- UDAKO TXOKOAK JANTOKIAREKIN ZERBITZU-KONTRATUAREN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. KONTRATUAREN XEDEA
- 2. HELBURUAK
- 3. KONTRATUAREN EPEA
- 4. ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK
- 4.1. MODALITATEAK
- 4.2. HARTZAILEAK
- 4.3. PARTE-HARTZAILEEN KOPURUA
- 4.4. PROFESIONAL KOPURUA
- 4.5. NON EGINGO DEN
- 4.6. EGITEKO HIZKUNTZA: EUSKARA
- 5. GIZA BALIABIDEAK/GIZA BALIABIDEAK
- 6. ZERBITZUAREN ZEHAZTAPENAK
- 6.1. KUDEAKETA
- 6.2. PROGRAMAZIOA
- 6.3. JANTOKI-ZERBITZUA
6.4. FAMILIEKIKO HARREMANAK ETA PARTE-HARTZAILEEN SARRERA- ETA IRTEERA-KONTROLA
- 7.- ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK
- 8. UDALAREN BETEBEHARRAK
- 9. ESLEITZEKO IRIZPIDE TEKNIKOAK
- 10. ZEHAPEN-ARAUBIDEA.
- 11. APLIKATZEKO ARAUDIA
- 12. EGUTEGIA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Lasarte-Oriako Udalari zerbitzu hau ematea: 2026rako jantoki-zerbitzua duten udalekuak egitea, antolatzea eta gauzatzea, baldintza-agiri honetan jasotako zehaztapen teknikoen arabera.

2. HELBURUAK

2.1 UDAKO-TXOKOAK ZERBITZUA:

Udako Txokoak programaren helburu nagusia da aisialdiko zerbitzua eskaintzea eta haur parte-hartzaileen artean euskararen hizkuntza-ohiturak indartzea udan, eta, aldi berean, Lasarte-Oriako familien familia- eta lan-bizitza uztartzen laguntzea.

Halaber, Udako Txokoen xedea da:

• Gozatzeko eta dibertsiorako espazio ludiko eta atsegina eskaintzea.

• Aisialdi hezigarria eta sortzailea eskaintzea.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

• Haurren garapen pertsonala eta soziala bultzatzea, aniztasunean bizikidetza sustatzeko.

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

• Ingurunea ezagutzea eta ingurumena errespetatzea. Udalerriko natura-ingurunea, ohiturak eta kultura-baliabideak ezagutzen laguntzea.

• Udalerriko haurrei erabilera eta ohitura euskaldunen ezagutza areagotzen laguntzea, bereziki euskararen erabilera, eta horrekin lotura indartsuagoa eta estuagoa izan dezaten, euskara komunikaziorako eta harremanetarako tresnatzat hartuta.

• Desgaitasun fisiko, psikiko eta sentsorialak dituzten haurrak Udako Txokoetan integratzea.

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

• Haurrei, libreki eta beren interesen arabera, bizikidetza-, lankidetza- eta berdintasun-gune bat eskaintzea, harreman-, prestakuntza- eta dibertimendu-gune guztietan parte hartu ahal izan dezaten.

• Berdintasun-, tolerantzia- eta errespetu-eremu bat bermatzea, salbuespenik gabe eta arraza, kolore, sexu, erlijio edo bestelako arrazoiengatik, jatorri nazional edo sozialagatik, maila ekonomikoagatik, jaiotzagatik edo beste edozein arrazoirengatik, haurra bera edo haren familia izan.

2.2 JANTOKI-ZERBITZUA

Familia eta lana bateragarri egiten laguntzea eta elikadura osasungarria eta orekatua bermatzea, hazkuntzaren beharretara egokituta, haurtzarotik bertatik ohiturak eta balioak hartzea ahalbidetzen baitute.

3. KONTRATUAREN EPEA

Kontratuak urtebeteko indarraldia izango du.
Hasiera-data: zerbitzuaren hasiera-aktaren data.

4. ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

4.1. MODALITATEAK

Bi txanda eskainiko dira: UZTAILA (uztailaren 1etik 30era) eta ABUZTUA (abuztuaren 3tik 28ra).

Txanda bakoitzaren barruan, lau zerbitzu-modalitate eskainiko dira:

9: 00etatik 13:00etara.
10:00etatik 13:00etara.
9: 00etatik 16:30era (jangelarekin)
10:00etatik 16:30era (jangelarekin)

Adierazitako datak aldatu ahal izango dira, Udalak egokitzat jotzen badu, beste udal-programa, -

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

ekitaldi edo -jarduera batzuekin eta/edo erakunde autonomoek antolatutakoekin bateragarriak direlako.

4.2. HARTZAILEAK

Lasarte-Orian erroldatuta dauden eta zerbitzua ematen den urtean Haur Hezkuntzako HH3tik Lehen Hezkuntzako LH6ra bitarteko ikasketak egin dituzten haurrak.

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

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

Plazak esleitzeko irizpidea izena emateko ordenaren arabera egingo da. Plaza hutsik badago, Lasarte-Orian erroldatuta ez dauden eta udalerriko ezein ikastetxetan matrikulatuta ez dauden haurrak ere matrikulatu ahal izango dira.

Plaza guztiak betetzen badira, itxaron-zerrenda bat egingo da.

4.3. PARTE-HARTZAILEEN KOPURUA

Plaza kopurua benetako eskarira egokituko da. Jakinarazten da kontratu honek gehienez 400 haur onartzen dituela.

- **Taldeak eta ratioak osatzea.**

Taldeak osatzeko, haur txikienen kasuan, eta udal-ikastetxeetako zuzendaritzekin koordinatuta, ikastetxe bakoitzeko haur-taldeak hartuko dira kontuan, eta nagusien kasuan, ikastetxe guztietako parte-hartzaileak nahastuko dira. Gainera, taldeak eratzeko orduan, kideen adina ahalik eta homogeneoena izango da, eta talde mistoak osatuko dira.

4.4 PROFESIONAL KOPURUA

Erakunde esleipendunak koloniak dinamizatzeko behar diren langileez hornitu beharko ditu jarduera egiten den egun guztietan eta aurreikusitako ordutegi osoan.

Haur bakoitzeko begirale-ratioa ekainaren 25eko 170/1985 DEKRETUAren arabera zehaztu da. Dekretu horrek kolonia irekien erregimena arautzen du, eta 25 haurreko 2 monitoreko ratioa ezartzen du.

Begirale kopurua matrikula-kopuruaren arabera ezarriko da, gizonen eta emakumeen presentzia orekatua izan dadin saiatuz.

- Kolonietako zuzendari nagusia: 1 proiektu osorako
- Koordinatzaileak: 1 proiektu osorako
- Administraria: 1 proiektu osorako.
- Monitoreak: monitore 1 12 haurreko:

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

4.5. NON EGINGO DEN

Udako Txokoak udalerriko sare publikoko ikastetxeetan eta gizarte- eta kultura-etxeetan egingo dira, jarduera behar bezala garatzeko behar diren baldintzak betetzen badituzte, eta, ondoren, erabilera-baldintza objektiboen arabera hautatuko dira, oporraldian egin beharreko obra eta konponketa posibleak eta inskripzioen errealitatea kontuan hartuta. Hala ere, eta zerbitzuaren izaera kontuan hartuta, programazioaren zatirik handiena eraikinetatik eta ikastetxetik kanpo egiteko ahalegina egingo da.

Lasarte-Oriako Udaleko Hezkuntza eta Gazteria Sailak eskubidea izango du plazen kopurua eta kokapenak banatzeko edo egokitzeko, inskripzioaren ondoren egiaztatutako errealitatearen edo gerora sortutako beste edozein zirkunstantziaren arabera. Nolanahi ere, jarduerak behar besteko aurrerapenaz egingo dituzten ikastetxeen zerrenda emango dio enpresa esleipendunari.

• Ikastetxeak

Taldeak eratzen direnean, ekainean, enpresa esleipendunak eraikin bakoitzean beharrezkoak diren instalazioen zerrenda egingo du, eta horien erabilera Udalaren, enpresa esleipendunaren eta ikastetxe bakoitzeko zuzendaritzaren artean adostu beharko da.

Erabilitako instalazioak eta oinarrizko ekipamendua egoera onean mantendu beharko dira, horiek behar bezala zaintzeko behar diren bitartekoak jarriz. Kalterik gertatuz gero, enpresa esleipendunak ordaindu beharko ditu. Udala arduratuko da instalazioak garbitzeaz.

"Udako txokoak 2026" egiteko behin-behinean hautatutako zentroak:

Garakoietxea Haur Hezkuntzako ikastetxea Sasoeta Lehen Hezkuntzako ikastetxea

• Kirol-instalazioak

Udalaren kirol-instalazioak kirol-jarduerak egiteko erabili ahal izango dira. Horretarako, instalazioen erreserba eta erabilera behar bezala koordinatu beharko dira Kirol Zerbitzuarekin.

Abonatu gabeko pertsonek kirol-instalazioak ere erabili ahal izango dituzte, horregatik ordaindu behar izan gabe.

4.6 EGITEKO HIZKUNTZA: EUSKARA

Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 13. artikuluaren arabera, exekuzio-baldintza berezi gisa ezarri beharko da plan bat egitea, herritarrei (gurasoei) nahi duten hizkuntza ofizialean emango zaiela bermatzeko. Udako Txokoaren zerbitzua euskaraz emango da, haren erabilera sustatzea ere helburu baitu.

Parte-hartzaileren bat euskaraz komunikatzeko gai ez bada, horren berri emango da, hartu beharreko neurriak har daitezen.

5. GIZA BALIABIDEAK

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Proiektuaren zuzendaria:

- Koloniaren ordutegi osoan egon beharko du (9: 00etatik 16:30era).
- Udalarekiko solaskidea izango da, kontratua behar bezala betetzeko. Programak irauten duen bitartean, honako hauek egin beharko ditu:
- Lasarte-Oriako Udaleko Hezkuntza, Gazteria eta/edo Euskara Arloak deitzen dituen bileretara joatea.
  Zerbitzua ematean gertatzen diren gorabehera guztien berri berehala ematea.
- Lasarte-Oriako Udaleko Hezkuntza, Gazteria eta/edo Euskara Arloak ezarritako gidalerroak betearaztea.
- Ikastetxeak inskribatzeko eta esleitzeko prozesuan sor daitezkeen gorabeherak kudeatzea.
- Koloniak garatzen diren instalazioen erabilera egokia bermatzea.
- Esleipendunaren eta Gazteria arloaren arteko koordinazio orokorraren arduraduna izango da.
- Gazteria Zerbitzuarekiko solaskidea izango da dagokion eraikineko catering-zerbitzua betetzeari eragiten dioten gai guztietan.
- Dinamizazio-zerbitzua catering-zerbitzuarekin koordinatuko du.
- Udalekuak aurreko asteetan planifikatzea eta antolatzea, eta langileen lana eta jarduerak koordinatzea.
- Koloniak egikaritzeko asteak: Gazteria Sailari laguntzea kolonien jarraipena egiten, egunerokotasunean ezustekoak konpontzea, zuzendaritzekin koordinatzea kolonien programa edo gauzatzean sor daitekeen beste edozein gai behar bezala gauzatzeko, betiere harreman zuzenean eta Gazteria Arloaren koordinazioan.

Titulazioa: "Haur eta Gazteen Aisialdiko zuzendaria" titulua edo Gipuzkoako Esku-hartze Sozialaren Sektoreko Hitzarmen Kolektiboko 3. mailarekin bat datorren beste edozein titulazio.

Euskararen C1 maila.

Lasarte-Oriako "Udako Txokoak" zerbitzua gauzatzeko atxikita egoteko berariazko konpromisoarekin.

Esperientzia: hiru urtetik gorakoa, haurren antzeko programetan edo aisialdiko jardueretan (ludotekak, koloniak, eskolaz kanpoko jarduerak, haurrentzako hezkuntza-programak, etab.).

Monitoreak/Koordinatzailea

Titulazioa: Gipuzkoako Esku-hartze Sozialaren Hitzarmeneko lanbide-taldeko 4. mailari egokitutako titulazioa. "Haur eta gazteen aisialdirako monitorea" titulua edo gizarte- eta hezkuntza-adarrari lotutako irakaskuntza arautuko edozein titulazio.

Lehen sorospenetako prestakuntza: txanda bakoitzean lehen sorospenetako prestakuntza duen monitore bat egon beharko da.

Jantoki-zerbitzua ohiko begiraleek emango dute. Horregatik, enpresak behar adina langile izan beharko ditu janaria behar bezala banatzeko, bai eta otorduetan haurrak kontrolatu eta zaintzeko ere.

Elikagaiak manipulatzen dituzten langileek, hala badagokio, elikagaien higieneari buruzko

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

prestakuntzaren egiaztagiria izan beharko dute, baita manipulatuko dituzten elikagaien osasungarritasuna eta segurtasuna bermatuko duten jarrerak eta ohiturak ere.

Esperientzia: bi urte edo gehiago antzeko prometan edo haurtzaroko aisialdiko jardueretan.

Laguntzako monitoreak edo dibertsitate funtzionalerako espezifikoak

Hezkuntza-premia bereziak dituzten eta banakako arreta behar duten haurrak artatuko dituzte.

Beharren arabera.

Titulazioa: monitoreei eskatzen zaienaren berdina.

Esperientzia: gutxienez bi urteko esperientzia profesionala dibertsitate funtzionala duten (fisikoa, psikikoa, sentsoriala edo portaera-arazoak dituzten) haurrekin egindako programetan edo lanetan.

Behar bereziak dituzten parte-hartzaileei arreta ematen dieten monitoreen gastua administrazio-baldintzen agiri honen gehieneko aurrekontuan sartuta egongo da.

Ezinezkoa denez a priori parte-hartzaileen benetako kopurua ezartzea, azken urteetan behar horiek dituzten 1 eta 2 parte-hartzaile artean daudela adierazten da.

Kostuetan, behar bereziak dituen monitore bat kontratatzea aurreikusi da. Hala ere, kontratua aldatu ahal izango da, karatulako 20. klausulan jasotakoaren arabera, begirale berezi gehiago kontratatu behar izanez gero.

Udalak, enpresa esleipendunarekin lankidetzan, protokolo espezifiko bat ezarriko du parte-hartzaileen mendekotasun-maila eta begirale espezifikoen beharra zehazteko, pertsona horien inklusioa ahalik eta ondoen bermatzeko.

Gatazka-egoeran dauden herrialdeetatik edo Lasarte-Oriako harrera-familietan ostatu hartuta dauden antzeko proiektuetatik datozen haurrentzako laguntzako monitoreak edo monitore espezifikoak

Beharren arabera.

Titulazioa: monitoreei eskatzen zaienaren berdina.

Esperientzia: gutxienez bi urteko esperientzia profesionala gatazka-egoeretan dauden herrialdeetatik edo antzeko proiektuetatik datozen haurrekin egindako programetan edo lanetan

Behar bereziak dituzten parte-hartzaileei arreta ematen dieten monitoreen gastua baldintza-agiri honen gehieneko aurrekontuan sartuta dago.

Administraria:

Gazteria Arloari laguntza ematea izen-emateak jasotzeko, zerrendak eta deiak kudeatzeko eta berezkoak dituen lan guztiak egiteko.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Zerbitzua emateari atxikitako langile guztientzat:

Euskararen ezagutzari dagokionez, zerbitzua emateari atxikitako langile guztiek C1 maila edo baliokidea egiaztatu beharko dute. Egiaztatzeko bide gisa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak onartuko dira, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan eta Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko 47/2012 Dekretuan jasotakoak.

Kontratuaren xede diren zerbitzuak ematen dituzten langileek Gizarte Segurantzako Araubide Orokorrean sartuta egon beharko dute. Jarduera hasi aurretik, enpresa adjudikaziodunak Hezkuntza eta Gazteria Sailari aurkeztu beharko dio kontratatutako langileen eta, behar izanez gero, haien ordezkoen lanbide-profilaren justifikazioa. Era berean, RNTren kopia aurkeztuko du (lehengo TC-2), zerbitzua egiteko kontratatutako langileak zehazten dituena.

Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueretan sartzeko eta jarduteko baldintza gisa, kontratatutako enpresak edo erakundeak Hezkuntza eta Gazteria Sailari entregatu beharko dizkio Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiriak, programa gauzatzean adingabe parte-hartzaileekin ohiko harremana izango duten eta harreman hori negatiboa duten pertsonentzat. Betekizun hori Haurrak eta Nerabeak Babesteko Sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legean eta Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Legean xedatutakoa betez ezartzen da.

Kontratuaren prezioaren gehieneko zenbatekoa 24.343,00 eurokoa da (BEZa barne) honako hauentzat:

Material ludikoak, kirolekoak, suntsikorrak, joko-mahaiak, jostailuak, tailerretan erabiltzeko materiala, sarrerak, garraioa eta abar erostea, bai eta profesionalen eta parte-hartzaileen identifikazio-ehunak erostea ere.

6. ZERBITZUAREN ZEHAZTAPENAK

6.1 KUDEAKETA

Enpresa esleipendunak osorik kudeatu beharko du programa, baldintza-agiri honetan ezarritako helburu eta irizpideen arabera.

Kudeaketa integral horrek berekin ekarriko du eskaintzaileek helburu horiek garatzea, helburuak betetzea sustatzen duten gizarte- eta hezkuntza-printzipioak deskribatuko dituen proposamen metodologiko bat deskribatzea, baita txanda eta adin-talde bakoitzerako eguneko programazio operatiboa ere, jarduerak, parte-hartzaileen antolamendua eta proposamen horiek garatuko diren espazioak adierazita.

- Txanda bakoitzaren programazioa, egunero ezarriko diren jarduerak deskribatuta.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

- Jarduerak zer ordutegitan egingo diren

- Bazkaltzeko eta jantokiko ordutegiak.

- Bazkari-menuak egunero

Enpresak pertsona bat izan beharko du Lasarte-Oriako Udalarekin koordinazio-lanak egiteko, kolonien aurretik eta kolonietan sor daitezkeen era guztietako gorabeherak konpontzeko (materialak entregatu eta birjartzea, txangoak, igerilekuak eta jarduera komunak kudeatzea, hamaiketako eta cateringaren hornidura kontrolatzea, ikastetxeetako espazioen eta/edo materialen erabilerak kontrolatzea, ikastetxe bakoitzean programa garatzea, familien komunikazioak eta komunikazioak jasotzea, etab.). Gainera, esleipendunak ordezkari bat izendatuko du, kontratua betetzeari eragiten dioten gai guztietan Udalarekin elkarrizketa-lanak egin ditzan.

6.2 UDAKO-TXOKOAK ZERBITZUAREN PROGRAMAZIOA

Hezkuntza, Gazteria eta Euskara Sailean zentro eta txanda bakoitzeko jarduera-programa osoa aurkeztea, jardueren maiztasuna, maiztasuna eta sekuentzia adierazten dituen lan-egutegiarekin, genero-ikuspegia eta integrazioa kontuan hartuta.

Programazioa adin-tarte bakoitzari, eboluzio-uneari, trebetasunei eta interesei egokituta egongo da. Lasarte-Oriako Udaleko Kultura Arloak egokitzat jotzen dituen aldaketak proposatzeko ahalmena du.

Programazio hori informazio-bilera batean jakinaraziko zaie familiei. Bilera hori Kultura Atalak zehazten duen egunean egingo da, koloniak hasi aurretik. Nolanahi ere, bilera horretan informazio zehatza eman beharko zaie familiei jarduera-programa osoari buruz, bai ikastetxeetan egiten denari buruz, bai txangoei buruz, etab. Eta zalantzak argituko dira. Informazio-bilera hori bi hizkuntza ofizialetan egingo da (euskaraz eta gaztelaniaz).

Edozein arrazoi edo ezustekoren ondorioz ezin bada proposatutako jardueraren bat egin, Udalari jakinaraziko zaio berehala, eta Udalak, azkenik, programazioan egin beharreko aldaketak adostuko ditu enpresa esleipendunarekin. Aldaketa horiek behar besteko aurrerapenaz jakinaraziko zaizkie familiei.

6.3 JANTOKI-ZERBITZUAREN PROGRAMAZIOA

enpresa kontratistak Elikagai Enpresen eta Elikagaien Osasun Erregistroan inskribatuta dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko du. Erregistro hori Enpresa eta Elikagaien Osasun Erregistro Orokorrari buruzko otsailaren 18ko 191/2011 Errege Dekretuan ezarrita dago.

Zerbitzua osorik emateko giza baliabide eta baliabide material egokiak atxiki beharko ditu.

Erakunde esleipendunak eguneroko menua prestatu beharko du, eta jantoki-zerbitzua eman beharko die egun osoko udalekuetan parte hartzen dutenei, baldintza-agiri honetan ezarritakoaren arabera. Orekatua eta askotarikoa izan beharko da; izan ere, parte-hartzaile bakoitzak gehienez 9 astez joan ahal izango du kolonietara, asteko menu osoa errepikatzea saihestuz, eta hainbat aldaketa eta konbinazio eskainiz. Horregatik, jantoki-zerbitzuko txandetan banatuko diren menuak eman beharko

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

dizkio Hezkuntza eta Gazteria Sailari. Hezkuntza eta Gazteria Arloak egokitzat jotzen dituen aldaketak egin ahal izango ditu esleipendunak egindako menuan.

Zerbitzua honetan datza:

1. Menuak planifikatzea, erakunde eskudunek behar den energia-kantitate, -maiztasun eta -ekarpenerako emandako nutrizio-gomendioak kontuan hartuta, jankideei elikadura nahikoa eta askotarikoa bermatzeko.

2. Eskura jartzen diren instalazioetan menuak prestatzea, ontzea eta banatzea, menu bereziak emateko jarduketa-eskuliburua abian jartzea azpimarratuz, tartean dauden langile manipulatzaile guztiei aldez aurreko prestakuntza emanez eta gerta daitezkeen gorabeheretarako kontingentzia-plan bat aurreikusiz.
3. Jantokia aldez aurretik prestatzea eta ondoren jasotzea, ezarritako espazioen eta txanden arabera, ikastetxeak dagozkion araudiak eta ordutegiak betez.
4. Jankideen elikagaien segurtasuna bermatzen duten autokontrol-prozedurak (AKPKA) aplikatzea, eskatutako erregistroak betez eta langileentzako ezarritako prestakuntza-plana betez.

Enpresa adjudikaziodunak bermatu behar du jantoki-zerbitzuan ematen diren produktuak egoera onean daudela eta elikagaien manipulazioan ezarritako araudia betetzen dutela, eta bermatu behar du zerbitzu horretan garatu behar dituzten zereginetarako behar adina langile kualifikatu dituela.

Kontratistak egiten dituen kalitate-kontrolez gain, zerbitzuaren kalitatea kontrolatzen lagundu beharko dio udalari edo hark eskuordetzen dituen pertsonei.

Enpresa esleipendunak menuen proposamena aurkeztu beharko du, eta menu horiek UDAKO TXOKOAKeko txanda bakoitzean gertatzen den jankideen konfigurazioari erantzun beharko diote eta horretara egokitu beharko dira.

• **Eguneko gutxi gorabeherako menu kopurua**:

Zenbatetsitako menuak 437 dira.

Menu kopurua bat etorriko da esleitutako behin betiko plaza kopuruarekin, kopuru horretatik lortutako ratioak zehazten dituen langileak (zuzendariak, begiraleak) eta aniztasunei laguntzeko behar diren profesionalak barne.

Hezkuntza Arloak eskubidea izango du arestian aipatutako plaza-kopurua banatzeko edo egokitzeko, benetan egiten diren inskripzioen arabera.

Menuen ezaugarriak: menuak egitea, dieta bereziekin lotutako menuak barne, jankideen adin-mailara egokitutako nutrizio-premiei lotuta.

Alergiek, elikadura-intolerantziek edo erlijio-izaerako intolerantziek eragindako arreta-premietara egokitu beharko dira menuak. Behar bezala etiketatuta iritsi beharko dute, menu mota adierazita, trazabilitatea gal ez dadin.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Menua: Catering beroa izango da, lehen platerarekin, bigarren platerarekin, postrearekin eta ogiarekin osatua, eta baxera berrerabilgarriarekin (ez da erabili behar) eta ezpainzapiekin zerbitzatuko da. Egun osoko irteeren kasuan, piknikekin ordeztu ahal izango da.

Beroko sistemaren bidez, janaria erabat prestatuta iritsi beharko da, bai lehen platerak bai bigarrenak, kontsumitzeko prest.

Piknik-menua: inoiz ez astean bi egun baino gehiago, eta LHko eskola-etapako parte-hartzaileen zerrendarako bakarrik, salbuespenak salbuespen.

Kontratistak elikagai-alertei buruzko abisu-sistema bat izan beharko du. Era berean, elikadurarekin zerikusia duten beste gai batzuk ere hartuko dira kontuan, hala nola elikagai jakin batzuekiko alergiak (glutena, etab.) eta elikagaien kultura-aniztasuna.

Ikastetxeetako elikagaien eta edarien eskaintza, funtsean, sasoiko elikagai freskoek eta banaketa-kanal laburretatik datozenek osatuko dute. (KM 0).

• Menuak garraiatzea/entregatzea:

Eguneroko menua catering beroaren modalitatean hornituko da, hau da, enpresa adjudikaziodunak sukaldeetan prestatutako janariak, jarduera egiten den ikastetxeetako jantokietara hornitu eta garraiatuak, jankideen artean banatzeko.

Zerbitzua ematen duen erakundeak egunero garraiatu beharko ditu menuak koloniak kokatuko diren zentroetara, indarrean dagoen legeriak zehaztutako ezaugarriak betetzen dituzten ibilgailu eta ontzi egokituetan.

Jangela-zerbitzua behar bezala garatzeko behar den aurrerapenarekin hornituko dira elikagaiak, ikastetxean dagoen biltegiratze-ahalmena kontuan hartuta. Horretarako, kontratistak bisiten kopuru egokia ezarri beharko du stock-hausturak saihesteko, bai eta zentroaren tipologiak sor ditzakeen funtzionamendu- eta kudeaketa-arazoak ere (adibidez, urruntasuna, ekipoen gaitasuna...):

• Jantokia jaso eta garbitzea.

Enpresa adjudikazioduna arduratuko da catering-zerbitzuak jantoki-zerbitzua eskaintzeko behar den materiala (tresneria) eta ondorengo garbiketa dituela ziurtatzeaz.

Adjudikaziodunak sortutako hondakinak bildu eta lekualdatu beharko ditu, lekualdatu behar diren kokalekuari buruz udalak ezarritako osasun- eta ingurumen-arauen arabera. Sortutako hondakinak hondakinak birziklatzeko edukiontzietan bildu beharko dira (organikoa, plastikoa eta papera). Janarian sortzen diren hondakinak garraiatzea erakunde esleipendunaren kontura izango da.

• Jantokiko langileak.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Jantokian eta atsedenaldietan ikasleei arreta ematea, zaintzea eta zaintzea, bazkaldu aurretik eta ondoren, horretarako kualifikatutako aisialdi-denboraz arduratzen diren begiraleei dagokie; hau da, elikagaiak manipulatzea eskatzen duten eta elikagaien higienearen eta manipulazioaren arloko ezagutzak behar dituzten zereginak.

Begiraleek honako eginkizun hauek izango dituzte:

• Jantokian ordena mantentzen dela zaintzea.
• Jantokian eta bazkaldu aurreko eta ondorengo atsedenaldietan ikasleei arreta ematea eta haiek zaintzea.
• Tresneria eta lanabesak biltzea, eta jantokiko altzariak eta instalazioak garbitzen laguntzea.
• Adingabeen lankidetza sustatzea mahaietako zerbitzua jartzeko eta jasotzeko lanetan.
• Zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoa den beste edozein eginkizun, bai eta indarrean dagoen araudiak agintzen dizkionak ere. Era berean, Udalak jantoki-zerbitzuaren funtzionamenduari buruz ezartzen dituen jarraibideak beteko dira, hala badagokio.

<u>• Tresnak eta makinak</u>

Zerbitzuaren enpresa adjudikaziodunak bere gain hartu behar du sukaldeko tresneriaren ekarpena eta garbiketa, eta zerbitzua behar bezala ematen dela bermatu behar du. Ezin izango da erabili eta botatzeko sukaldeko tresneriarik erabili.

Ikastetxeko sukaldea edo office ezin izango da erabili, eta, beraz, zerbitzuaren enpresa esleipendunak mikrouhin-labea edo bero-mahaiak (edo antzeko aparatuak), ontzi-garbigailua, hozkailua, janari-orga (platerak banatu ahal izateko) eta zerbitzua egoera ezin hobean emateko behar den materiala izan beharko ditu. Enpresa esleipendunak bermatu behar du janaria bero dagoela pertsona guztientzat.

Zerbitzua ematen den jantokietan ahalik eta material gutxien erabiliko da, betiere zentroak baimena eman eta Gazteria Zerbitzuari jakinarazi ondoren.

Enpresa esleipendunak bere gain hartu beharko du jantokiko instalazioetan, tresnerian edo bestelako ezustekoetan izandako edozein matxuraren edo hausturaren ardura, jantoki-zerbitzua garatzearen ondorioz.

Enpresa esleipendunaren higiene- eta osasun-baldintzak:

• Elikagaien Osasun Erregistroan inskribatuta egon beharko du, eta une oro bete beharko ditu janari prestatuen higienearen, elaborazioaren eta banaketaren arloan indarrean dauden arauak.

Zerbitzuaren adjudikaziodunak Elikagaien galerak eta hondakinak prebenitzeko apirilaren 1eko 1/2025 Legean ezarritako betebeharrak eta neurriak bete beharko ditu.

6.4 FAMILIEKIKO HARREMANAK ETA PARTE-HARTZAILEEN SARRERA- ETA IRTEERA-KONTROLA

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Begiraleek arreta berezia jarri beharko dute parte-hartzaileak hartzean eta irtetean. Horretarako, enpresa esleipendunak zorrotz betetzen dela kontrolatzeko jarraibideak ezarri beharko ditu, zehaztapen hauen arabera:

Kolonia egunero pasako da zerrenda.

Aitak/amak edo tutoreak baimen-dokumentu bat sinatu beharko du, eta Udalak zuzendaritzari emango dio. Dokumentu horretan, adingabeak udalekuetan entregatzeaz eta jasotzeaz arduratu ohi den pertsona edo pertsonak adieraziko dira.

7. ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

Erakunde esleipendunaren betebehar teknikoak

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

Erakunde esleipendunak bulego bat izan beharko du Lasarte-Orian, Udako Txokoak matrikulatzeko eta administrazio-kudeaketa egiteko.

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

Astean gutxienez ordubeteko kirol-jarduera programatu beharko du Lehen Hezkuntzako haurrentzat.

Kirol-jarduerak egiteko udalaren kirol-instalazioak behar direnean, kirol-zerbitzuekin koordinatu beharko ditu bai erreserba bai erabilera egokia.

Komunikazio-euskarriak prestatzea eta horien hedapenaz arduratzea. "Lasarte-Oriako Udala" testua sartu beharko da euskarri guztietan.

Izen-emateak antolatzea eta egitea. Izena emateko orrian, Udalak onartutako ordenantza fiskalen punturik garrantzitsuenak sartu beharko dira, eta Hezkuntza eta Gazteria Sailaren oniritzia jaso beharko du. Udako Txokoak zerbitzua Internet bidez matrikulatzeko aukera eskainiko da.

Matrikulazio-orria betetzean, parte-hartzaileen gurasoek edo tutoreek bertan jasotako araudia onartu beharko dute, besteak beste:

Haurra begiraleen ardurapean uzteko baimena.

Argazkiak egiteko baimena.

Garraiatzeko baimena.

Parte-hartzaile guztiei eskatutako dokumentuak eskatzea.

Udako Txokoak kobratzeko, fitxategi bat sortuko da Udalak adierazitako ereduan oinarrituta, eta, beranduenez ere, ekainaren 26an bidaliko zaio. Epez kanpo matrikula gehiago onartzen badira, prozedura errepikatu beharko da.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Banku-itzulketak kudeatzea.

Taldeak osatzea.

Behar diren begiraleak kontratatzea, prestakuntza-saioak ematea eta taldeak esleitzea.

Txanda bakoitza hasi baino astebete lehenago, izena emandako haurren zerrendak Udaleko Hezkuntza eta Gazteria Sailera bidaliko ditu, ezarritako ereduaren arabera.

Udako Txokoak hasi aurretik guraso guztiekin biltzea eta, amaitutakoan, dagozkien ebaluazioak ematea. Parte-hartzaileen guraso edo tutoreekin egin beharreko bilerak euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko dira.

Beharrezko materiala erostea.

Ikastetxeak eta udalak lagatako lokalak eta materialak behar bezala zaintzea.

Udako Txokoak programak irauten duen bitartean jardueraren errendimendu egokia ziurtatzea.

Udako Txokoetan parte hartzen duten guztien segurtasuna bermatzea.

Udako Txokoak amaitutakoan, eta irailaren 30a baino lehen, Udalari idatzizko ebaluazioa aurkeztea.

Zerbitzuan gertatzen den edozein gorabehera zuzenean jakinarazi beharko zaio Hezkuntza eta Gazteria Saileko arduradunari, eta hura arduratuko da gatazka konpontzeko behar diren bitartekoak jartzeaz.

Erakunde esleipenduna behartuta dago udal-zerbitzu teknikoek eskatzen dizkioten zerbitzuekin lotutako txosten eta datu guztiak prestatzera, eta Udalak eskatutako formatuan egingo du.

Kontratua behar bezala garatzeko eta betetzeko beharrezkotzat jotzen diren zerbitzuak ere eman beharko ditu, hala nola lan- edo informazio-bileretara joatea.

Entitate adjudikaziodunak beharrezkoak diren neurri teknikoak eta antolaketa-neurriak hartu beharko ditu erabiltzaileen konfidentzialtasuna eta intimitatea bermatzeko, bai eta enpresa adjudikaziodunak kontratatutako zerbitzuei buruz ezagutzen dituen datu guztiena ere, eta haien sekretu profesionala gorde beharko du.

Protokolo espezifiko bat izango du haurrak behar bezala tratatzeko, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera.

Erantzukizun zibileko aseguru bat kontratatu beharko du, edozein arrazoirengatik hirugarrenei eragin dakizkiekeen kalteei aurre egiteko estaldura izango duena, 800.000 euroko gutxieneko kapitalarekin, frankiziarik gabe, eta istripu-asegurua parte-hartzaileentzat eta zerbitzua gauzatzera atxikitako langileentzat. Lasarte-Oriako Udala aseguru gehigarri gisa agertuko da bertan. Kontratistak betebehar hori betetzen duela egiaztatuko du, sinatutako poliza eta dagokion ordainagiria aurkeztuta.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Kontrola

Udal-teknikariek emandako zerbitzuen kalitatea eta gauzatzea berretsiko dute.

Erakunde esleipendunak, teknikarien bidez, informazio hau jakinarazi beharko dio Hezkuntza eta Gazteria Sailari, udalarekin adostutako formatuan oinarrituta:

• EGUNERO (24 orduan):

Zerbitzua ematean izandako gorabeherak.
Larritasunagatik edo gorabeheragatik zerbitzua ematea alda dezakeen edozein gorabehera.

• HILERO (txanda bakoitza hasi baino astebete lehenago):

Talde guztien programazioa.

UDAKO TXOKOAKeko txandetako menuak
Kontratatutako pertsonen kontratuak, kontratu mota, hasiera-data eta iraupena adierazita, bai eta lanaldia ere.

kontratatutako pertsonen (RLC, RNT).

Kontratatutako pertsonen kotizazio-datuen txostena.

• ZERBITZUA AMAITZEAN

Enpresa esleipendunak programaren garapenari buruzko memoria edo ebaluazioa aurkeztu beharko dio udalari, euskaraz eta gaztelaniaz. Memoria horretan, gutxienez, honako xehetasun hauek jaso beharko dira:

Zerbitzua jaso duten haurren kopurua eta zerrenda.

Zerbitzuaren zailtasunak eta hobetu beharreko alderdiak.

Gurasoek eta tutoreek emandako gogobetetze-galdetegien ondoriozko ebaluazioa.

Enpresa bera ebaluatzea.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Enpresa esleipendunak Udalak eskatutako datu guztiak garaiz ematea ahalbidetuko duten baliabideak izan beharko ditu. Udalak sistema espezifikoak proposatu ahal izango ditu proposatutako zerbitzuaren gainean egokitzat jotzen dituen kontrolak behar bezala egiteko. Enpresak udalaren proposamenez ezar daitezkeen kontrol-sistema berrietara egokitu beharko du.

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

Kontratatutako zerbitzuak udal-administrazioaren ikuskapenaren eta zaintzaren mende egongo dira etengabe, eta hark egokitzat jotzen dituen langileen eta materialen berrikuspenak egin ahal izango ditu edozein unetan eta tokitan. Ikuskapenaz arduratzen diren langileak eta Udala bera.

8 UDALAREN BETEBEHARRAK

Udalak ahalmen hauek izango ditu Lasarte-Oriako Udako Txokoak garatzeko orduan:

• Prezio publikoa eta ordaintzeko modua ezartzea.

• Kobrantza egitea

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

• Erakunde esleipendunari zerbitzuaren kostua ordaintzea.

• Zerbitzuaren publizitatea berrikustea eta kontrolatzea.

• Udako Txokoak zerbitzuaren matrikulazioa Internet bidez egin ahal izateko plataforma bermatzea.

• Zerbitzuaren kalitatea ebaluatzea.

• Langileen erreleboa eskatzea, udal-teknikariek zerbitzuaren funtzionamendu egokirako egokitzat jotzen badute.

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

Jantoki-zerbitzuari dagokionez: Udalak egokitzat jotzen dituen aldizkako kontrol- eta ikuskapen-sistemak ezarriko ditu. Horien bidez, adibidez, honako hauek egiaztatuko dira: erabilitako lehengaien eta elaboratutako produktuen kalitatea eta kantitatea, eta elikagaiak, lokalak eta zerbitzua emateko erabilitako materialak manipulatzean higiene-arauak betetzen direla, bai eta ingurumen-kontroleko sistemak ere. Kontrol horiek ez dituzte baztertzen Osasun Publikoko agintariek eskatutakoak. Elikagaien segurtasunarekin zerikusia duten kontratistaren langileen funtzioak eta zereginak kontratistaren langileen lanarekin lotutako Osasunaren Autokontrolerako Planak (AKPKA, Plan orokorra, etab.) ezartzearen ondoriozkoak izango dira.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

9 ESLEITZEKO IRIZPIDE TEKNIKOAK

Metodologia eta antolaketa: gehienez 49 puntu.

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

- Haurrak berdintasunean hezteko eta sustatzeko neurriak eta ekimenak planteatzea: 5 puntu, gehienez.

- Begiraleek haurrekiko jarduerari eta familiekiko harremanari dagokienez euskara sustatzeko neurriak planteatzea, egon daitezkeen ezagutza-mailen arabera: gehienez 2 puntu.

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

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

- Jarduerak egiteko erabiltzen diren espazioak egokitzea eta egokitzea, eta giroa planifikatzea: 3,5 puntu, gehienez.

- Ingurumen-hezkuntzako jarduerak: 2 puntu

- Aisialdiko jarduerak: gehienez 6 puntu.

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

B. Jantoki-zerbitzuaren kudeaketa: 20 puntu gehienez.

Janari-zerbitzurako menu proposamenak, egituraketa, sasoiko elikadura, oreka, antolaketa eta hornidura, jantokia prestatzea eta ondoren espazioa garbitzea barne: txandak antolatzea eta haurrei arreta ematea bazkalorduan Metodologia eta antolamendua: gehienez 49 puntu.

Atal honetan, aurkeztutako proiektuaren kalitatea hartuko da kontuan, eta barne-koherentzia eta kontratatzen den programaren helburu eta metodologiarekiko egokitasuna baloratuko dira.

- Aisialdiaren hezkuntza-eremuan lortu beharreko helburu didaktikoak, honako alderdi orokor hauen arabera (gehienez 5 puntu).

- Haurren garapen pertsonala eta soziala.

- Komunikazioaren eta adierazpenaren garapena.

- Ingurune fisikoaren eta sozialaren ezagutza.

- Balioetan eta berdintasunean heztea.

- Aniztasuna errespetatzen duten jokabideak bultzatzea.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

- Errespetuaren aldeko jarrera eta sentsibilitatea sustatzea.

- Aisialdiko eta denbora libreko esku-hartzeen alderdi hezitzaile eta ludikoa sustatzea.

10. ZEHAPEN-ARAUBIDEA

Haurren osasunari zuzenean eragiten dion zerbitzua denez, honako zehapen-araubide hau ezartzen da:

Hauek dira arau-hauste OSO ASTUNAK:

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

- Zerbitzua erabat edo partzialki etetea justifikaziorik gabe.

- nabarmen akastuna den zerbitzua ematea;

- Elikadura-premia bereziak dituzten haurrei ordezko menuak eskaintzeko betebeharra ez betetzea.

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

- Baldintza-agirian ezarritako zaintzaileen gutxieneko ratio nahitaezkoa ez betetzea.

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

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

• 3 hutsegite larri errepikatzea:

Falta oso astunak eginez gero, kontratistari entzun eta espedientea irekiko da aldez aurretik, eta enpresari ohartarazpena egingo zaio, eragindako kaltea konponduko da, halakorik balego, eta 6.000 eurora arteko isuna ezarriko da, hargatik eragotzi gabe kontratua suntsiaraztea, hala badagokio.

Hauek dira arau-hauste ASTUNAK:

- Zerbitzua oker ematea, langileek lanak behar bezala ez egiteagatik. Programatutako menuak justifikaziorik gabe aldatzea.

- Baliabide materialak kontratukoak ez diren helburuetarako erabiltzea.

- Langileei nahitaezko babes-baliabideak edo uniformeak ez ematea.

- Eguneroko garbiketa-lanak ez betetzea.

- Altzariak eta enpresari edo haren menpeko langileei egotz dakizkiekeen arrazoiengatik hondatutako edo galdutako gaiak ez konpontzea edo birjartzea.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

- Kontratuaren arduradunari ez bidaltzea, berehala, zerbitzua ematen den bitartean gertatzen den edozein gorabeherari, gorabeherari edo antzeko egoerari buruzko idatzizko txostena, edo ez jakinaraztea jantokiko txandetan izandako edozein aldaketa eta kontratuaren xede den edozein zerbitzuren ezarpena edo ezabapena.

- Jantokian ordena betetzen dela ez zaintzea.

3 falta arin errepikatzea

Falta astunak egiten direnean, aldez aurretik espedientea irekiko da, kontratistari entzungo zaio, eta enpresari ohartarazpena egingo zaio, eragindako kaltea konponduko da, halakorik balego, eta 3.000 eurora arteko isunak ezarriko dira.

Arau-hauste ARINAK izango dira:

- Zerbitzua emateko ordutegiak berandu betetzea.

- Eguneroko garbiketa-lanak behar bezala ez egitea.

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

Falta arinak eginez gero, kontratistari entzungo zaio, eta 1.000 eurora arteko isunak jarri ahal izango dira. Horretarako, espedientea instruituko da, eta kontratistari entzunaldia emango zaio.

11 APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA.

A) UDAKO TXOKOAK: AISIALDIKO ZERBITZUA

Araudi aplikagarria:

9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena.

7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Araubidearen Oinarriak Arautzen dituena

2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa

2/2022 Legea, martxoaren 10ekoa, Gazteriarena

170/1985 Dekretua, ekainaren 25ekoa, haurren eta gazteen kanpamenduen, kolonien, kolonia irekien, auzolandegien eta ibilaldietarako kanpamenduen araubidea arautzen duena.

8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralarena.

26/2015 Legea, uztailaren 28koa, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Sistema aldatzen duena.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.

45/2015 Legea, urriaren 14koa, Boluntariotzarena

1/1982 Lege Organikoa, maiatzaren 5ekoa, ohorerako, norberaren eta familiaren intimitaterako, eta norberaren irudirako eskubidearen babes zibilari buruzkoa.

"Udako txokoak" programan parte hartzeagatiko prezio publikoen ordenantza:

B) JANTOKIA: JANTOKI ZERBITZUA

Zerbitzu hori araudi honetan xedatutakoaren arabera emango da:

1021/2022 Errege Dekretua, abenduaren 13koa, Txikizkako merkataritza-establezimenduetan elikagaiak ekoizteko eta merkaturatzeko higienearen arloko zenbait betekizun arautzen dituena.

1086/2020 Errege Dekretua, abenduaren 9koa, Europar Batasunak elikagaien ekoizpenaren eta merkaturatzearen higienearen arloan ematen dituen xedapenak aplikatzeko zenbait baldintza arautzen eta malgutzen dituena eta haren aplikazio-eremutik kanpoko jarduerak arautzen dituena.

191/2011 Errege Dekretua, otsailaren 18koa, Enpresen eta Elikagaien Osasun Erregistro Orokorrari buruzkoa

Osasunaren, higienearen, elikagaien segurtasunaren eta nutrizioaren arloko legeria berezia.

1/2025 Legea, apirilaren 1ekoa, elikagaiak alferrik galtzea eta alferrik galtzea prebenitzekoa.

Lasarte-Oriako hondakinen gaikako bilketari buruzko ordenantza

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

12 EGUTEGIA

Familiekin informazio-bilera egiten denetik koloniak amaitu arte, enpresa adjudikaziodunak enpresaren telefono bat (astelehenetik ostiralera, udako txokoak egiteko ordutegian) eta helbide elektroniko bat izan beharko ditu erabilgarri.

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

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

- Udako Txokoak jantoki zerbitzuarekin	
- Evaluación - Ebaluazioa	 Iraila Septiembre

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

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. OBJETIVOS
3. PLAZO DEL CONTRATO
4. CARACTERÍSITICAS DEL SERVCIO
   4.1. MODALIDADES
   4.2. PERSONAS DESTINATARIAS
   4.3. NÚMERO DE PARTICIPANTES
   4.4. NÚMERO DE PROFESIONALES
   4.5. LUGAR DE REALIZACIÓN
   4.6. IDIOMA DE REALIZACIÓN: EUSKARA
5. MEDIOS HUMANOS/ PERSONALES
6. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO
   6.1. GESTIÓN
   6.2. PROGRAMACIÓN
   6.3. SERVICIO COMEDOR
   6.4. RELACIONES CON FAMILIAS Y CONTROL ENTRADA Y SALIDA PARTICIPANTES
7. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA
8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
9. CRITERIOS TÉCNICOS DE ADJUDICACIÓN
10. REGIMEN SANCIONADOR.
11. NORMATIVA APLICACION
12. CALENDARIO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación al Ayuntamiento de Lasarte-Oria del servicio constituido por la elaboración, organización y ejecución de las colonias de verano con servicio de comedor para el año 2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego.

2. OBJETIVOS

2.1 SERVICIO UDAKO-TXOKOAK:

El principal objetivo de Udako Txokoak consiste en ofrecer un servicio de tiempo libre y reforzar los hábitos lingüísticos del euskera entre las niñas y niños participantes durante el verano favoreciendo al mismo tiempo la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias de Lasarte-Oria.

Asimismo, también es objeto de Udako Txokoak:

- Ofrecer un espacio lúdico y agradable para el disfrute y la diversión.
- Ofrecer un ocio educativo y creativo.
- Favorecer el desarrollo personal y social de las niñas y niños para fomentar la convivencia en la diversidad.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

- Potenciar la faceta educativo- lúdica de las intervenciones en el ocio y tiempo libre.
- Conocimiento del entorno y respeto del medio ambiente. Ayudar a conocer el medio natural, las costumbres y los recursos culturales del municipio.
- Ayudar a los niños/niñas del municipio a incrementar el conocimiento de los usos y costumbres euskaldunas, en especial, el uso del euskera y a que tengan un vínculo más fuerte y estrecho con el mismo, considerándose el euskera como herramienta de comunicación y relación.
- Integrar a las niñas y niños con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales en Udako Txokoak.
- Ofrecer un espacio que permita desarrollar la autonomía personal de las personas participantes.
- Ofrecer a las niñas y niños, de una forma libre y en función de sus intereses, un espacio de convivencia, cooperación e igualdad para que puedan participar en todos los espacios de relación, formación y diversión.
- Garantizar un espacio de igualdad, tolerancia y respeto, sin excepción alguna ni distinción o discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea de la propia niña o niño o de su familia.

2.2 SERVICIO DE COMEDOR

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

3. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de un año.
Fecha de comienzo: Fecha acta iniciación del servicio.

4. CARACTERÍSITICAS DEL SERVICIO

4.1. MODALIDADES

Se ofrecerán dos turnos: JULIO (Del 1 al 30 de julio) y AGOSTO (Del 3 al 28 de agosto).

Dentro de cada turno, se ofrecerán cuatro modalidades de servicio:

De 9:00 a 13:00.
De 10:00 a 13:00.
De 9:00 a 16:30 (con comedor)
De 10:00 a 16:30 (con comedor)

Las fechas señaladas podrán verse modificadas, si el Ayuntamiento lo considera oportuno, con el fin de adaptarlas al por compatibilidad con otros programas, actos o actividades municipales y/o las organizadas por sus organismos autónomos.

4.2. PERSONAS DESTINATARIAS

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

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

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

El criterio de adjudicación de plazas se realizará por orden de inscripción. En el caso de que queden plazas vacantes, también podrán matricularse las/os niñas/os que no estén empadronadas/os en Lasarte-Oria y que no estén matriculadas/os en ningún centro escolar del municipio.

Si se completan todas las plazas, se realizará una lista de espera.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

4.3. NÚMERO DE PARTICIPANTES

El número de plazas se adecuará a la demanda real. Se informa que el número máximo de niñas/os que admite el presente contrato es de 400 personas.

- **Formación de grupos y ratios.**

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

4.4 NÚMERO DE PROFESIONALES

La entidad adjudicataria deberá proveer del personal necesario para las labores de dinamización de las colonias durante todos los días en los que tiene lugar la actividad y durante todo el horario previsto.

La ratio de monitor por niño/a se ha marcado teniendo en cuenta el DECRETO 170/1985 de 25 de junio por el que se regula el régimen de colonias abiertas y que establece una ratio de 2 monitores por cada 25 niños/as.

El número de monitores y monitoras se establecerá según el número de matrículas, intentando que exista una presencia equilibrada de hombres y mujeres.

- Director general de las colonias: 1 para todo el proyecto
- Coordinadores: 1 para todo el proyecto
- Administrativo/a: 1 para todo el proyecto.
- Monitores: 1 monitor por cada 12 niñas y niños:

4.5. LUGAR DE REALIZACIÓN

Udako Txokoak se llevarán a cabo en los centros educativos de la red pública del municipio y centros cívicos y culturales, que reúnan las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad, y se seleccionarán posteriormente en función de las condiciones objetivas de uso de los mismos teniendo en cuenta las posibles obras y reparaciones que se deban ejecutar en periodo vacacional y la realidad de las inscripciones. Sin embargo, y teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, se tratará de realizar la mayor parte de la programación fuera de los edificios y del centro escolar.

El Área de Educación y Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, se reserva el derecho de distribuir o adecuar el número de plazas y las ubicaciones según la realidad constatada tras la inscripción, o por cualquier otra circunstancia sobrevenida. Pero en todo caso facilitará a la empresa adjudicataria la relación de centros educativos en los que se desarrollarán las actividades con suficiente antelación.

- **Centros escolares**

Cuando se conformen los grupos, en junio, la empresa adjudicataria elaborará una relación de las instalaciones necesarias en cada edificio y su uso deberá ser acordado entre el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria y la dirección de cada centro.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

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

Los centros provisionalmente elegidos para la realización de "Udako txokoak 2026":

Centro de Educación Infantil Garakoietxea	Centro de Educación Primaria Sasoeta

- **Instalaciones deportivas**

Se podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales para la realización de actividades deportivas. Para ello, tanto la reserva como el uso de las instalaciones deberán ser debidamente coordinadas con el Servicio de Deportes.

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

4.6 IDIOMA DE REALIZACIÓN: EUSKARA

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

En el caso de que algún/a participante no fuera capaz de comunicarse en euskera se informará a fin de adoptar las medidas oportunas.

5. MEDIOS HUMANOS

Director/a de proyecto:

Deberá estar presente disponible todo el horario de la Colonia (De 9:00 a 16:30).

Será la persona interlocutora con el Ayuntamiento para el correcto cumplimiento del contrato que durante el desarrollo del programa deberá:

- Acudir a cuantas reuniones le sean convocadas por el Área de Educación, Juventud y/o Euskera del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.
- Dar cuenta inmediata de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio.
- Hacer cumplir las directrices marcadas por el Área de Educación, Juventud y/o Euskera del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.
- Gestionar las incidencias que puedan surgir durante el proceso de inscripción-asignación de centros.
- Garantizar el adecuado uso de las instalaciones donde se desarrollen las colonias.
- Será el/la responsable de la coordinación general entre la adjudicataria y el área de Juventud.
- Sera el/la interlocutor con el Servicio de Juventud en todas las cuestiones que afecten al cumplimiento del servicio de catering en el edificio correspondiente.
- Coordinará el servicio de dinamización con el servicio de catering.
- Planificar y organizar las colonias durante las semanas previas y de coordinar el trabajo del personal y las actividades.
- Semanas de ejecución de colonias: apoyo al Área de Juventud en el seguimiento de de las Colonias, resolución de contratiempo en el día a día, coordinación con las direcciones para la correcta ejecución del programa de Colonias, o cualquier tema que pudiera surgir en la ejecución, siempre en contacto directo y coordinación del Área de Juventud.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

- Al finalizar el servicio: Realización de una memoria final con valoraciones del servicio, incidencias, mejoras a futuro.

Titulación: Título de "Director de Tiempo libre infantil y juvenil" y/o cualquier otra titulación ajustada al Nivel 3 del Convenio Colectivo del Sector Intervención Social de Gipuzkoa.
Nivel C1 de Euskera.

Con compromiso expreso de estar adscrito a la ejecución del servicio de "Udako Txokoak" de Lasarte –Oria.

Experiencia: Acreditada superior a tres años en programas similares o actividades de tiempo libre en infancia (ludotecas, colonias, actividades extraescolares, programas educativos dirigidos a niños/as, etc.).

Monitores / Coordinador

Titulación: o Titulación ajustada al nivel 4 grupo profesional del Convenio de Intervención Social de Gipuzkoa. Título de "Monitor de tiempo libre infantil y juvenil" y/o de cualquier titulación de enseñanza reglada vinculada a la rama socioeducativa.

Formación en primeros auxilios: en cada turno deberá existir un/a monitor/a con formación en primeros auxilios.

El servicio de comedor estará atendido por los monitores/as habituales. Por ello, la empresa deberá contar con personal suficiente para la correcta distribución de la comida, así como para el control y vigilancia de los niños/as durante la comida.

El personal que manipule los alimentos en su caso, deberá estar en posesión de acreditación en formación en higiene alimentaria, actitudes y hábitos que garanticen la salubridad y seguridad de los alimentos que van a manipular.

Experiencia: Igual o superior a dos años en programas similares y/o actividades de tiempo libre en infancia.

Monitores/as de apoyo o específicos para la diversidad funcional

Atenderán a los niños/as con necesidades educativas especiales que requieran una atención individualizada.

Según necesidades.

Titulación: la misma que la exigida a los monitores.

Experiencia: Experiencia profesional mínima de dos años en programas o trabajos con niñas/os con diversidad funcional: física, psíquica, sensorial y/o con problemas de conducta.

El gasto de monitores/as que atiendan a los participantes con necesidades especiales estará incluido en el presupuesto máximo del este Pliego de condiciones Administrativas.

Como quiera que no es posible establecer a priori el número real de participantes se indica que en los últimos años entre 1 y 2 participantes con estas necesidades.

En los costes se ha previsto la contratación de un monitor con necesidades especiales. No obstante, el contrato podrá ser modificado, de conformidad con lo recogido en la cláusula 20 de la carátula para el caso de que fuera necesario contratar más monitores especiales.

El Ayuntamiento, en colaboración con la empresa adjudicataria, establecerá un protocolo específico para determinar el grado de dependencia de los/as participantes y la necesidad de monitores/as específicos para garantizar la inclusión de estas personas de la mejor manera posible.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Monitores/as de apoyo o específicos para niños y niñas provenientes de países en situaciones de conflicto o de proyectos similares alojados/as en familias de acogida de Lasarte-Oria

Según necesidades.

Titulación: la misma que la exigida a los monitores.

Experiencia: Experiencia profesional mínima de dos años en programas o trabajos con niñas/os provenientes de países en situaciones de conflicto o de proyectos similares

El gasto de monitores/as que atiendan a los participantes con necesidades especiales está incluido en el presupuesto máximo de este Pliego de condiciones.

Administrativa:

Apoyo al Área de Juventud en tareas como recepción de inscripciones, gestión de listados, llamadas, y todas aquellas que le sean propias.

Común a todo el personal adscrito a la prestación del servicio:

En cuanto al conocimiento del euskera, todo el personal adscrito a la prestación del servicio deberá acreditar el nivel C1 o equivalente. Como medio de acreditación serán admisibles los títulos y certificados que acrediten el conocimiento del euskera recogidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y el Decreto 47/2012 de reconocimiento de los Estudios Oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas e euskera.

El personal que preste los servicios objeto del contrato deberá estar incluido en el Régimen General de la Seguridad Social. Previamente al inicio de la actividad, la empresa adjudicataria deberá presentar al Departamento de Educación y Juventud la justificación documental del perfil profesional del personal contratado, así como del personal que pudiera sustituirlo en caso de necesidad. Así mismo, presentará copia de RNT (antiguo TC-2) donde se especifique el personal contratado para la realización del Servicio.

Como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, la empresa o entidad contratada deberá hacer entrega al Departamento de Educación y Juventud las certificaciones del Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas que, en el marco de la ejecución del programa vayan a estar en contacto habitual con los menores participantes; y que las mismas, son negativas. Este requisito se estable en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, así como de la Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

El precio del contrato contempla una cantidad máxima de 24.343,00 euros (I.V.A incluido) para:

La compra de materiales lúdicos, deportivos, fungibles, mesas de juego, juguetes, material para utilizar en los talleres, entradas, transporte, etc., así como para la adquisición de los textiles identificativos de profesionales y participantes.

6. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

6.1 GESTIÓN

La empresa adjudicataria deberá gestionar el programa en su integridad conforme los objetivos y criterios marcados en el presente pliego de condiciones.

Esta gestión integral implicará por parte de los oferentes el desarrollo de dichos objetivos, la descripción de una propuesta metodológica que describa los principios socioeducativos que promuevan el cumplimiento de los objetivos, la

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

programación diaria operativa para cada turno y grupo de edad señalando las actividades, la organización de los participantes y los espacios en los que se desarrollarán dichas propuestas.

- Programación de cada turno describiendo las actividades que se implementarán cada día
- Los horarios en los que se desarrollarán las actividades
- Horarios de almuerzo y comedor.
- Menús de comida diarios

La empresa deberá disponer de una persona que realice labores de coordinación con el Ayuntamiento de Lasarte-Oria con el fin de solventar todo tipo de incidencias que puedan surgir antes y durante las colonias (la entrega y reposición de materiales, la gestión de excursiones, piscinas y actividades comunes, el control del suministro de hamaiketako y catering, control de usos de los espacios y/o materiales de los centros educativos, desarrollo del programa en cada centro, comunicaciones y recepción de comunicaciones por parte de las familias, etc.). Además, la adjudicataria designará una persona representante para que realice labores de interlocución con el Ayuntamiento en todas las cuestiones que afecten al cumplimiento del contrato.

6.2 PROGRAMACIÓN SERVICIO UDAKO-TXOKOAK

Presentación en el Área de Educación y Juventud y euskera del programa completo de actividades por cada centro y turno con un calendario de trabajo que indique la frecuencia, periodicidad y la secuencia de las actividades, que deberán contemplar la perspectiva de género y la integración.

La programación deberá estar adaptada a cada franja de edad, a su momento evolutivo y a sus destrezas e intereses. El Área de Cultura del Ayuntamiento de Lasarte-Oria tiene la facultad de plantear las modificaciones que considere más adecuadas.

Dicha programación será transmitida a las familias en una reunión informativa a celebrar en la fecha que determine la Sección de Cultura, antes del inicio de las colonias. En todo caso, en dicha reunión deberá darse información detallada a las familias de todo el programa de actividades, tanto del que se celebra en los centros, como de las excursiones etc. Y se resolverán dudas. Dicha reunión informativa se ofrecerá en las dos lenguas oficiales (Euskera y Castellano).

En el supuesto de que por cualquier circunstancia o imprevisto, no fuera posible llevar a cabo alguna de las actividades propuestas se pondrá inmediatamente en conocimiento de del Ayuntamiento, quien en última instancia acordará con la empresa adjudicataria los cambios en la programación que hubieran que realizarse, las cuales se comunicarán con suficiente antelación a las familias.

6.3 PROGRAMACIÓN SERVICIO COMEDOR

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

Deberá adscribir los medios humanos y materiales adecuados para la prestación del servicio en su integridad.

La entidad adjudicataria deberá elaborar el menú diario y prestar el servicio de comedor para los y las participantes en las Colonias de día completo conforme a lo establecido en este pliego. Deberá ser equilibrado y variado ya que cada participante podrá acudir hasta un máximo de 9 semanas a las colonias, evitando la repetición de menú semanal completo, y ofreciendo variaciones y combinaciones diversas. Por ello, deberá facilitar al departamento de Educación y Juventud los menús que se van a distribuir en los diferentes turnos del servicio de comedor. El Área de Educación y Juventud podrá establecer las modificaciones que considere oportunas sobre el menú elaborado por la adjudicataria.

El servicio consiste en:

1. La planificación de los menús teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales de los organismos competentes para la cantidad, frecuencia y aporte energético necesario, con el fin de garantizar una alimentación suficiente y variada para los comensales.

2. La preparación, condimentación y distribución de los menús en las instalaciones que se pongan a disposición, haciendo hincapié en la puesta en marcha del manual de actuación para el suministro de menús especiales, con

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

la formación previa a todo el personal manipulador implicado y previendo un plan de contingencia ante posibles incidencias.

3. Realizar la preparación previa y posterior recogida del comedor de acuerdo a los espacios y turnos establecidos, en cumplimiento con las normativas y horarios correspondientes que el centro disponga.

4. La aplicación de los procedimientos de autocontrol (APPCC) que garanticen la seguridad alimentaria de los comensales a través de la cumplimentación de los registros requeridos y bajo el cumplimiento del plan de formación establecido para el personal.

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

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

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

- **Número de menús diarios estimado**:

El número de menus estimados es de 437.

El número de menús se corresponderá con el número de plazas definitivas adjudicadas, incluyendo las personas trabajadoras (directoras, monitoras) que la ratio obtenida de ese número determine y los profesionales necesarios por apoyo a diversidades.

El Área de Educación se reserva el derecho a distribuir o adecuar el número de plazas referidas anteriormente en función de las inscripciones que efectivamente se realicen.

- **Características de los menús: Confección de menús, incluyendo los menús asociados a las dietas especiales, y ligados a las necesidades nutricionales adecuadas al nivel de edad de los comensales.**

Los menús deberán adaptarse a las necesidades de atención por alergias, intolerancias alimenticias o de carácter religioso. Deberán llegar adecuadamente etiquetados indicando el tipo de menú de forma que no se pierda la trazabilidad.

El menú: Será catering caliente compuesto por un primer plato, segundo plato, postre y pan y se servirá en vajilla reutilizable (no desechable) y con servilletas. En caso de salidas de día completo podrá ser sustituido por picnic.

Mediante el sistema en caliente, la comida deberá llegar totalmente elaborada, tanto los primeros platos como los segundos, lista para su consumo.

El menú de picnic: Nunca más de dos días por semana y solo para la franja de participantes de la etapa escolar LH, salvo excepciones.

El contratista deberá tener un sistema de aviso respecto a alertas alimentarias. Asimismo, también se tendrán en cuenta otra serie de cuestiones que tienen que ver con la alimentación, como alergias a ciertos alimentos (gluten, etc.…) y la diversidad cultural alimentaria.

La oferta de alimentos y bebidas en centros educativos estará compuesta, fundamentalmente, por alimentos frescos, de temporada y procedentes de canales cortos de distribución. (KM O)

- **Transporte / Entrega de menús:**

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

El suministro de menú diario se realizará en la modalidad de catering caliente, es decir, comidas elaboradas en cocinas por la empresa adjudicataria, y suministradas y transportadas a los comedores de los centros escolares en los que se realice la actividad, para su distribución entre las y los comensales.

La entidad que lleve a cabo el servicio deberá transportar los menús, diariamente, hasta los centros en los que estarán ubicadas las colonias, en vehículos y recipientes adaptados que cumplan las características especificadas por la legislación vigente.

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

- **Recogida y limpieza del comedor.**

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

La adjudicataria deberá atender a la recogida y traslado de los residuos generados en base a las normas sanitarias y medioambientales establecidas por el ayuntamiento respecto al emplazamiento al que deben de ser trasladados.
Los desperdicios generados deberán ser recogidos en contenedores para el reciclado de desechos (orgánico, plástico y papel). Será por cuenta de la entidad adjudicataria, el traslado de los residuos que se generen en la comida.

- **Personal de comedor.**

La atención, vigilancia y cuidado del alumnado en el comedor y en los periodos de descanso, tanto antes como después de la comida corresponde al personal monitor encargado del tiempo de ocio cualificado para ello; es decir, tareas que requieran manipulación de alimentos y para las que se requiere conocimientos en materia de higiene y manipulación de alimentos.

Corresponden al personal monitor las siguientes funciones:

- Velar por el mantenimiento del orden en el comedor.
- La atención, vigilancia y cuidado del alumnado en el comedor, y en los periodos de descanso, anterior y posterior a la comida
- Tareas de recogida de menaje y útiles, colaborando en las labores de limpieza del mobiliario e instalaciones del comedor.
- Fomentar la colaboración de los/as menores en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente. Asimismo, se atenderá a las instrucciones de funcionamiento del servicio de comedor que establezca el Ayuntamiento, en su caso.

- **Utensilios y maquinaria**

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

La empresa adjudicataria del servicio tiene que hacerse cargo de la aportación y limpieza del menaje de cocina, garantizando la correcta prestación del servicio. No se permitirá el uso de menaje de cocina desechable.

La cocina u office del centro educativo no se podrá utilizar, por lo que la empresa adjudicataria del servicio deberá disponer de horno ó mesas de calor oportunas (o aparatos similares) microondas, lavavajillas, frigorífico, carro de comida (para poder repartir los platos) y el material necesario para prestar el servicio en perfecto estado. La empresa adjudicataria debe garantizar que la comida esté caliente para todas las personas.

Se utilizará el menor material posible de los comedores dónde ser preste el servicio, y siempre previo consentimiento del centro y puesta en conocimiento del Servicio de Juventud.

La empresa adjudicataria deberá de hacerse cargo de cualquier avería o rotura en las instalaciones del comedor, menaje o cualquier otro tipo de imprevisto que derive del desarrollo del servicio de comedor.

Condiciones higiénico-sanitarias de la empresa adjudicataria:

- Deberá estar inscrita en el Registro Sanitario de Alimentos y cumplirá, en todo momento, con las normas vigentes en materia de higiene, elaboración y distribución de comidas preparadas.

La adjudicataria del servicio deberá observar las obligaciones y medidas establecidas en la Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario que le resulten de aplicación.

6.4 RELACIONES CON FAMILIAS Y CONTROL ENTRADA Y SALIDA PARTICIPANTES

Las y los monitores deberán prestar especial atención durante la recepción y salida de los participantes. Para ello, la empresa adjudicataria deberá establecer pautas de control de estricto cumplimiento de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Todos los días de colonia se pasará lista.

El padre/madre o tutor/tutora deberá firmar un documento de autorización que el Ayuntamiento facilitará a la dirección en la que se haga constar la persona o personas que de manera habitual se haga cargo de la entrega y recepción de los menores en los udalekus.

7 OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Obligaciones técnicas de la entidad adjudicataria

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

La entidad adjudicataria deberá tener una oficina en Lasarte-Oria, donde se llevará a cabo tanto la matriculación como la gestión administrativa de Udako Txokoak.

Preparar los detalles de la oferta: el calendario, la programación, menús del comedor, puesta a punto, etc.

Deberá programar una actividad deportiva de al menos una hora por semana para las niñas y niños de Educación Primaria.

Cuando se necesiten las instalaciones deportivas municipales para llevar a cabo actividades deportivas, deberá coordinar con los servicios deportivos tanto la reserva como su uso adecuado.

Preparar los soportes de comunicación y responsabilizarse de su difusión. Se deberá incluir el texto “Ayuntamiento de Lasarte-Oria” en todos los soportes.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Organizar y realizar las inscripciones. En la página de inscripción se deberán incluir los puntos más importantes de las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento, y deberá obtener el visto bueno el departamento Educación y Juventud. Se ofrecerá la posibilidad de realizar la matriculación del servicio Udako Txokoak a través de internet.

Al rellenar la hoja de matriculación, las/os madres, padres o tutoras/es de las y los participantes deberán aceptar la normativa incluida en la misma, entre las cuales incluirá:

La autorización para dejar a la niña o niño a cargo de las/os monitoras/es.

El permiso para hacer fotografías.

El permiso para ser transportados.

Exigir a la totalidad de participantes los documentos requeridos.

Para el cobro de Udako Txokoak, se creará un fichero en base al modelo indicado por el Ayuntamiento y se lo enviará, a más tardar, el 26 de junio. Si se aceptan más matrículas fuera de plazo, deberá repetir el procedimiento.

Realizar la gestión de las devoluciones bancarias.

Conformar los grupos.

Contratar las/os monitoras/es necesarias, proporcionarles sesiones formativas y adjudicarles los grupos.

Una semana antes de comenzar cada turno, enviará las listas de las niñas y niños inscritas al departamento de Educación y Juventud del Ayuntamiento, en función del modelo establecido.

Reunirse con todos los padres antes de dar inicio a Udako Txokoak y proporcionarles las correspondientes evaluaciones, una vez finalizados. Las reuniones con los padres, madres, tutores o tutoras de los participantes deberán realizarse en euskera y castellano.

Comprar el material necesario.

Cuidar adecuadamente los locales y los materiales cedidos por el centro escolar y el Ayuntamiento.

Asegurar el rendimiento adecuado de la actividad mientras dure Udako Txokoak.

Garantizar la seguridad de la totalidad de participantes en Udako Txokoak.

Una vez finalizado Udako Txokoak, y como fecha límite el 30 de septiembre, presentar una evaluación escrita al Ayuntamiento.

Cualquier incidente que se produzca en el servicio deberá ser notificado directamente a la persona responsable del departamento de Educación y Juventud; quien será responsable de poner los medios necesarios para la resolución del conflicto.

La entidad adjudicataria queda obligada a preparar cuantos informes y datos relacionados con los distintos servicios le sean requeridos por los servicios técnicos municipales, y lo hará en el formato requerido por el Ayuntamiento.

También deberá prestar los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas.

La entidad adjudicataria deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la confidencialidad y la intimidad de las personas usuarias, y de todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados, debiendo guardar el secreto profesional de los mismos.

Dispondrá de un protocolo específico para el buen tratamiento de los niños y niñas en los términos establecidos en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura para hacer frente a los daños que por cualquier causa pudieran ocasionarse a terceros, con un capital mínimo, sin franquicia de 800.000 euros y Seguro de Accidentes para los participantes y el personal adscrito a la ejecución del servicio, en el que el Ayuntamiento de Lasarte-Oria figurará como asegurado adicional.. El contratista acreditará el cumplimiento de esta obligación, mediante la aportación de la póliza suscrita y justificante de abono del recibo correspondiente.

Control

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

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

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

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

La programación de todos los grupos.

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

(RLC, RNT) de las personas contratadas.

IDC de las personas contratadas.

• AL FINALIZAR DEL SERVICIO

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

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

Dificultades del servicio y aspectos a mejorar.

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

Evaluación de la propia empresa.

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

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

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

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

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

8 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

- Establecer el precio público y el método de pago.
- Realizar la cobranza
- Gestionar la cesión de los centros escolares con la dirección correspondiente, y organizar y abonar su limpieza mientras dure Udako Txokoak.
- Abonar el coste del servicio a la entidad adjudicataria.
- Revisar y controlar la publicidad del servicio.
- Garantizar la plataforma para poder realizar la matriculación del servicio Udako Txokoak a través de internet.
- Evaluar la calidad del servicio.
- Exigir el relevo del personal, siempre que las/os propias/os técnicas/os municipales lo consideren apropiado para el buen funcionamiento del servicio.
- Revisar la gestión, el servicio y la documentación asociada con el objeto de este contrato, y dar las órdenes pertinentes para garantizar y restablecer una buena prestación.

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

9 CRITERIOS TÉCNICOS DE ADJUDICACIÓN

Metodología y organización: hasta un máximo de 49 puntos.

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

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

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

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

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

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

-Actividades de educación medioambiental: 2 puntos

-Actividades de ocio hasta un máximo de 6 puntos

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

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

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Propuestas de menú, estructuración, alimentación de temporada, equilibrio, organización y dotación para el servicio de comidas incluyendo la preparación del comedor y la posterior limpieza del espacio: organización de turnos y atención a niñas y niños durante la comida Metodología y organización: hasta un máximo de 49 puntos.

En este apartado se tendrá en cuenta la calidad del proyecto presentado, del que se valorará su coherencia interna y su adecuación al objeto y a la metodología del programa que se contrata;

-Objetivos didácticos a lograr en el ámbito educativo del tiempo libre, de acuerdo con los siguientes aspectos generales (hasta un máximo de 5 puntos).

-Desarrollo personal y social de las niñas y niños.

-Desarrollo de la comunicación y expresión.

-Cono cimiento del medio físico y social.

-Educación en valores e igualdad.

-Favorecer las conductas respetuosas con la diversidad.

-Potenciar la sensibilidad y las actitudes favorables al respeto.

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

-Actividades: se valorará su variedad y su adecuación a las niñas y niños y a los contenidos lúdico-didácticos. Se tendrán en cuenta las propuestas alternativas de actividades similares en el caso de su imposible ejecución (hasta un máximo de 15 puntos)

10 .RÉGIMEN SANCIONADOR

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

▪Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

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

-Suspender total o parcialmente el servicio de manera injustificada.

-Prestación manifiestamente defectuosa del servicio.

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

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

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

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

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

▪·Reiteración de 3 faltas graves:

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

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

▪Se considerarán infracciones GRAVES:

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

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

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

-Incumplimiento de las labores de limpieza diaria.

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

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

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

▪Reiteración de 3 faltas leves

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

▪Se considerarán infracciones LEVES:

-El retraso en el cumplimiento de los horarios de prestación del servicio

-El cumplimiento deficiente de las labores de limpieza diaria.

-Las demás infracciones no previstas anteriormente que no tengan calificación de graves o muy graves.

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

11 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A) UDAKO TXOKOAK:SERVICIO DE TIEMPO LIBRE

La normativa aplicable:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi

Ley 2/2022, de 10 de marzo, de Juventud

Decreto 170/1985, de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia.

Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Ordenanza de precios públicos por participación en el programa "Udako txokoak":

B)-JANTOKIA: SERVICIO DE COMEDOR

La prestación de este servicio se ajustará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.

Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación.

Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General sanitario de empresas y alimentos

Legislación especial en materia de salud, higiene, seguridad alimentaria y nutrición.

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

Ordenanza de recogida selectiva de residuos de Lasarte-Oria

12 CALENDARIO

A partir de la reunión informativa con las familias y hasta la finalización de las colonias, la empresa adjudicataria deberá tener operativos un teléfono de la empresa (de lunes a viernes en horario de udako txokoak) y una dirección de correo electrónico.

-Acordar con el Ayuntamiento las principales características de la oferta (calendario, precio, programación, menus…) -Udalarekin eskaintzaren ezaugarri nagusiak adostea (egutegia, prezioa, programazioa, menuak...)	Maiatza-ekaina Mayo-junio
- Comunicación y plazo de matriculación - Komunikazioa eta matrikulazio-epea	Maiatza-ekaina Mayo-junio
-Conformación de grupos -Cobro de matrículas - Taldeak osatzea - Matrikulak kobratzea	Ekaina Junio
-Selección de monitoras/es y sesiones de	Ekaina

ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b

formación -Reuniones con las/os madres, padres y tutores -Acordar el uso de los edificios con la dirección de los centros escolares - Begiraleen hautaketa eta prestakuntza-saioak - Bilerak gurasoekin eta tutoreekin -Ikastetxeen zuzendaritzarekin eraikinen erabilera adostea	Junio
- Udako Txokoak con servicio de comedor - Udako Txokoak jantoki zerbitzuarekin	Uztaila eta abuztua Julio y agosto
- Evaluación - Ebaluazioa	Iraila Septiembre

EKS | CSV: ESKUf5e3de0d-fe2a-4818-b3e7-10625e6d5c7b
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08310
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08310