

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>PASAIKO UDALA<br/>www.pasaia.eus</p> | <p><b>PASAIKO HAURRENTZAKO UDALEKU IREKIAK</b><br/><b>Zerbitzuen kontratua</b></p> <hr/> <p><b>Contrato de servicios para las Colonias Abiertas para niñas/os de Pasaia</b></p> <hr/> <p><b>BALDINTZA-AGIRI TEKNIKOAK / PLIEGO TÉCNICO</b></p> | <p>IFK/CIF P2006900A<br/>Tel. 943 344034<br/>Donibane kalea, 19<br/>20110 Pasaia</p> <p><b>IDAZKARITZA</b><br/>Tel. 943 344140<br/>idazkaritza@pasaia.net</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## PASAIKO HAURRENTZAKO UDALEKU IREKIEN ZERBITZUA

## SERVICIO DE COLONIAS ABIERTAS PARA NIÑAS/OS DE PASAIA

### KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza-agiri hauen arabera gauzatuko den kontratuaren xedea hau da: Pasaian bizi diren Haur Hezkuntzako azken mailako eta Lehen Hezkuntzako 1., 2., 3. eta 4. mailako haurrentzako udaleku irekien kudeaketa eta koordinazioa, honako ezaugarri hauen arabera:

- Udalekuak uztalean izango dira.

Beharrezkotzat joko balitz, eta aurrekontu-baliabiderik izanez gero, abuztura ere luza liteke.

- Pasaian kokatuko dira.

- Jarduerak 9:30etik 13:00etara izango dira astelehenetik ostiralera, eta astean egun batean ordutegia luzatzeko aukera izango da, inguruan irteerak egiteko.

- Udaleku irekietan hurrek jarduera ugari egingo dute, eta ikastetxeetan urtean zehar bereganaturiko euskara erabiltzeko gune egokia izango dute. Aisialdiaren eta denbora librearen metodologia erabiliko da, eta balioetan oinarritutako heziketa bultzatuko da.

- Plaza-kopurua gehienez 320koa izango da.

Kontratatzan denak honako langile hauek izango ditu zerbitzua emateko: kontratatutako enpresaren koordinatzailea, zuzendari bat, eta barrutietako lau koordinatzaile.

Eginkizun hauek beteko ditu:

### OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la gestión y coordinación de las “**Colonias abiertas para niñas/os**” que cursen último curso de Educación Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º curso de Educación Primaria residentes en Pasaia, según las siguientes características:

- Las Colonias Abiertas se realizarán durante el mes de julio.

En el caso de que se considerara necesario y hubiera una mayor disponibilidad presupuestaria el presupuesto ordinario, se podría ampliar al mes de agosto.

- El lugar en el que se celebrarán se centralizará en Pasaia.

- Las actividades se desarrollarán de 9:30 a 13:00 horas de lunes a viernes, pudiéndose ampliar el horario un día a la semana para realizar excursiones por el entorno.

- Las Colonias Abiertas tendrán por objeto el desarrollo de actividades lúdicas en las que el conocimiento de euskera adquirido por los niños en los Centros Escolares a lo largo del curso tenga continuidad y aplicación durante el verano, dentro de la metodología propia del ocio y de tiempo libre y la educación en valores.

- El número de plazas no superará los 320 participantes.

El contratado deberá prestar el servicio con un/una coordinador/a de la empresa contratada, un/a director/a y cuatro coordinadores/as de distrito.

Desarrollará las siguientes funciones:

- Udalekuen koordinazioa eta zuzendaritza.

- Begirale izateko aurkezten direnen eskaerak aztertzea, begiraleak hautatzea eta kontratatzea, Gazteria Sailaren ikuskaritzapean eta oniritziarekin.

- Jardueren egitaraua prestatzea, eta begiraleentzako prestakuntza-ikastaroa egitea.

- Haurrak taldeka banatzea, adinaren eta euskararen ezagutza-mailaren arabera.

- Haurren gurasoei udalekuen berri ematea.

- Jardueretarako behar den materiala erostea.

- Dagokien barrutitik kanpo egiten diren irteera edo txangoen eta haurren garraioaren antolaketa eta jarraipena.

- Udalekuei buruzko ebaluazio-memoria eta memoria ekonomikoa egitea, eta eragindako gastuei dagozkien fakturak aurkeztea.

- Uneoro kontratuaren eginkizunak behar bezala betetzeko beharrezko langileak jartzea, eta izan daitezkeen hutsuneak (bajak...) betetzea.

- Udalak emandako jarraibideak betetzea, eta udal agintaritzari eta haren agente edo funtzionario eskudunei kontratuaren egikaritzearen ikuskaritza ahalbidetzea.

- Propagandetan eta oharretan udal egitasmoa dela adieraziko da, eta horretarako Gazteria Sailaren anagrama erabiliko da.

- Egitaraua behar bezala garatzeko egokitzen jotzen diren bestelako eginkizunak.

- Esleipendunak instalazioak funtzionamendu, kontserbazio eta garbiketa-egoera onean mantenduko ditu.

Halaber, esleipena bukatzean, egoera onean itzuli beharko ditu tresna guztiak, eta haren esku utzitako bitarteko lagungarriak

- Coordinación y dirección de las Colonias.

- Análisis de las solicitudes y selección y contratación de los/las monitores/as bajo la supervisión y visto bueno del Departamento de Juventud.

- Preparación de la programación de las actividades y realización de un curso de formación para monitoras/es.

- Distribución de las niñas y niños en grupos, en función de la edad y el grado de conocimiento de euskera.

- Relación con las madres y padres de las niñas y niños para la información sobre las Colonias.

- Compra del material necesario para las actividades.

- Organización y seguimiento de las salidas o excursiones y transporte de las niñas y niños a las actividades que se celebren fuera del distrito correspondiente y regreso a casa.

- Realización de una memoria-evaluación sobre las Colonias, así como una memoria económica y entrega de las facturas correspondientes a los gastos ocasionados.

- Poner en todo momento a disposición de las labores objeto del contrato todo el personal preciso para su correcta ejecución y para dar cobertura a todas las ausencias, bajas, etc ...- del mismo.

- La observancia de las directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o funcionarios competentes, la inspección de la ejecución del contrato.

- En la propaganda y avisos constará el carácter municipal del programa, utilizando para ello el anagrama del Departamento de Juventud.

- Aquellas otras funciones que se consideren necesarias para el buen desarrollo del programa.

- El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación las instalaciones.

Asimismo tendrá que devolver, en el momento que termine la adjudicación, en perfecto estado todos los enseres

konpondu edo berrezarri beharko ditu, beharrezkoa izanez gero.

- Funtzionamendu-gastuak, hala nola, energia, ura eta garbiketa, Udalaren kontura izango dira, eta esleipendunak horiek erabiliko ditu, administrazio onerako printzipioak erabiliz. Telefono gastuak esleipendunaren kontura izango dira.

- Esleipenduna izango da zerbitzuaren ondorioz eragin daitezkeen kalte materialen eta hirugarrenei gerta dakiekeen kalteen arduradun; horretarako, arrisku orotarako aseguru sinatu beharko du, eta baita erantzukizun zibil orokor, patronal eta lokatiboko aseguru ere, gutxienez, 600.000 euroko estaldura duena. Azken batean, esleipendunak aseguru bat izan behar du indarrean, kontratua egikaritzean hirugarrenei eragin dakizkiekeen kalteak, kontratuaren xede den jardura egiteko erabiliko diren lokaletan sor daitezkeen kalteak eta Udalak haren esku utzitako materialetan eragin daitezkeen kalteak estaltzeko.

- Kontratuaren xede den jarduerari ezartzen zaizkien Estatuko, erkidegoko eta tokiko zerga guztiak esleipendunaren kontura izango dira.

- Esleipendunak berak eskatuko ditu zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren lizentziak edo administrazio-baimenak. Eskaerak bere izenean egin beharko ditu. Halaber, esleipendunari dagozkio barrutietatik kanpo egiten diren jardueretako gastuak: irteerak, igerilekuak, ibilaldiak eta garraioa.

- Beharrezkotzat jotzen diren lan edo informazio bileretan parte hartu beharko du, betiere horiek zerbitzuaren ordutegian eraginik ez badute; eta ez du eskubiderik izango horregatik ordainketa osagarririk jasotzeko.

- Gazteria Sailari jakinarazi beharko dio lehenbailehen programari atxikitako plantillan egiten den aldaketa oro, aldaketa egin aurretik; eta hasierako eskaintzan proposatutako profilaren antzekoa duten langileekin ordezkatzeko dira langileak.

- Aldian behin zerbitzuan izandako gertakarien berri eman beharko du, gertakariak izan eta ondorengo 24 orduetan.

entregados, reparando y reponiendo los medios auxiliares que se le puso a su disposición si fuera necesario.

- Los gastos de funcionamiento como energía, agua, limpieza, serán a cuenta del Ayuntamiento, y su utilización por parte del adjudicatario deberá regirse por los principios de buena administración. Los gastos de teléfono serán a cuenta del adjudicatario.

- El adjudicatario será responsable de los daños tanto materiales como personales que, a consecuencia de la prestación del servicio, se ocasionen a terceros, debiendo suscribir un seguro de "todo riesgo" así como un seguro de responsabilidad civil general, patronal y locativa que asegure los riesgos profesionales por una cuantía mínima de 600.000,00 euros. Se trata, en definitiva, de que el adjudicatario tenga un seguro en vigor que cubra los daños a terceros, incluidos los que se causen a los propios locales que se utilizan para desarrollar la actividad objeto del contrato y al material puesto a disposición por el Ayuntamiento para la ejecución del contrato.

- Todos los tributos, nacionales, autonómicos y locales que graven la actividad objeto del contrato serán de cuenta y cargo del adjudicatario.

- Serán por cuenta del adjudicatario, y deberá pedirlos a su nombre, la obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la correcta prestación del servicio. Asimismo corresponde al adjudicatario el gasto correspondiente a las salidas, piscinas y excursiones y transporte desde los distritos a las actividades que deberán llevarse a cabo fuera de los mismos.

- Deberá acudir a cuantas reuniones de trabajo o informativas se estimen necesarias, sin derecho de pago suplementario y sin que repercutan en el horario del servicio.

- Habrà de notificar al Departamento de Juventud cualquier alteración o modificación en la plantilla del personal adscrito al programa, con la mayor brevedad posible y con anterioridad a que esta se produzca, siendo ésta, en todo caso, sustituida con el perfil similar al propuesto en la oferta inicial.

- Deberà informar puntual y periódicamente de cualquier tipo de incidencia que se

- Zerbitzuaren erabiltzaileak bakarrik artatuko ditu.

produzca en el desarrollo del servicio dentro de las 24 horas siguientes.

- Deberá atender únicamente a las personas usuarias del servicio.

Zerbitzu-kontratua izango da.

La forma a adoptar será la del contrato de servicios.