potenciar las redes de apoyo social así como la participación activa en la comunidad.

e) Potenciar la adquisición de hábitos laborales: puntualidad, respeto a las normas, responsabilidad, iniciativa...

4.2.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Aurrera de lunes a viernes de 9:00 a 13:00.

Kontratu arduradunak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera.

El responsable del contrato podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias.

Zerbitzuaren ordutegia handitu edo murriztuz gero, kontratua aldez aurretik aldatu beharko da, administrazio-klausula partikularren agiriko ezaugarrien taulako 21. klausulan ezarritako baldintzetan.

En caso de aumento o disminución del horario del servicio, se deberá llevar cabo previamente una modificación del contrato en las condiciones establecidas en la cláusula 21 de la tabla de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.3. Bidean Taldea

4.3.1. Hartzaileak

Baztertze arriskuan dauden 15 pertsona, lan merkatutik urrun daudenak, eta laneratzeko bideari ekin aurretik, gaitasun sozial eta pertsonal batzuk indartzeko beharra dutenak: laneko ohiturak, lana erdigunean jartzea, komunikatzeko gaitasunak.

4.3. Grupo Bidean

4.3.1. Personas destinatarias

15 personas en riesgo de exclusión social, alejadas del mercado laboral, con necesidad de fortalecer habilidades socio-personales como proceso previo a su itinerario de inserción laboral: hábitos laborales, centralidad en el empleo, habilidades de comunicación.

4.3.2. Eman beharreko arreta mota.

Aurrera eraman ahal izateko, inolako gaikuntza profesionalik eskatzen ez duten jarduera erdiproduktiboak, lan merkatuan dauden lanpostuekin lotutakoak: garbiketa industriala, elektrizitatea, mekanika, margolaritza, iturgintza, sukaldaritza, arotzeria metalikoa edo biltegiko lanak.

4.3.2. Tipo de atención que debe prestarse.

Actividades semiproductivas para las que no se requiera capacitación profesional previa para su desarrollo, relacionadas con puestos de trabajo existentes en el mercado laboral: limpieza industrial, electricidad, mecánica, pintura, fontanería, cocina, carpintería metálica o almacén.

Beste lan-eremu batzuetan sartu ahal izango dira, enplegu-zerbitzuek langileen eskaria dagoela erabakitzen dutenean.

Podrán incorporarse otros ámbitos laborales en los que los servicios de empleo determinen que hay demanda de trabajadores/as.

Hori horrela, baditu beste helburu zehatzago batzuk:

Así, son objetivos más concretos:

a) Parte hartzaileak gehiago eskatzen duten gizarteratze eta laneratze baliabideetara hel daitezen ahalbidetzea, horretarako gaitasun sozialak eta baliabide pertsonalak indartuz.

a) Posibilitar el acceso de las personas participantes a otros recursos de inserción socio-laboral de mayor exigencia mediante el fortalecimiento de habilidades sociales y recursos personales.

b) Parte-hartzaileek laneko ohiturak eskura ditzaten sustatzea: puntualtasuna, arauak errespetatzea, erantzukizuna, ekitea…

b) Potenciar la adquisición de hábitos laborales de las personas participantes: puntualidad, respeto a las normas, responsabilidad, iniciativa...

c) Autoestimua eta nork bere buruarengan duen segurtasuna handitzea.

c) Incrementar la autoestima y seguridad en sí mismos y mismas.

d) Gizarte babeserako sareak eta komunitatean duten parte-hartze aktiboa indar ditzaten sustatzea.

e) Baliabide pertsonalak eta bizitza ohitura osasungarriak mantentzea.

f) Lan merkatua eta bertara heltzeko mekanismoak ezagutzea.

g) Langileen eskubide eta betebeharren inguruko informazioa eta prestakuntza ematea.

h) Ikasten jarraitzea, gizarteratzea eta laneratzea ahalbidetzen duten komunitateko bestelako baliabideen berri ematea, eta baita prestakuntzarako bestelako baliabideen berri ematea ere.

i) Hizkuntza-zailtasunak dituzten atzerritarrentzat, gaztelania eta/edo euskara menderatzen sakontzea.

d) Potenciar el fortalecimiento de las redes de apoyo social así como la participación activa en la comunidad.

e) Mantener los recursos personales y los hábitos de vida saludables.

f) Conocer el mercado laboral y los mecanismos de acceso al mismo.

g) Informar y formar sobre los derechos y deberes de las personas trabajadoras.

h) Informar sobre otros recursos comunitarios y de formación que posibiliten la continuidad de los aprendizajes y la inserción socio-laboral.

j) Para personas extranjeras que tengan dificultades idiomáticas, profundizar en el dominio del castellano y/o euskara.

4.3.3. Ordutegia

Esleipendunak “Bidean” taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:00etara.

Kontratu arduradunak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera.

Zerbitzuaren ordutegia handitu edo murriztuz gero, kontratua aldez aurretik aldatu beharko da, administrazio-klausula partikularren agiriko ezaugarrien taulako 21. klausulan ezarritako baldintzetan.

4.3.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Bidean de lunes a viernes de 9:00 a 13:00.

El responsable del contrato podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias.

En caso de aumento o disminución del horario del servicio, se deberá llevar cabo previamente una modificación del contrato en las condiciones establecidas en la cláusula 21 de la tabla de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.4. Emari taldea.

4.4.1. Hartzaileak

Baztertze egoeran edo arriskuan dauden 15 emakume, aldatzeko prozesuak abian jartzeko beharrean daudenak. Muga pertsonal nabarmenak dituzten emakumeak, emakume izateagatik bereziki gutxietsi izan dituzten istorio eta testuinguru sozialekoak. Gertuko testuinguru horretatik kanpo harreman sozial gutxi dituzten emakumeak.

4.4. Grupo Emari.

4.4.1. Personas destinatarias

15 mujeres en exclusión o riesgo de exclusión social y con necesidad de activar procesos de cambio. Mujeres, con importantes limitaciones personales y en las que destaca especialmente la existencia de una historia y un contexto social cercano que las minusvalora, precisamente, por su condición de mujeres. Mujeres con pocas relaciones sociales fuera de ese contexto cercano.

4.4.2. Eman beharreko arreta mota.

Esleipendunak aurrera eraman ahal izateko inolako gaikuntza profesionalik eskatzen ez duten jarduera erdiproduktiboak egin beharko dira, taldeari interesatzen zaizkion gaiekin lotutakoak (hala nola, etxeko konponketa eta apainketa lan txikiak, nork bere burua zaintzea edo elikadura), eta aldi berean emakume izatearekin lotutako gaiei heltzea ahalbidetuko dutenak (genero arrazoiengatiko tratu txarrak, seme-alaben heziketa, maitasuna, bikotea, ugalketa eta kontzentrazioa, etxeko lanen banaketa). Helburu horrekin, honako hauek egin behar dira:

a) Talde kohesionatua, bere burua doitzen duena sor dadin bultzatzea.

b) Erreferentzia izango den gune propioa sortzea, parte-hartzaile bakoitzaren helburu, interes eta beharrak aztertzeko baliagarri izango dena; nork bere buruari helburu pertsonalak, profesionalak eta lanekoak ezartzeko balioko duena.

c) Parte-hartzaile bakoitza eremu pertsonalean eta lanekoan dituen zailtasun eta ahalmenez hein batean ohar dadin lortzea, autoestimua eta haien bururengan duten konfiantza handituz.

d) Laneko ohiturak eskura ditzaten bultzatzea: puntualtasuna, arauak errespetatzea, erantzukizuna, ekitea...

e) Herritarren partaidetza eta laguntzeko sare sozialen sorrera bultzatzea.

f) Bizitza ohitura osasungarriak bultzatzea.

g) Komunitatean dauden prestakuntza eta enplegurako baliabideetan sartu aurretik, laneratu aurreko prestakuntza prozesu bat abiaraztea, interesatzen zaizkien ogibideekin lotutako edukiak jorratuz, eta parte-hartzaileak lan merkatuaren errealitatera bertako ezaugarri baldintzatzaileetara hurbilduz.

h) Laneko eta familiako bizitza uztartzearen ideia jorratzea eta, zehazki, eguneroko bizitza antolatzearekin zerikusia duen hori jorratzea.

4.4.2. Tipo de atención que debe prestarse.

La adjudicataria deberá realizar actividades semiproductivas manuales, para las que no se requiera capacitación profesional previa para su desarrollo, relacionadas con temas de interés del grupo (tales como pequeños arreglos domésticos y decorativos en sus viviendas; autocuidado; o alimentación) que simultáneamente permitan abordar cuestiones vinculadas a su condición de mujer como el maltrato de género; la educación de hijos e hijas; el amor; la pareja, la reproducción y concentración; el reparto de tareas domésticas. Para ello se deberá:

a) Potenciar la creación de un grupo cohesionado y autorregulado.

b) Crear un espacio de referencia, propio, en el que analizar los objetivos, intereses y necesidades de cada participante; marcar objetivos personales, profesionales y laborales a nivel individual.

c) Lograr cierto nivel de consciencia de las dificultades y potencialidades de cada una de las participantes en el ámbito personal y laboral, incrementando la autoestima y la confianza en sí mismas.

d) Potenciar la adquisición de hábitos laborales: puntualidad, respeto a las normas, responsabilidad, iniciativa...

e) Promover la participación ciudadana y la creación de redes sociales de apoyo.

f) Promover hábitos de vida saludables.

g) Iniciar un proceso de formación pre-laboral previo a su inserción en recursos de formación y empleo existentes en la comunidad, trabajando contenidos asociados a profesiones en áreas de su interés, acercándoles la realidad del mercado laboral y sus condicionantes.

h) Trabajar la idea de conciliación de la vida laboral y familiar y en concreto, lo que tiene que ver con la organización de la vida cotidiana.

4.4.3. Ordutegia

Esleipendunak “Emari” taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 10:00etatik 13:00etara.

Kontratu arduradunak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera.

Zerbitzuaren ordutegia handitu edo murriztuz gero, kontratua aldez aurretik aldatu beharko da, administrazio-klausula partikularren agiriko ezaugarrien taulako 21. klausulan ezarritako baldintzetan.

5. LAN-TALDEA

Enpresa esleipendunak zerbitzua, gutxienez, honako lan-taldearekin eman beharko du:

5.1. Programaren koordinatzailea

Esleipendunak pertsona bat izendatu beharko du kontratuaren arduradunarekin harremanetan egoteko eta programaren koordinatzailea izateko. Pertsona honek euskarako C1 maila izango du, baldintza administratiboetako IV. Gehigarrian zehaztutakoaren arabera.

Koordinatzaileak gutxienez 6 hilabeteko esperientzia izan beharko du lantaldeen koordinazioaren arloan.

Pertsona hori izango da kontratu arduradunarentzako harremanetarako pertsona, eta derrigor egin beharko ditu koordinazioarekin lotutako lanak, deitzen zaionean eta hala eskatzen zaionean, bai aurrez aurre bai telefono bidez.

Eskurgarri egon beharko da astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 14:00etara, zerbitzua aktibo dagoen egun guztietan.

Horrez gain, langile hau arduratuko da 2. puntuan aipatzen den arreta-gune indibidualizatua eskaintzeaz, edo, bestela, zehatz-mehatz ezagutu beharko du gune horretan landutakoa, Udaleko Gizarte Ekintza Arloko kasuaren ardura duten langileekin koordinazio egokia egin ahal izateko.

4.4.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Emari de lunes a viernes de 10:00 a 13:00.

El responsable del contrato podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias.

En caso de aumento o disminución del horario del servicio, se deberá llevar cabo previamente una modificación del contrato en las condiciones establecidas en la cláusula 21 de la tabla de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con, al menos, el siguiente equipo de trabajo:

5.1. Coordinador/a del Programa

La adjudicataria deberá identificar una persona como interlocutora con el responsable del contrato y coordinadora del programa. La persona coordinadora deberá tener el nivel C1 de euskera, según se especifica en la Adenda IV de los pliegos administrativos.

El coordinador/a deberá contar con una experiencia mínima de 6 meses en el ámbito de coordinación de equipos de trabajo.

Esta persona será la persona de contacto para el responsable del contrato y estará obligada a realizar tareas de coordinación a las que sea convocada o para las que sea requerida, presencial o telefónicamente.

Deberá estar disponible de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, todos los días que el servicio esté activo.

Esta figura profesional será, además, la encargada de ofrecer el espacio de atención individualizada al que se hace referencia en el punto 2 o bien, deberá conocer con detalle lo trabajado en este espacio para poder realizar la coordinación adecuada con las personas trabajadoras responsables de caso del

Area de Acción Social del Ayuntamiento.

Enpresa esleipendunak koordinatzailearen gaixotasun arruntagatiko edo lan-istripuagatiko bajak lehen egunetik ordeztu beharko ditu.

La empresa adjudicataria deberá de sustituir las bajas por enfermedad común o accidente de trabajo de la persona coordinadora desde el primer día.

5.2.- Jardueretako langileak (begiraleak)

5.2.- Personal de Actividades (monitores/as)

Talde bakoitzak, zerbitzuak irauten duen bitartean, begirale bat izan beharko du, gutxienez, zerbitzua gainberatzeko eta proposatutako jarduerak burutzeko. Begiraleak euskarako B2 maila izango du, baldintza administratiboetako IV. Gehigarrian zehaztutakoaren arabera.

Cada uno de los grupos deberá contar presencialmente durante todo el tiempo del servicio, al menos, con un monitor o monitora que lo supervise y desarrolle las actividades propuestas. El monitor o la monitora deberá tener el nivel B2 de euskera, según se especifica en la Adenda IV de los pliegos administrativos.

Hiruhilekoko programazioan, jarduera bakoitza garatzeko ardura duen monitorea identifikatu beharko da. Begiraleak gutxienez 6 hilabeteko esperientzia izan beharko du gizarte-bazterkeriako egoeran dauden erabiltzaileen jarduerak gainbegiratzen eta antolatzen.

En la programación del trimestre, se deberá identificar al monitor o monitora responsable de desarrollar cada actividad. El monitor/a deberá contar con una experiencia mínima de 6 meses en el ámbito de la supervisión y organización de actividades para usuarios en exclusión social.

Enpresa esleipendunak lehen egunetik ordeztu beharko ditu jardueretako langileen gaixotasun arruntagatiko edo lan-istripuagatiko bajak.

La empresa adjudicataria deberá de sustituir las bajas por enfermedad común o accidente de trabajo del personal de actividades desde el primer día.

6. ESLEIPENDUNAREN ZEREGINAK

6. FUNCIONES DE LA ADJUDICATARIA

6.1. Zerbitzuaren plangintza egitea.

6.1. Planificar el servicio.

Hiruhileko bakoitzean, esleipendunak hurrengo hiruhilekorako jardueren programazioa aurkeztu beharko dio kontratu arduradunari. Honako hauek jaso beharko ditu:

Cada trimestre, la adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato una programación de actividades para el trimestre siguiente, que deberá incluir:

- Jarduera bakoitzaren deskribapena.
- Egutegiaren hurbilketa bat.
- Tresnetan, materialetan, joan-etorrietan eta bestelako gastuetan egingo den gastuaren aurreikuspena, jardueraren arabera banakatuta.
- Horietako bakoitzarekin lortu nahi diren helburuak.
- Adieraztea egokitzat jotzen den beste

- La descripción de cada una de las actividades.
- Una aproximación de calendario.
- La previsión del gasto en herramientas, materiales, desplazamientos u otros conceptos vinculados a las mismas y desglosados por actividad.
- Los objetivos que se persiguen con cada una de ellas.
- Cualquier otro aspecto que se considere

edozein alderdi.

6.2. Programatutako jarduerak egin.

Esleipendunak hiruhileko bakoitzerako programatutako jarduerak egin beharko ditu, baldintza-agiri hauetan talde bakoitzarentzat adierazitakoaren arabera.

6.3. Erabiltzaileen partaidetza sustatu.

Programan dauden pertsonen parte hartzeko bideak ezartzea, jarduerak beren interesetara egokitzeko eta autoestimua eta parte hartzeko ohiturak sustatzeko.

6.4. Ikuspegi feminista mantendu.

Egingo diren jardueren diseinuan, esleipendunak modu orekatuan sartu beharko ditu tradizioz maskulinoak eta femeninoak diren jarduerak, bai gizon bai emakumeak guztietara hel daitezen saiatuz.

Prestakuntza jardueretan emakume eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako edukiak ere sartu beharko ditu (genero indarkeria, rol pertsonalak eta lanekoak, erantzunkidetasuna, ahalduntzea, maskulinitateak...).

6.5. Kulturarteko eta intersekzioko ikuspegiari eustea.

Alderdi intersekzionalak hartuko dira kontuan, bai egin beharreko jardueren diseinuan (ikuspegi hori kontuan hartu beharko dute), bai talde-espazioetan lantzen diren gaietan.

Halaber, ikuspegi hori kontuan hartu beharko da sor daitezkeen gatazkei aurre egiteko orduan, baita harrera eta euste puntuala egiteko orduan ere.

6.6. Kasua koordinatu.

6.6.1. Banakako programazioa.

adecuado hacer constar.

6.2. Realizar las actividades programadas.

La adjudicataria deberá realizar las actividades programadas para cada trimestre en los términos expuestos en estos pliegos para cada uno de los grupos.

6.3. Fomentar la participación de las personas usuarias.

Establecer cauces de participación de las personas que toman parte en el programa para adecuar las actividades a sus intereses y para fomentar la autoestima y hábitos de participación.

6.4. Mantener una perspectiva feminista.

En el diseño de las actividades a realizar, la adjudicataria deberá incorporar de manera equilibrada actividades tradicionalmente masculinas y femeninas, procurando el acceso de ambos sexos a todas ellas.

También deberá incluir dentro de las actividades formativas contenidos relacionados con la igualdad de mujeres y hombres (violencia de género, roles personales y laborales, corresponsabilidad, empoderamiento, masculinidades...)

6.5. Mantener una perspectiva intercultural e interseccional.

Se tendrán en cuenta aspectos interseccionales tanto en el diseño de las actividades a realizar, que deberán tener en cuenta dicha perspectiva, como en las temáticas que se trabajen en los espacios grupales.

También deberá tenerse en cuenta dicha perspectiva a la hora de afrontar los conflictos que puedan surgir así como a la hora realizar la acogida y la contención puntual.

6.6. Coordinar el caso.

6.6.1 Programación individual.

Erabiltzaile bat zerbitzuan hasi eta hilabete inguruko epean, esleipendunak Programazio Indibidual bat bidali behar dio kontratu arduradunari. Banakako programazioan, gutxienez, honako hauek jasota egon behar dira: jorratu behar diren helburuak, programatutako taldeko zein banakako jarduerak, ebaluaziorako mugarriak eta ebaluazioan zein adierazle baliatuko diren.

En el plazo aproximado de un mes desde la incorporación de una nueva persona usuaria del Servicio, la adjudicataria deberá remitir al responsable del contrato una Programación Individual que contendrá, al menos, los objetivos a trabajar, las actividades grupales e individuales programadas, los hitos de evaluación y los indicadores que se utilizarán en ella.

Banakako programazio horrek koherentea izan beharko du erreferentziazko profesionalak zerbitzua erabiltzeko eskaerari erantsi beharko dion proposamen-txostenarekin.

Esta programación individual deberá ser coherente con el informe propuesta que el o la profesional de referencia deberá incorporar a la solicitud de uso del servicio.

6.6.2. Jarraipen- eta itxiera-txostenak.

6.6.2 Informes de seguimiento y de cierre.

Urtean bi aldiz, gutxienez, eta betiere pertsona batek zerbitzu honetan prozesua amaitzen badu, esleipendunak txosten bat egingo du, eta kontratu arduradunari igorriko dio. Txosten horiek bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira, lehentasuna euskarari emanez, eta gutxienez, honako hauek jasoko dira:

Con un mínimo de dos veces al año y siempre que una persona finaliza su proceso en este servicio, la adjudicataria realizará un informe que remitirá al responsable del contrato en el que se recojan al menos. Los informes se redactarán en las dos lenguas oficiales dando prioridad al euskera y al menos incluirán lo siguiente:

- Pertsonaren identifikazio-datuak.
- Hasieran ezarritako helburuen inguruan izandako bilakaera.
- Horien betetze-maila.
- Helburuak ezartzean egindako doikuntzak edo parte-hartzaileak jarraitutako prozesua.
- Prozesuan antzemandako zailtasunak eta indarrak.
- Prozesuari eta pertsonari buruzko beste informazio garrantzitsu bat.

- Los datos de identificación de la persona.
- La evolución habida en torno a los objetivos marcados al inicio
- El grado de cumplimiento de los mismos.
- Los ajustes realizados en el establecimiento de objetivos o el proceso seguido por la persona participante.
- Las dificultades y fortalezas detectadas en el proceso.
- Otra información relevante sobre el proceso y la persona.

6.7. Zerbitzuaren jarraipena egin Udalarekin koordinatzea

6.7. Coordinar y hacer seguimiento del Servicio con el Ayuntamiento.

6.7.1. Hiruhilekoaren ebaluazio-txostena.

6.7.1. Informe de evaluación del trimestre.

Esleipendunak txosten bat egin eta kontratu arduradunari bidali beharko dio, hiruhilekoa amaitzen denetik 15 egun naturaleko epean.

La adjudicataria deberá elaborar y remitir al responsable del contrato, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización de cada trimestre, un

Txosten horretan, gutxienez, honako puntu hauek jasoko dira:

- Aurreko hiruhileko jarduera-memoria, programatutako jardueren betetze-mailari eta planteatutako helburuei buruzko balorazioarekin.
- Parte-hartzaileen datuak, sexuaren eta nazionalitatearen arabera bereizita.
- Ikuspegi feminista, kulturarteko ikuspegia eta ikuspegi intersekzionala sustatzearekin eta erabiltzaileen parte-hartzearekin lotutako jardueren memoria (6.3, 6.4 eta 6.5 puntuak).
- Kontratua egikaritzen duen plantilaren identifikazio-datuak eta curriculum-datuak.
- Zuzenean zerbitzuari lotutako langileen nominak eta gizarte-segurantza ordainduta daudela egiaztatzen duten agiriak.
- Jarduera bakoitzari lotuta egindako gastuaren egiaztagiriak (tresnak, materialak, joan-etorriak, sarrerak).
- Zerbitzuaren jarraipen egokia egiteko kontratuaren arduradunak garrantzitsutzat jotzen duen beste edozein informazio edo dokumentazio.

Hiruhileko ebaluazio-txostenak formatu elektronikoan, posta elektronikoz edo antzekoan aurkeztuko dira.

6.7.2. Programaren jarraipena egiteko bilerak.

Esleipendunak kontratuaren arduradunak deitzen dizkion bilera guztietara joan beharko du, eta kontratuaren arduradunak eskatzen dizkion txosten guztiak egin beharko ditu.

6.8. Erabiltzaileen gogobetetze-maila eta zerbitzuaren inpaktuaren beste neurketak.

Esleipendunak galdetegi bat prestatu beharko du,

informe que contendrá, al menos, los siguientes puntos:

- Memoria de actividad del trimestre anterior, con valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas y los objetivos planteados.
- Datos de las personas participantes, segregados por sexo y nacionalidad.
- Memoria de actividades relacionadas con la promoción de la perspectiva feminista, de la perspectiva intercultural e interseccional y con la participación de las personas usuarias (Puntos 6.3; 6.4. y 6.5.)
- Datos de identificación y curriculares de la plantilla que ejecuta el contrato
- Documentos que acrediten estar al corriente de pago de las nóminas y la seguridad social del personal vinculado directamente al servicio.
- Justificantes del gasto realizado vinculado a cada actividad, en herramientas, materiales, desplazamientos, entradas.
- Cualquier otra información o documentación que el responsable del contrato considere importante para un adecuado seguimiento del servicio.

Los informes de evaluación trimestral se entregarán en formato electrónico, por correo electrónico o similar.

6.7.2. Reuniones de seguimiento del programa.

La adjudicataria vendrá obligada a acudir a cuantas reuniones sea citada por el responsable del contrato así como a emitir cuantos informes le sean solicitados por este.

6.8. Grado de satisfacción de las personas usuarias y otras mediciones del impacto del servicio.

La adjudicataria deberá elaborar un cuestionario que

parte-hartzaileen gogobetetze-maila neurtzeko, zerbitzuaren funtzionamenduarekin zerikusia duten alderdiei dagokienez. Gutxienez, honako hauei buruzko gogobetetze-maila neurtuko da:

- Jarduerak
- Erabilitako bitartekoak
- Zerbitzua emateko erabili den hizkuntza
- Langileak
- Metodologia
- Espazioa
- Ordutegia
- Taldearen funtzionamendua
- Banakako helburuak betetzea
- Gogobetetze orokorra.

Gogobetetze-inkesta horretaz gain, kontratu arduradunak zerbitzua ebaluatzeko beste inkesta edo sistema zehatz batzuk erabiltzeko exijitu ahal izango dio esleipendunari.

6.9. Bertaratze buruzko informazioa ematea.

Hilabete bakoitzeko lehenengo egun baliodunean kontratu arduradunari lantegitan parte hartu dutenen izenak ematea, eta aurreko hilabetean tailerrean zenbat orduz parte hartu duten jakinaraztea.

7. GAUZATZEKO INGURUMEN IRIZPIDEAK

Zerbitzuan zehar, jardueraren ingurumen-inpaktua minimizatzeko neurriak aplikatu beharko dira.

1. Enpresa esleipendunak zerbitzuaren ondoriozko joan-etorrien eragina murrizteko neurriak aplikatu beharko ditu eta egin beharreko joan-etorrietan, ahal den guztietan garraio publikoa erabiliko da edota motorizatu gabeko mugikortasun-moduei (oinezkoak, bizikleta) emango zaie lehentasuna.

mida el grado de satisfacción de las personas participantes en cuanto a aquellos aspectos relacionados con el funcionamiento del servicio que puedan ser medidos en estos términos, siendo al menos medido el grado de satisfacción con respecto a :

- Las actividades
- Los medios empleados
- Idioma utilizado en la prestación del servicio
- El personal
- La metodología
- El espacio
- El horario
- El funcionamiento del grupo
- El cumplimiento de los objetivos individuales
- La satisfacción general.

Además de esta encuesta de satisfacción el responsable del contrato podrá exigir a la adjudicataria el uso de otras encuestas o sistemas concretos de evaluación del servicio.

6.9. Informar sobre asistencia.

Entregar al responsable del contrato el primer día hábil de cada mes, los nombres de las personas participantes de los talleres, así como el número de horas que han participado en el taller el mes anterior.

7. CRITERIOS AMBIENTALES DE EJECUCIÓN

Durante el servicio se deberán aplicar medidas para minimizar el impacto ambiental de la actividad.

1. La empresa adjudicataria deberá aplicar medidas para reducir el impacto de los desplazamientos derivados del servicio y en los desplazamientos a realizar se utilizará, siempre que sea posible, el transporte público o se priorizarán las formas de movilidad no motorizada (peatones, bicicletas).

2. Lan-dokumentu guztiak, zerbitzuaren/proiektuaren garaian eta amaieran sortutakoak barne, formatu elektronikoan entregatuko dira, posta elektronikoz edo antzekoz. Dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada, esleipendunak honako hauek eginbeharko ditu:

◦ Ahal den neurrian, inpresio-kopurua murriztea, premietara ahalik eta gehien egokituz.

◦ Erabili % 100 birziklatutako papera (kontsumo osteko % 65 gutxienez), eta zuritze-prozesuarekin, klororik gabe (TCF, PCF...).

◦ Dokumentuak bi aldetan inprimatzea, zuri-beltzean (behar bezala interpretatzeko koloretan inprimatu behar denean izan ezik), ahal dela 2 orritan alde bakoitzeko, ahalik eta azaleztapen txikienarekin, birziklatzea errazteko.

3. Enpresa esleipendunak hondakinak prebenitzea (berrerabiltzea eta konpontzea) eta behar bezala kudeatzea sustatu beharko du, berrerabiltzea eta birziklatzea errazteko, eta zatikiak bereizita mantenduko ditu, behar bezala kudeatzeko.

4. Enpresa esleipendunak ingurumen-jardunbide egokiak aplikatu beharko ditu zerbitzua garatzeko eskuragarri jarritako espazio fisikoaren erabileran, baliabideen erabilera jasangarria egiteko (ura, energia, materialak, hondakinen kudeaketa).

5. Jarduerak naturguneetan egiten direnean, ingurumena errespetatzeko eta zaintzeko jardunbide egokiak sustatu beharko dira erabiltzaileen artean, eta inpaktua minimizatuko da, hondakinak sakabanatzea, zarata gogaikarriak sortzea edo ingurune naturala kaltetu dezaketen portaerak saihestuz

8. EUSKARA

Euskara eta euskal kulturaren gaiak sartu beharko dira landu beharreko edukietan.

Kontratu arduradunari eta parte-hartzaileei programan erabilitako material didaktikoak eta metodologikoak ematea EAEko bi hizkuntza ofizialetan.

2. Todos los documentos de trabajo, incluidos los generados durante y al final del servicio/proyecto, se entregarán en formato electrónico, por correo electrónico o similar. Si se considera necesaria la impresión de los documentos, el adjudicatario deberá

∘ reducir en la medida de lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades.

∘ utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) y con proceso de blanqueo sin cloro (TCF, PCF...).

∘ imprimir documentos a dos caras, en blanco y negro (salvo que para su correcta interpretación sea necesario imprimirlos en color), preferiblemente en 2 hojas por cada cara, con la menor encuadernación posible, para facilitar su reciclaje.

3.- La empresa adjudicataria deberá fomentar la prevención (reutilización y reparación) y la correcta gestión de los residuos para facilitar su reutilización y reciclaje, manteniendo las fracciones separadas para su correcta gestión.

4. La empresa adjudicataria deberá aplicar buenas prácticas ambientales en el uso del espacio físico disponible para el desarrollo del servicio para un uso sostenible de los recursos (agua, energía, materiales, gestión de residuos).

5. Cuando las actividades se desarrollen en espacios naturales se deberán promover entre los usuarios buenas prácticas de respeto y conservación del medio ambiente, minimizando el impacto, evitando la dispersión de residuos, la generación de ruidos molestos o comportamientos que puedan dañar el medio natural.

8. EUSKARA

En los contenidos a tratar se deberán incluir temas de euskera y cultura vasca.

Los materiales didácticos y metodológicos que se entreguen al responsable del contrato o a las personas usuarias deberá estar en las dos lenguas oficiales de la CAV.

9. LOKALA

Esleipendunak komunitate ingurunean garatzen ez diren jarduerak aurrera eramateko ingurune fisiko egokia eta behar bezala ekipatua jarri behar du. Lokalaren gastu guztiak (argia, ura, wifia, etab.) esleipendunaren kontura izango dira.

Enpresa esleipendunak ingurumen-jardunbide egokiak aplikatu beharko ditu zerbitzua garatzeko espazio fisikoaren erabileran, baliabideen erabilera jasangarria egiteko (ura, energia, materiala, hondakinen kudeaketa) .

Lokal bat edo batzuk izan daitezke. Nolanahi ere, guztiek gutxieneko ezaugarri hauek bete beharko dituzte:

1. Lokala Donostiako udal lurraldearen baitan egongo da.
2. Irisgarria izan behar da mugikortasun urriko pertsonentzat.
3. Agiri honetan adierazitakoaren arabera, jarduerak egiteko beharrezkoak diren azpiegiturak eta ekipamendua izan behar ditu.
4. Talde bakoitzari eskainiko zaion lekua programatutako jarduerak egiteko adina handia izan behar da, eta jardueren arabera aldatu ahal izango da. Nolanahi ere, erabiliko diren gelen gutxieneko tamaina erabiltzaileko 1,5 m koadrokoa izan behar da.
5. Talde bakoitzaren jarduerak garatzeko orduan, ikasgela bakoitza talde bakarrak erabiliko du (beste taldeek edo zerbitzutik kanpoko pertsonek ez dute ikasgela aldi berean erabiliko).
6. Lokalak garraio publikoaren bitartez edota oinez eta bizikletaz irisgarriak izango dira.

10. ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA

Esleipendunak zuzendaritza eta kudeaketa jarriko

9. EL LOCAL

La adjudicataria debe aportar el espacio físico adecuado y debidamente equipado para la realización de las actividades que no se desarrollen en el espacio comunitario. Todos los gastos relativos al local (luz, agua, internet, etc) serán a cargo de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá aplicar buenas prácticas ambientales en el uso del espacio físico, con el fin de realizar un uso sostenible de los recursos (agua, energía, material, gestión de residuos).

Podrá tratarse de un local o de varios. En cualquier caso todos ellos deberán cumplir las siguientes características mínimas:

a) Estarán ubicado, en el territorio municipal de Donostia-San Sebastián.
b) Deberá ser accesible a personas con movilidad reducida.
c) Deberá contar con las infraestructuras y equipamientos necesarios para la realización de las diferentes actividades a realizar según lo expuesto en estos pliegos.
d) El espacio destinado a cada uno de los grupos deberá ser suficiente para la realización de las actividades programadas y podrá ser variable en función de las mismas. En cualquier caso, todas las aulas a emplear contarán con una superficie mínima de 1’5 m² por persona usuaria.
e) Durante el desarrollo de las actividades de cada grupo, este utilizará un aula de manera exclusiva (no será utilizado simultáneamente por otros grupos o personas ajenas al servicio).
f) Los locales serán accesibles mediante transporte público o a pie y en bicicleta.

10. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La adjudicataria aportará su propia dirección y

ditu kontratuan, eta bera arduratuko da zerbitzua antolatzeaz, egiten dituen lanen kalitate teknikoaz eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuez; gainera, bere gain hartuko du enpresa arriskua ere.

gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial.

Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza eta funtzionamendu boterea esleipendunaren eskumen esklusiboa da.

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la adjudicataria.

Administrazioaren eta esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal arduradunaren eta esleipendunak horretarako izendatutako koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo; kontratuaren Udal arduraduna ez dagoen premiazko kasuetan izan ezik.

Las relaciones entre la Administración y la adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través del Responsable municipal del contrato y la persona Coordinadora nombrada por la adjudicataria a tal efecto; salvo en casos de urgencia en los que la persona responsable municipal no esté disponible.

Udalari zerbitzu emateak ezingo du eragin, inola ere ez, esleipendunak zerbitzua emateko bere giza baliabide guztiak bideratzea.

La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la adjudicataria al cumplimiento del mismo.

Edonola ere, esleipendunak ezingo du langileen legez kontrako lagapena ekar dezaketen jarduerarik egin.

La adjudicataria no podrá realizar actos que supongan la cesión ilegal de trabajadores.

11. DATU PERTSONALAK BILTEGIRATZEA

Kontratu honen esparruan tratatutako datu pertsonalak, ahal dela, Udalaren informazio-sistemetan biltegiratu eta kudeatu beharko dira, edo, hala badagokio, kanpoko informazio-sistemetan.

Informazio guztia udal-sistemen barruan kudeatzea erabakitzen bada, behar diren VPN sarbideak emango zaizkio enpresa adjudikaziodunari, hargatik eragotzi gabe enpresari sarbide horiek egiteko behar diren bitartekoak ematea.

Kanpoko informazio-sistemak erabiliz gero, eta kontuan hartuta Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretua betetzeko betebeharra sektore publiko osoari eragiten diola eta, horrekin batera, honek sektore pribatuko entitateen informazio sistemei ere, hauek, dagokion araudiari jarraituz eta kontratu harreman baten bidez, sektore publikoko erakundeei zerbitzuak ematen dizkietenean edo soluzioak ematen dizkietenean beren eskumen eta ahal administratiboak gauzatzeko, enpresa lizitatzaileak dagokion 311/2022 Errege Dekretuarekiko Adostasun Adierazpena aurkezteko moduan egon behar du,

11. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales tratados en el marco de este contrato deberán almacenarse y gestionarse preferentemente en los Sistemas de Información del Ayuntamiento o, en su caso en sistemas de información externos.

En caso de optar por gestionar toda la información dentro de los sistemas municipales se facilitará a la empresa adjudicataria los necesarios accesos VPN, sin perjuicio de que corresponda a la empresa aportar los medios necesarios para realizar estos accesos.

En caso de utilizar sistemas de información externos, y teniendo en cuenta la obligación de cumplir con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, de aplicación a todo el sector público y a los sistemas de información de las entidades del sector privado cuando, de acuerdo con la normativa aplicable y en virtud de una relación contractual, presten servicios o provean soluciones a las entidades del sector público para el ejercicio por estas de sus competencias y potestades administrativas, la empresa licitadora debe estar en condiciones de presentar, la correspondiente Declaración de Conformidad con el

OINARRIZKO kategoriako sistemak direnean, edo 311/2022 Errege Dekretuarekiko Adostasun Ziurtagiria, kategoria ERTAINeko edo HANDIko sistemak direnean.

Aurretik xedatutakoa eta lizitazioaren xede diren zerbitzuek izan ditzaketen arriskuen analisia oinarri hartuta, beharrezkotzat jotzen da kontratatu beharreko softwarrei dagokienez “garapen, hedapen, mantentze eta ostatu” zerbitzuetarako Segurtasun Eskema Nazionaleko kategoria ERTAIN edo ALTUArekin bat datozela dioen ziurtagiria erakusteko moduan izatea enpresa lizitatzailea.

Indarrean dagoen adostasuna kontratuaren bizi-ziklo osoan mantendu behar da. Adjudikaziodunak dagokion adostasuna-ziurtagiria galtzen badu edo aldi baterako kendu bazaio, berehala eta bidegabeko atzerapenik gabe jakinarazi beharko dio ERAKUNDE KONTRATATZAILEARI, eta hark kontuan hartu beharko du izaera horrek kontratuan duen eragina. Era berean, ziurtagiria eguneratu dela jakinaraziko du, 311/2022 Errege Dekretuaren xedapen iragankor bakarreko epeen eta betekizunen arabera.

Enpresa lizitatzaileak bere gain hartzen du Segurtasun Eskema Nazionala osorik betetzeko betebeharra, eta haren zerbitzu-emaileek eta hornitzaileek maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuarekin bat etorri behar dute, lizitatzailearen baldintza berberetan, azpikontratatutako lanak egiteko zerbitzuak ematen edo irtenbideak ematen dituzten neurrian.

Adjudikaziodunak harremanetarako puntu edo pertsona (POC) gisa izendatutako pertsonaren harremanetarako datuak jakinarazi beharko ditu, 311/2022 Errege Dekretuaren 13.5 artikuluan xedatutakoaren arabera.

Enpresa lizitatzaileak aukera horren berri eman beharko du eskaintzan, eta kanpoko informazio-sistemak aukeratuz gero, dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko du esleipena egin aurretik

12. ARAUBIDE JURIDIKOA

Bete beharreko araubide juridikoa, ekonomikoa eta administratiboa Agirietan zehar zehazten dena da.

Izaera horretako zerbitzu-kontratu baten esleipendunak zenbait betebehar izango ditu: zerbitzua hitzartutako jarraitutasunarekin ematea eta zerbitzua ezarri diren baldintzetan erabiltzeko

precitado Real Decreto 311/2022, cuando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, o la Certificación de Conformidad con el Real Decreto 311/2022, cuando se trate de sistemas de categorías MEDIA o ALTA.

En base a lo dispuesto anteriormente y al análisis de los riesgos a los que están expuestos los servicios objeto de licitación, se establece como necesario que la empresa licitadora deberá estar en condiciones de exhibir la correspondiente Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de categoría MEDIA o ALTA del o los softwares a contratar con alcance para los servicios de “desarrollo, despliegue, mantenimiento y alojamiento de la solución”.

Es preciso mantener la conformidad vigente durante todo el ciclo de vida del contrato. Cuando el adjudicatario perdiera la correspondiente conformidad –certificación, o se haya retirado temporalmente la misma, deberá comunicarlos de manera inmediata y sin dilación indebida a la ENTIDAD CONTRATANTE, quien deberá considerar el impacto en contrato, de tal condición. Igualmente comunicará la actualización de la certificación de acuerdo con los plazos y requisitos de la Disposición Transitoria Única del Real Decreto 311/2022.

La empresa licitadora asume su obligación de cumplir plenamente con el Esquema Nacional de Seguridad, y con la necesidad de que sus prestadores y proveedores, dispongan de la correspondiente conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, en los mismos términos que el licitador, en la medida que presten servicios o provean soluciones que así lo requieran para el desarrollo de los trabajos subcontratados.

El Adjudicatario deberá comunicar los datos de contacto de la persona designada como Punto o Persona de Contacto (POC), según lo dispuesto en el artículo 13.5 del Real Decreto 311/2022.

Esta opción deberá ser comunicada por el empresa licitadora en su oferta y, en el caso de optar por sistemas de información externos deberá aportar, antes de la adjudicación, la correspondiente certificación.

12. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico, económico y administrativo será el establecido en los Pliegos.

La adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas; de

eskubidea bermatzea partikularrei; zerbitzuaren funtzionamendua egokia izateaz arduratzea; zerbitzua betetzeak hirugarrenei eragiten ahal dizkien kalteen ordainak ematea, Administrazioari egozten ahal zaizkion arrazoiengatik eragindakoak direnak salbu. Esleipendunak izango dituen betebehar zehatzak plegu honetan adierazi dira.

cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración. Las obligaciones concretas de la adjudicataria se detallan en este pliego.

Artikulu honetan araututako zerbitzuei atxikitako ondasunak ezingo dira enbargatu.

Los bienes afectos a los servicios regulados en el presente artículo no podrán ser objeto de embargo.

Enpresa esleipendunak kontratua ez betetzearen ondorioz zerbitzuan nahasmendu larria eta konponezina sortzen bada eta Udalak kontratua suntsiaraztea erabakitzen ez badu, hura desagertu arte hura bahitzea edo esku hartzea erabaki ahal izango du. Nolanahi ere, enpresa esleipendunak benetan eragin dizkion kalte-galerak ordaindu beharko dizkio Udalari.

Si del incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Udalak beharrezko polizia-ahalmenak gordeko ditu, kasuan kasuko herritarren aldeko zuzeneko prestazioak dakartzaten zerbitzuen martxa ona bermatzeko.

El Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

Donostian, sinaduraren datan.

Iñigo Estomba
Gizarteratze Zerbitzu burua
Jefe del Servicio de Inserción

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Miren Nekane Arzallus Iturriza (07/10/2025 10:20 CEST)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : IIOC-CFZR-UZGD-WEB0