PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PROGRAMA DENOMINADO "UDALEKUS URBANOS EN EUSKERA 2026" EN VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

1.- OBJETO.

El Departamento de Cultura, Deportes, Juventud, Educación, Euskera, Barrios y Participación Ciudadana, tiene entre sus objetivos el fomento del euskera entre escolares de entre 4 y 12 años en la época estival, ya que el alumnado pierde el contacto lingüístico con el euskera, además de trabajar valores de integración, solidaridad, creatividad, igualdad, convivencia y respeto. Así mismo, la conciliación de la vida familiar y laboral, es otra cuestión que preocupa al departamento, puesto que muchas familias tienen verdaderas dificultades a la hora de poder llevar a cabo dicha conciliación. Por ello, se pone en marcha la contratación del SERVICIO CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DENTRO DEL PROGRAMA DENOMINADO "UDALEKUS URBANOS EN EUSKERA 2026", consistente en ofertar diferentes actividades en las instalaciones pertenecientes al Ayuntamiento del Valle de Trápaga-Trapagaran que se destinen a tal fin (talleres, juegos, fiestas, manualidades, etc..) como fuera (actividades acuáticas, salidas, excursiones etc.) todas ellas dirigidas a fomentar el uso y el conocimiento del euskera y de su cultura. No obstante, aparte de ese gran objetivo, también se pretende ofrecer una oferta lúdica atractiva y diversa, que a su vez colabore a integrar otros valores educativos y sociales de vital importancia (diversidad cultural, Perspectiva de género, convivencia, solidaridad, creatividad etc.).

2.- CONDICIONES TÉCNICAS

Las vacaciones escolares dan lugar a mucho tiempo libre para los niños y las niñas a los que se pretende dar una alternativa de ocio a través del programa "Udalekus Urbanos en Euskera 2026", potenciando así el uso del euskera y que a su vez sea educativa y atractiva, facilitando así mismo la conciliación de la vida familiar y laboral ya que las familias (padres, madres o personas con las que convivan) se encuentran trabajando.

El programa se realizará entre el **22 de junio y el 24 de julio de 2026 (ambos inclusive)** en turnos semanales, en las instalaciones del C.P: La Escontrilla (frontón, patio, gimnasio, salón de usos múltiples),

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01:dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

pudiéndose valorar el uso concreto de otros equipamientos municipales en función de las actividades a desarrollar.

Teniendo en cuenta estas dos premisas el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran pretende dar una respuesta a estas demandas a través del proyecto "Udalekus Urbanos en Euskera 2026", organizando unos Udalekus infantiles de verano, y por otra parte, habrá servicio de aula matinal y comida para los niños/as participantes que hayan elegido esta opción, pero estas dos cuestiones quedan fuera del precio contrato, por ser un servicio que abonaran las familias, y el precio será marcado por la empresa adjudicataria de los Udalekus, siempre con el visto bueno del Ayuntamiento.

Descripción de la colonia infantil: Deberán contener actividades y talleres que respondan a la consecución de los objetivos estipulados en el presente pliego de condiciones técnicas, que obligatoriamente deberá cumplir el proyecto de la empresa adjudicataria. A la hora de organizar las actividades deberán tenerse en cuenta los horarios de las comidas para los que escojan esa opción.

El servicio del aula matinal pretende dar respuesta a aquellas familias que por incompatibilidad de horarios tengan que dejar a sus hijos e hijas algo antes del comienzo de las actividades. El acogerse o no a este aula es opcional y cuyo coste correrá a cargo íntegramente de los y las participantes que lo soliciten.

El servicio de comidas se ofertará a través de un servicio de catering. En todo momento las y los niños estarán acompañados de monitoras y monitores. El acogerse o no al servicio de comedor será optativo para los y las niñas y correrá a cargo íntegramente de las personas participantes que lo soliciten.

En todo caso, la empresa adjudicataria tendrá que tener en cuenta las intolerancias y o alergias alimentarias que puedan tener las personas usuarias haciendo especial seguimiento al respecto.

Como se ha expresado estos dos aspectos quedan fuera del precio del presente contrato.

2.1.- DISTRIBUCIÓN HORARIA.

El horario en el que se realizarán las distintas actividades objeto de este contrato será de 10:00 a 13:30 horas (3h30min). En los días que contemplen este horario se realizará al menos una salida a las piscinas municipales, y se ofertará a los y las niñas la posibilidad de comer en los Udalekus.

Además, se organizarán al menos una salida por semana de todo el día, con horario de 10:00 a 17:00 (7h).

Cada monitor o monitora deberá contar con una jornada mínima de 4 horas diarias (salvo los días de excursiones que será de 7 horas y 30 minutos).La persona coordinadora contará una jornada mínima de al menos 5 horas diarias (salvo los días de excursiones que será de 8 horas).

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Así mismo, la persona que ejerza las funciones de coordinación dispondrá de seis horas adicionales a repartir entre la semana previa al servicio y la posterior para la organización del mismo.

Además de la atención a los y las niñas, el monitorado deberá disponer de un tiempo adicional dentro de las cuatro horas de trabajo (treinta minutos) para la preparación, recogida de materiales, evaluación, coordinación, atención a consultas de padres y madres, etc...

De igual modo, el monitorado contará con un total de dos horas extras previo al servicio con el fin de organizar el mismo.

Tanto el aula matinal como las comidas serán asumidas en coste íntegramente por las personas participantes que lo soliciten, y tendrían los siguientes horarios:

Servicio de Aula matinal: de 09:00 a 10:00 horas

Servicio de Comida: a 13:30 a 15:30 horas

2.2.- PERSONAS DESTINATARIAS.

Este programa va dirigido a todas las niñas y niños empadronados en el municipio del Valle de Trápaga-Trapagaran en edades comprendidas entre los 4 y 12 años de edad (es decir, menores nacidos entre 2014-2022). El conjunto de asistentes a este programa, se distribuirán por grupos de edad para mejorar de esta manera la actuación a realizar, las actividades irán adaptadas a estos grupos de edad y cada grupo tendrá su propio programa de Udalekus.

TALDE I.- Edades comprendidas entre 4 y 5 años

TALDE II.- Edades comprendidas entre 6 y 8 años.

TALDE III.- Edades comprendidas entre 9 y 11 años.

TALDE IV.- Edad comprendida 12 años.

El número de plazas ofertada será de 190 para cada semana, sin embargo, se podrán modificar según demanda estas previsiones semanales siempre y cuando en su totalidad no se supere el número de 950 participantes de manera conjunta.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {01dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La distribución aproximada de niñas y niños por monitor o monitora responderá a los siguientes baremos:

- Talde I.- 6-8 niños/as por monitor/a
- Talde II.- 8-10 niños/as por monitor/a
- Talde III.- 10-12 niños/as por monitor/a
- Talde IV.- 10-12 niños/as por monitor/a

En el caso que, una vez finalizado el plazo de inscripción, se constatara la necesidad de contratar el servicio de personal auxiliar para atender a niños y niñas con alguna necesidad especial o diversidad funcional, se prevé la existencia de una bolsa de 205 horas adicionales al servicio para este uso.

2.3.- DESARROLLO DEL PROYECTO

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar una reunión informativa previa al inicio de los "Udalekus Urbanos en Euskera 2026" con las familias de las niñas y niños participantes en las mismas, asimismo se encargará del control de asistencia durante su desarrollo, elaborando fichas de asistencia y teniendo informado de forma continuada al Área de Cultura de cuantas incidencias fueran surgiendo; para ello la empresa adjudicataria nombrará a una persona responsable que será la interlocutora con el Ayuntamiento.

El diseño del proyecto de "Udalekus Urbanos en Euskera 2026" será por cuenta de la empresa adjudicataria, trabajando los siguientes aspectos:

- **<u>Objetivos</u>:**
  - Crear un marco de participación capaz de transformar la "dinámica" veraniega de los y las niñas.
  - Ocupar su tiempo de ocio en un proyecto educativo y a la vez hacer más viable la conciliación laboral y familiar de las familias que participen en el programa.
  - Dar a conocer a los y las más jóvenes una alternativa para utilizar sus abundantes momentos de ocio en esta época estival, despertando el interés por aprender de una manera lúdica. Haciendo especial hincapié tanto en el conocimiento de nuestro entorno

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01:dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

histórico y geográfico como en el de otros continentes (local, comarcal, estatal, europeo, otros...)

- Estrategia de Mainstreaming: Fomentar el desarrollo integral de las y los niños desde la perspectiva de género interseccional, en valores positivos.
- Motivar la participación activa, la iniciativa, convivencia, capacidad de trabajo en grupo.
- Educación desde el respeto al medio ambiente. Potenciar actividades que les enseñen a valorar el medio ambiente, de forma que surja en ellos y ellas una necesidad de cuidarlo, de mimarlo y como no, de disfrutar de él.
- Trabajar la multiculturalidad. Impulsar que las/os niños conozcan y respeten otras culturas en la convivencia diaria.
- Uso normalizado del euskera y conocimiento de los usos y costumbres euskaldunas, considerándose el euskera como herramienta de comunicación, no como objeto de aprendizaje.

- **Metodología:**

Deberá seguirse una metodología dinámica, participativa y experiencial, donde las personas participantes sean las protagonistas; primará el trabajo en grupo, y se tratarán de enfocar todas las actividades de la forma más lúdica y amena posible; las actividades no serán un fin sino un medio para conseguir los objetivos anteriormente indicados. Se procurará diversificar el tipo de actividades para evitar que resulten aburridas o repetitivas.

El monitorado prestará especial atención a los y las niñas que por diversos motivos, pudieran presentar mayores dificultades de adaptación a los grupos.

- **Programa de actividades y descripción de las mismas:**

  - Que sea un programa con actividades atractivas, variadas y adecuadas a la edad y desarrollo evolutivo de las personas participantes.
  - Cada semana / turno, como mínimo, se deberán contemplar una salida a las piscinas municipales y una salida de todo el día para cada grupo de edad. Se tendrá especial atención a las niñas y niños con diversidad funcional y necesidades especiales

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01:dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

adaptando las actividades a ellas de manera inclusiva. Dichas salidas incluirán todos los gastos de transporte (con todas las medidas de seguridad establecidas), entradas, etc. En el caso de que no fuera posible organizar ninguna salida, por causa justificada y previamente contrastada con el ayuntamiento, éstas serán sustituidas por otro tipo de actividades especiales o extraordinarias de similares características y calidad.

- **Recursos económicos y materiales** con los cuales va a ejecutar el plan de actividades: todo el material que se requiera para realizarlas irá a cargo de la empresa adjudicataria e incluido en el presupuesto que presentan en sus ofertas.

- **Funciones del servicio:**

  Entre las funciones a desarrollar por el servicio se encuentran las siguientes:

  - Elaborar la programación íntegramente en euskera del udaleku abierto con los y las monitoras y dirigido a un grupo escolar de 190 personas de 4 a 12 años.
  - Hacer los grupos de las personas inscritas (el Ayuntamiento facilitará el listado de las personas inscritas a la empresa o entidad adjudicataria).
  - Recepcionar un listado facilitado por las familias de las personas autorizadas para recogida de las y los menores.
  - Realizar las reservas y compras correspondientes a la programación.
  - Realizar la preparación y evaluación diaria.
  - Elaborar una memoria al finalizar la actividad del Udaleku que incluya una evaluación y un reportaje gráfico.
  - Coordinarse con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Trápaga-Trapagaran.
  - Llevar a cabo las reuniones necesarias con las familias, cuando así lo requieran.
  - El Ayuntamiento se encargará de publicitar el programa y del reparto y recepción de las hojas de inscripciones, estableciendo los precios de matrícula pertinentes.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Cuando puedan surgir situaciones que por su especial relevancia requiera la comunicación inmediata, la persona responsable de la entidad adjudicataria será la interlocutora válida ante el Ayuntamiento.

- La coordinación de los Udalekus consultará e informará ante cualquier caso de duda, imprevisto o alteración significativa del programa.

- La coordinación, en caso de incidentes, accidentes o cualquier otra incidencia, dará aviso y, siempre que las circunstancias lo permitan, le serán transmitidas las pautas de actuación en cada caso. De no ser posible obrará según su experiencia y preparación lo aconsejen.

- Se realizará y entregará parte diario de incidencias, así como parte diario de asistentes.

- Se asegurará la presencia de al menos un o una monitora 15 minutos antes del comienzo de la actividad diaria y 30 minutos a la finalización de ésta. Así mismo al menos un o una monitora permanecerá en el lugar donde se desarrolle el programa hasta la entrega de todos y todas las niñas a sus padres/madres, tutores/as o persona responsable del Ayuntamiento.

- En caso de manifiesto y reiterado incumplimiento de las normas de buena conducta por parte de las personas participantes se comunicará a las familias y al Área de Cultura a fin de adoptar las medidas oportunas.

- Se favorecerá la igualdad de género proponiendo la suficiente variedad de actividades como para responder a los intereses y motivaciones de todas las personas independientemente de su género. Se cuidará especialmente la integración de chicos, chicas y personas no binarias en aquellas tareas que se encuentren atribuidas generalmente a un sexo determinado.

- Si durante el transcurso de la actividad a desarrollar en los meses de junio y julio, alguna madre, padre o tutor/a legal solicitase llevarse alguna persona participante de la colonia, el padre / madre o tutor/a legal deberá firmar un documento que la coordinación de la colonia les facilitará.

2.4.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La empresa o entidad adjudicataria deberá presentar un equipo humano compuesto por 20 personas: 1 coordinador/a y 1 monitor/a por cada 8 o 10 escolares (diferenciarlo por grupo). En caso de que el número de personas matriculadas disminuya o aumente, el Ayuntamiento de Trápaga-Trapagaran podrá solicitar la disminución o el aumento del personal contratado (conforme régimen de modificación de los contratos

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01:dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584 6ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

contenido en la LCSP) que deberán contar con la solvencia técnica exigida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

Además del personal señalado, podrán participar monitorado en prácticas u otros similares (como el alumnado universitario que necesiten convalidar horas de crédito) desempeñando exclusivamente esas funciones (la de monitor o monitora en prácticas) y en todo momento junto a un o una monitora titulada, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Trápaga-Trapagaran y cuenten con el seguro correspondiente.

Los Udalekus estarán dirigidos por una persona coordinadora, que será la máxima responsable de gestionar eficientemente el programa. Además, dicha persona trabajará conjuntamente y en constante coordinación con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento.

Acompañando coordinación trabajarán el equipo de monitorado que se encargarán de la atención directa a las y las y los niños, y de la dinamización de las actividades programadas.

Titulación Exigida

- Los y las monitoras propuestas para prestar el servicio deberán contar con el título oficial de monitora de tiempo libre, Educación Secundaria Obligatoria (E. S. O.) y por lo menos la mitad acreditará como mínimo el nivel de conocimiento del euskera equivalente al PL3, y el resto al menos el PL2 o haber cursado sus estudio en modelo D.

- La persona propuesta para desempeñar las funciones de coordinación deberá contar con el título oficial correspondiente para ejercer dichas funciones (título oficial de coordinadora de tiempo libre, obtenido en una escuela homologada y emitido por un órgano competente), al menos el PL3 y una experiencia mínima de 2 años en esas tareas o de 3 años como monitor o monitora de tiempo libre. Esta persona además, deberá de cumplir la figura de persona delegada de protección, tal y como se recoge en la Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia (BOE-A-2024-4784), o en su caso la normativa que resulte de aplicación.

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento y garantizando al personal las tablas salariales del Convenio de aplicación.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En el precio ofertado por el concursante se englobarán el importe material de los trabajos, beneficio industrial, impuestos, incluido el impuesto sobre el valor añadido, seguros, gastos de personal, cargas sociales y demás elementos, de tal suerte que el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran no abonará, cantidad superior a la que resultase del precio de adjudicación del contrato.

Otros requisitos

- El personal deberá estar contratado con los requisitos legalmente exigidos por la legislación laboral y de la seguridad social vigente, garantizándole las tablas salariales del Convenio de aplicación. (VI Convenio de Intervención Social de Bizkaia)

- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, la empresa adjudicataria deberá aportar certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal que vaya a trabajar con las personas menores.

2.5.- COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN

Tanto la empresa adjudicataria como la persona que ejerza la coordinación del programa se coordinarán con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento. Así mismo, una vez remitida la lista de las personas inscritas y antes de la elaboración del programa, todo el personal que trabajará en el Udaleku mantendrá una reunión con la persona responsable del Departamento de Cultura y con la concejalía del Ayuntamiento con el objeto de trasladar los objetivos principales de este programa.

Además, la empresa adjudicataria realizará una evaluación tanto de las actividades como de la estructura del programa y sus responsables presentando la empresa adjudicataria la correspondiente memoria final antes del 1 de septiembre de 2026, que incluya al menos: nº de participantes desagregados por sexos, edad y asistencia de dichas personas, actividades realizadas y nivel de satisfacción de las mismas, una evaluación de las actividades tanto por parte del monitorado como de los y las participantes (familias), conclusiones y propuestas de mejora, documentos y material gráfico que se cree. Asimismo, dicha Memoria Final incluirá un apartado de Memoria Económica con el desglose de costes, tanto directos (costes laborales) como indirectos, como otros gastos, indicando en todo caso como partida independiente la cantidad correspondiente al IVA. La memoria final se presentará en formato digital (formato PDF), enviándola por correo, en un CD o memoria USB.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01:dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.- OBLIGACIONES TÉCNICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Además de lo que se establezca con carácter general en las cláusulas correspondientes del pliego de condiciones administrativas, la empresa adjudicataria se compromete a:

- El udaleku será llevado a cabo por el equipo de personas que lo presentó en los términos y condiciones expuestas en él, bajo las directrices marcadas por el Ayuntamiento.

- La empresa adjudicataria ofertara un hamaiketako diario y equilibrado (véase como ejemplo: fruta, lácteos, cereales...) durante todas las semanas de duración del objeto del contrato a todos los niños y niñas participantes, ajustándose el mismo a las distintas edades y las casuísticas de alergias, intolerancias y dietas especiales. La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del coste de dicho hamaiketako.

- Pasar lista diariamente anotando las ausencias e incidencias y haciendo un parte de éstas últimas.

- En caso de lesión y/o incidente del grado que sea, se atenderá a las y los niños siguiendo un "Protocolo de Actuación en Caso de Emergencia". Este protocolo que tendrá que ser definido por la empresa adjudicataria y revisado y aprobado por el ayuntamiento, definirá cómo actuar en cada caso y cómo derivará la actuación del equipo de Udalekus según la gravedad de cada incidente. En ningún caso se administrará ningún tipo de medicamento a las personas participantes. Las heridas menores serán tratadas únicamente con agua. Y en caso de urgencia médica la persona coordinadora acudirá a servicio médico con el/la incidentica, procurando que la actividad del Udaleku se vea alterada lo menos posible. El ayuntamiento y las familias deberán de ser avisadas y estar al tanto de la evolución del incidente. Además, los incidentes se registrarán en el parte diario.

- Informar periódicamente al área o áreas correspondientes del Ayuntamiento de la marcha del programa y de cualquier incidencia que se produzca.

- Preservar y cuidar los muebles y utensilios, cedidos por el Ayuntamiento para su uso así como las propias instalaciones utilizadas que deberá dejar tal y como se encontraron al inicio de los Udalekus; en caso contrario, deberán hacerse cargo de los desperfectos que pudieran haberse ocasionado.

- Deberá contratar con una empresa aseguradora un Seguro de Responsabilidad Civil y de Accidentes con cobertura para el desarrollo de las actividades, debiendo presentar copia en el

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran, y deberá disponer en cada centro donde se desarrollen los Udalekus de un botiquín debidamente equipado.

4.- COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO.

- Disponer de los locales necesarios para la realización de los Udalekus infantiles, cuando estos se desarrollen en el municipio.
- Encargarse del mantenimiento de los locales: limpieza, agua, luz y calefacción.

En Valle de Trápaga-Trapagaran, a 29 de abril de 2026

La Animadora Sociocultural

Sinatzaile / Firmante: ITXASO ELORDUIZAPATARIETXE HERNAEZ Data: 2026-04-29 10:01:46(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:01:46 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: TRAPAGA-TRAPAGARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN Data: 2026-04-29 10:05:05(UTC) Fecha: 29/04/2026 10:05:05 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (01dbc40c-d4e6-452e-842e-cdc152584ae) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net