Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Toki-ko Gobernu Batzordan - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Digitalki Sinatua
Firmado Digitalmente
DONOSTIA, 2022KO EKAINAK 15.
SAN SEBASTIAN, 15 DE JUNIO DE 2022.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Euskara
Konstituzio plaza, 2 | Tel. 010 - 943483750 | udala_euskara@donostia.eus | www.donostiaeuskaraz.eus
20003 Donostia

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, *MERKATARITZARAKO ETA OSTALARITZARAKO EUSKARA ZERBITZUAREN KATALOGOA* EGITASMOA KONTRATATZEKO	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO *MERKATARITZARAKO ETA OSTALARITZARAKO EUSKARA ZERBITZUAREN KATALOGOA*

Esped zenbakia: 2021/101

I. KONTRATUAREN XEDEA	I. OBJETO DEL CONTRATO
Kontratuaren xedea da merkataritza, ostalaritza eta beste zerbitzu batzuk eskaintzen dituzten establezimenduetako (botikak, aseguruak. Edo antzekoak.) langileen artean euskararen ezagutza eta erabilera areagotzeko "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" egitasmoa sustatzea. Helburua da, egitasmo horren sustapenari esker, arlo sozioekonomikoan euskararen normalizazioan aurrera egitea eta, horretarako, bezero guztien hizkuntza hautua errespetatu ahal izatea Donostiako establezimenduetan. Egitasmoa hiriko merkataritza, ostalaritza eta beste zerbitzu batzuk eskaintzen dituzten establezimenduak bisitatuta gauzatuko da.	Constituye el objeto del presente contrato el fomento de la iniciativa "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" entre el personal de comercio, hostelería y personas que trabajan en establecimientos que ofrecen otro tipo de servicios (farmaciaS, seguros o similares) para impulsar el conocimiento y uso del euskera . El objetivo es, gracias al fomento de esa iniciativa, avanzar en la normalización del euskera en el ámbito socioeconómico y que pueda ser respetada la opción lingüística de toda la clientela en los establecimientos de Donostia / San Sebastián. La iniciativa se llevará a cabo mediante la visita a los establecimientos comerciales, de hostelería y que ofrezcan otro tipo de servicios de la ciudad.
Nori zuzendua: Donostiako merkataritza, ostalaritza eta beste zerbitzu batzuk eskaintzen dituzten establezimenduetako langileei. *Profila:* Langileak euskara maila anitzekoak izango dira eta zerbitzu eskaintza beharren arabera egokituko da. *Bisita bakoitzaren iraupena:* "*Merkataritzarako eta Ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" egitasmoa sustatzeak eskatzen duena. Soilik eta adieraz modu gisa, Euskara Zerbitzuak aurreikusten du inplementazio-bisita bakoitzak 35 minutu inguru iraungo duela, eta jarraipen-bisita bakoitzak, berriz, 17 minutu inguru.	*A quén va dirigido:* Al personal que trabaja en los establecimientos comerciales, de hostelería y los que ofrecen otro tipo de servicios. *Perfil:* El nivel de euskera de este tipo de personal será variado y la oferta de servicios se adecuará a las necesidades de cada persona. *Duración de cada visita:* lo necesario para impulsar la iniciativa "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*". A efectos meramente indicativos, el Servicio de Euskera prevé que las visitas de implementación tengan una duracion aproximada de 35 minutos cada una, y las de seguimiento una duración aproximada de 17 minutos cada una.
II. EGITASMOAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK	**II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROYECTO**
Esleipen-hartzailea beharturik geratzen da ondoko eginbehar hauek betetzera:	La empresa adjudicataria queda obligada a cumplir los siguientes puntos:

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Euskara
Konstituzio plaza, 2 | Tel. 010 - 943483750 | udala_euskara@donostia.eus | www.donostiaeuskaraz.eus
20003 Donostia

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tramite Kultura Saileko - Idazkaritza

1. Baldintza tekniko, ekonomiko eta administratiboen orri hauetan ezarritakoaren arabera beteko du kontratua. Halaber, esleipen honen xede den egitasmoa burutzeko Euskara Zerbitzuak emandako aginduak beteko ditu.	1. Cumplir el contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas y administrativas expuestas en el presente pliego. Se cumplirán, asimismo, las instrucciones dadas por el Servicio de Euskera para la actividad objeto de la presente adjudicación.
2. "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" egitasmoa Donostiako merkataritza, ostalaritza eta beste zerbitzu batzuk eskaintzen dituzten establezimenduetako langileen euskararen ezagutza zabaltzea eta euskararen erabilera sustatzea ditu helburu. Jarduera Donostiako establezimendu guztiak bisitatuta garatuko da eta urtean zehar egiteko planteatuko da. Helburu horiek lortzeko, euskara ikasteko baliabideak modu erakargarrian eskainiko dira eta euskararen erabilera sustatzeko baliabideak ere bai. Bata zein bestea establezimendu bakoitzaren beharretara egokituta, modu pertsonalizatuan. Beraz, bisitak euskaraz izango dira, betiere ulermena bermatuta dagoenean, eta euskararen ezagutza eta erabilera sustatzeko motibagarriak izan behar dute. Halaber, euskara lan-hizkuntza izango da: koordinazioarena, bisitariekiko harremanetan eta, oro har, esleipenatik eratortzen diren lanen hizkuntza euskara izango da, eta enpresak horiek horrela beteko direla ziurtatzeko berme nahikoa erakutsi beharko du.	2. El objetivo de la iniciativa "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" es ampliar el conocimiento del euskera entre el personal de los establecimientos comerciales, de hostelería y aquellos que ofrecen otro tipo de servicios, así como fomentar el uso del euskera. El proyecto se desarrollará visitando todos los establecimientos de Donostia / San Sebastián y las visitas se plantearán a lo largo del año. Para conseguir esos objetivos, se ofrecerán recursos para aprender euskera de forma atractiva, así como aquellos para fomentar su uso. Tanto unos como otros se adecuarán a las necesidades de cada establecimiento y serán de forma personalizada. Por lo tanto, las visitas serán en euskera, siempre que la comprensión esté garantizada, y deberán ser motivadoras para fomentar el conocimiento y uso del euskera. Asimismo, el euskera será lengua de trabajo: de la coordinación, en la relación con las personas visitadoras y los trabajos derivados de la adjudicación, en general, serán en euskera, debiendo la empresa acreditar las garantías suficientes para acreditar su cumplimiento.
3. Egitasmoa urtean zehar garatuko da eta Euskara Zerbitzuak erabakiko ditu urtero data zehatzak.	3. La iniciativa se desarrollará a lo largo del año y será el Servicio de Euskera quien determinará cada año las fechas exactas.
4. Egitasmoa Donostiako merkataritza, ostalaritza eta beste zerbitzu batzuk eskaintzen dituzten establezimenduetan garatuko da eta Euskara Zerbitzuak erabakiko du urtero zer auzotako establezimenduak bisitatuko diren.	4. La iniciativa se llevará a cabo en los establecimientos comerciales, de hostelería y aquellos que ofrezcan otro tipo de servicios. El Servicio de Euskera decidirá cada año los establecimientos por barrios que se visitarán.
5. **Garraioa**: Enpresa esleipendunaren kontura izango da bisitarien kostua, dagokion gunera joan-etorrikoa egiteko. Langileek bisitak egingo dituzte oinez, bizikletaz edo garraio publikoz.	5. **Transporte**: el coste del transporte de las personas visitantes a un sitio concretocorrerá a cargo de la empresa adjudicataria. Las personas que realicen las visitas las realizarán a pie, en bicicleta o en transporte público.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Euskara
Konstituzio plaza, 2 | Tel. 010 - 943483750 | udala_euskara@donostia.eus | www.donostiaeuskaraz.eus
20003 Donostia

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Toki Gobiernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

6. **Egitekoen zehaztapena:** Donostiako merkataritza, ostalaritza eta bestelako zerbitzuetako establezimendu bat bisitatzerakoan garrantzitsua izango da establezimenduaren egoera linguistikoa (euskararen erabilera kanpo zein barruko hizkuntza paisaian, jendaurreko langileen euskara ezagutza eta erabilera, edo antzekoak edo analogoak edo antzekoak diren beste inguruabarrak) ezagutzea. Bisita horretan establezimenduko arduradunarekin aurrez aurre egon beharko du bisitariak establezimenduaren egoera linguistikoa ondo ezagutu (hutsuneak eta indarguneak identifikatuz) eta eskaintza pertsonalizatua egiteko.	6. **Definición de tareas:** Cuando se visite un establecimiento comercial, de hostelería o que ofrezca otro tipo de servicios de San Sebastián, será importante conocer la situación lingüística del establecimiento (uso del euskera en el paisaje lingüístico interio y exterior, conocimiento y uso del personal que está de cara al público u otras circunstancias análogas o similares). La persona que realice la visita tendrá que entrevistarse con la persona responsable del establecimiento para conocer la verdadera situación lingüística (identificar necesidades y puntos a fortalecer), para así poder hacerle una oferta personalizada.
Bisitaria da egitasmo honen ardatza, bisitetan establezimendu bakoitzean egiten duen balorazioak baldintzatuko baitu Euskara Zerbitzuko zer zerbitzu mota komeni den sustatzea. Hori horrela, establezimenduaren arduradunak argi izan behar du egoera linguistikoa hobetzeko zerbitzu bat eskaintzen ari zaiola, Euskara Zerbitzuak euskararen ezagutza eta erabilera garatzeko tresnak erraztuko dizkiola, hain zuzen ere.	La persona visitante es el eje central de la iniciativa, ya que su valoración condicionará el tipo de servicio del Servicio de Euskera que conviene desarrollar en cada establecimiento. Así, la persona responsable del establecimiento debe percibir claramente que se le está ofreciendo un servicio para mejorar su situación lingüística, que el Servicio de Euskera le facilitará las herramientas necesarias para desarrollar el conocimiento y uso del euskera.
Horretarako, hurrengo alderdiak ikertuko dira:	Para ello, se analizarán los aspectos siguientes:
6.1. Hizkuntza paisaiaren analisia	**6.1. Analisis del Paisaje lingüístico**
Establezimenduaren kanpoko zein barruko errotuluak zein hizkuntzatan dauden aztertu (euskaraz, ele bitan, gaztelaniaz, beste hizkuntza batzuetan, edo analogoak edo antzekoak diren beste inguruabarrak), euskararen presentzia ziurtatzeko neurriak proposatu eta, horretarako, Euskara Zerbitzuak dituen dirulaguntzen berri ematea (laguntzen diren euskarriak, ematen diren diru kopuruak, laguntza eskatzeko izapideak noiz, nola eta non egin behar diren edo antzekoak).	Analizar qué idiomas se utilizan en los rótulos exteriores e interiores del establecimiento (si está en euskera, en bilingüe, en castellano o en otra lengua, u otras circunstancias análogas o similares), proponer medidas para garantizar la presencia del euskera y, para eso, dar a conocer las subvenciones que ofrece el Servicio de Euskera (folletos subvencionables, cantidad monetaria que se ofrece, dónde, cómo y cuándo hay que hacer los trámites para solicitar la ayuda o similares).
6.2. Itzulpen eta zuzenketa zerbitzua	**6.2. Servicio de traducción y corrección**
• Bezeroak informatzeko erabiltzen diren testuak (oharrak, gutunak, establezimenduko euskarriak) euskaraz ote dauden aztertu eta hala egon daitezen proposatzea. Helburua lortzeko, Euskara Zerbitzuaren "testuen doako itzulpen, zuzenketa eta kontsulta zerbitzua"-ren berri zehatza ematea (baldintzak azaldu, eskaera non eta nola egin behar den erakutsi, zerbitzu horren baldintzak eta funtzionamendu arauak eman edo antzekoak).	• Analizar si los textos que se utilizan para informar a la clientela (avisos, cartas, folletos del establecimiento) están en euskera y proponer que lo estén. Para conseguir el objetivo, se ofrecerá el servicio gratuito de traducción y corrección de textos del Servicio de Euskera (explicar las condiciones, dónde y cómo hay que realizar la solicitud, cuáles son las condiciones del servicio y normas de funcionamiento o similares).

• Era berean, establezimenduko arduradunaren ezaugarriak eta jarrera egokiak direnean, itzulpenerako dauden baliabideen berri ematea: "Menu bihurgailua", itzultzaile neuronala, edo beste tresnak.	• Del mismo modo, cuando las características y actitud de la persona responsable del establecimiento sean adecuadas, informar acerca de los recursos existentes para la traducción: "Convertidor de menús", traductor neuronal, u otras herramientas.
6.3. Langileen euskara ezagutza	**6.3. Conocimiento del euskera del personal**
• Jendaurreko langileen euskara gaitasunari buruzko datuak jasotzea.	• Recoger los datos en torno a la capacidad lingüística en euskera del personal de cara al público.
• Jendaurrean ari den langileen hizkuntza gaitasunak bat eginez gero "*Euskara barra-barra*" egitasmoan parte hartzeko baldintzekin, egitasmoaren berri ematea eta inplementazioa egitea. Inplementazioa horrela egingo da:	• Si la capacidad lingüística del personal que trabaja de cara al público cumple con las condiciones exigidas para participar en la iniciativa "*Euskara barra-barra*", se informará de esta iniciativa y se procederá a la implementación de la misma. La implementación ser realizará de esta manera:
I. "*Euskara barra-barra*" egitasmoa aurkeztu eta parte hartzera animatzea.	I. Presentar la iniciativa "*Euskara barra-barra*" y animar a participar.
II. Egitasmoarekin bat egiten duten establezimenduetan hizkuntza jarraibideak zein komunikaziorako eta sustapen neurrietarako datuen erabilera modu formalean onartu eta jasotzea.	II. Recoger y aceptar los datos de un modo formal de los criterios lingüísticos a seguir, así como de las medidas de fomento y comunicación, de aquellos establecimientos que quieran participar en la iniciativa
III. Egitasmoarekin bat egiten duten establezimenduetan, Euskara Zerbitzuak dituen euskarriak banatzea. Euskarri hauek Euskara Zerbitzuak emango dizkio esleipendun enpresari.	III. En los establecimientos que quieran participar en la iniciativa, repartir los identificativos del Servicio de Euskera, los cuáles facilitará el Servicio de Euskera a la empresa adjudicataria.
• Baldintzak betetzen ez dituzten establezimenduetan:	• En aquellos establecimientos que no cumplan los requisitos:
I. Langileei euskara ikasteko edo maila hobetzeko dagoen eskaintzaren eta laguntzen berri ematea: merkatarientzako eta ostalarientzako xede bereziko ikastaroak, herritarrentzako euskara ikastaroak, ematen diren diru kopuruak, laguntza eskatzeko izapideak noiz, nola eta non egin behar diren edo beste informazioak).	I. Dar a conocer las ofertas y ayudas que hay para aprender o mejorar el nivel de euskera al personal: cursos específicos para personal de comercio y hostelería, cursos de euskera para la ciudadanía, subvenciones disponibles, cúando, dónde y cómo hay que realizar los trámites para solicitarlas, u otras informaciones).
II. "*Erraza da*" egitasmoa euskara ulertzen ez duten langileen artean azaltzea, bertan parte hartzera animatzea, izena emateko izapideak egiten laguntzea eta materiala banatzea.	II. Dar a conocer la iniciativa "Erraza da" al personal que no entiende euskera, animar a participar en la misma, ayudar en los trámites de inscripción y reparto de material.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Euskara
Konstituzio plaza, 2 | Tel. 010 - 943483750 | udala_euskara@donostia.eus | www.donostiaeuskaraz.eus
20003 Donostia

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

6.4. Egitasmoen jarraipena	**6.4. Seguimiento de las iniciativas**
• "Euskara barra-barra" egitasmora atxiki diren edota aurretik atxikita dauden establezimenduen jarraipena egitea. Jarraipena behaketa zuzenaren bidez eta aurrez aurreko elkarrizketa bidez egingo da, egitasmoaren hizkuntza jarraibideen betetze maila aztertuz, eta baldintzak bete ezean, behar diren neurri zuzentzaileak proposatuz.	• Seguimiento de los establecimientos adheridos a la iniciativa "Euskara barra-barra". El seguimiento se realizará mediante una inspección directa y se hará una entrevista cara a cara, analizando si se cumple el nivel de criterios lingüísticos y, en el caso de no cumplir las condiciones, proponer las medidas correctoras oportunas.
Egitasmoan parte hartzen zuen establezimendua behin betiko itxita baldin badago jarraipen bisita egitera joatean, datu hori jasoko da datu-basean eta balorazio txostenean.	Cuando se realice la visita de seguimiento a un establecimiento que participe en la iniciativa, ese dato se recogerá en la base de datos y en el informe de valoración.
• "Erraza da" egitasmoan izena eman dutenen jarraipena egitea: ariketen jarraipena egin eta parte hartzaile bakoitzaren balorazioa jasotzea bukaeran.	• Hacer el seguimiento de las personas inscritas en la iniciativa "Erraza da": hacer el seguimiento de los ejercicios y recoger al final la valoración de cada participante.
6.5. Datuak jasotzea (datu basea)	**6.5. Recogida de datos (base de datos)**
• Establezimenduaren identifikazio datu orokorrak jasotzea.	• Recoger datos identificativos generales del establecimiento.
• Establezimenduko langileen euskara ezagutza datuak jasotzea.	• Recoger datos sobre conocimiento del euskera de las personas trabajadoras del establecimiento.
• Establezimenduko hizkuntza paisaiaren inguruko datuak jasotzea.	• Recoger datos sobre paisaje lingüístico del establecimiento.
• Testuen itzulpen eta zuzenketaren inguruko datuak jasotzea.	• Recoger datos sobre traducción y corrección de textos.
• Menu bihurgailuaren inguruko datuak jasotzea.	• Recoger datos sobre el conversor de menús.
• "Euskara barra-barra" egitasmoaren inplementazio edota jarraipen faserako beharrezkoak diren datuak jasotzea.	• Recoger los datos necesarios en las fases de implementación y seguimiento de la iniciativa "Euskara barra-barra".
• "Erraza da" egitasmoaren inplementaziorako, jarraipen faserako zein baloraziorako beharrezkoak diren datuak jasotzea.	- Recoger los datos necesarios para las fases de implementación y seguimiento de la iniciativa "Erraza da".
• Euskara ikastaroen inguruko datuak jasotzea.	• Recoger datos sobre cursos de euskera.
Esleipen-hartzaileak *"Merkataritzarako eta Ostalaritzarako Euskara Zerbitzuaren katalogoa"* egitasmoko bisitak egin ondorengoko datuak eramango ditu Euskara Zerbitzuko datu-basera. Datu-base horren arduraduna Euskara Zerbitzua	La empresa adjudicataria deberá volcar en la base de datos del Servicio de Euskera los datos recogidos durante las visitas de la iniciativa *"Merkataritzarako eta Ostalaritzarako Euskara Zerbitzuaren katalogoa*. El Servicio de Euskera será el responsable de esa base

izango da eta esleipen-hartzailea datuen tratamenduaz arduratuko da. Datu-basea esleipen-hartzaileak eguneratuko du, Euskara Zerbitzuarekin batera adostutako establezimenduak bisitatu eta gero. Halaber, esleipen-hartzaileak bisiten inguruko balorazio orokor bat ere egingo du eta Euskara Zerbitzuari aurkeztu beharko dio esleipen-hartzaileak izendatzen duen koordinatzailea.	de datos y la empresa adjudicataria, la responsable del tratamiento. La empresa adjudicataria se encargará de actualizar la base de datos, una vez visitados los establecimientos acordados con el Servicio de Euskera. Asímismo, la empresa adjudicataria realizará una valoración general de las visitas y la persona coordinadora que nombre la empresa adjudicataria será la encargada de presentar la valoración al Servicio de Euskera.
6.6. Emaitzak Egindako bisita bakoitzaren emaitzekin balorazio txosten zehatza aurkeztea Euskara Zerbitzuari.	**6.6. Resultados** Presentar un informe de valoración detallado al Servicio de Euskera sobre cada visita realizada.
* Udaleko Euskara Zerbitzuak lehiaketa iraun bitartean Donostiako merkatari eta ostalarientzako zerbitzu berri bat martxan jarriko balu, enpresa esleipendunak zerbitzu horren berri ere eman beharko luke bisitetan.	* Si el Servicio Municipal de Euskera pusiera en marcha otro nuevo servicio destinado a comerciantes y personal de hostelería mientras estuviese en vigor el contrato, la empresa adjudicataria deberá dar a conocer ese nuevo servicio.
Udaleko Euskara Zerbitzuak eskaintzen dituen zerbitzuak ezagutzera eman eta horien inplementazioa zein jarraipena egiteko, helburua urtean, 2.500 establezimendu bisitatzea izango da. Bisitak, era ordenatuan egin beharko dira, zonaka edo auzoka, zerbitzu bakoitzaren inplementazioak eta jarraipenak eskatzen dituen lanak aurreikusita. Bisita horiek noiz egingo diren eta zein izango den ordena, esleipen-hartzaileak proposatuko du. Hala ere, Euskara Zerbitzuarena izango da azken erabakia.	Para poder dar a conocer los servicios que ofrece el Servicio Municipal de Euskera y hacer la implementación y posterior seguimiento, el objetivo será visitar al año, 2.500 establecimientos. Las visitas se realizarán de forma ordenada, por zonas o barrios, en previsión del trabajo que pueda suponer la implementación y seguimiento. La empresa adjudicataria propondrá cuándo se realizarán las visitas y cuál será el orden. De todas formas, la decisión final corresponderá al Servicio de Euskera.
7. Bisitak hasi baino lehenago, enpresa esleipendunak Euskara Zerbitzuan bisitetarako programa eta antolaketa egitura aurkeztuko ditu, baita koordinatzaile nagusia eta bisitariak ere.	7. Antes de iniciar las visitas, la empresa adjudicataria presentará el programa y la estructura organizativa, así como el/la coordinador/a general y las personas visitadoras.
8. Zerbitzua egoki eskaini ahal izateko, enpresa esleipendunak lantalde egokia osatuko du. Lantaldea, gutxienez, honak perfilek osatu behar dute: • **<u>Koordinatzaile / antolatzaile orokorra: 1</u>** Egitasmoaren koordinazio orokorraz, kontratazioez, aseguruez, bisiten organigramaren diseinuaz eta bisiten ondorengoko balorazio txostena aurkezteaz arduratuko da. Euskara	8. Para la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá constituir un equipo de trabajo adecuado. El equipo deberá estar formado, como mínimo, por los siguientes perfiles: • **<u>Coordinador/a / organizador/a general: 1</u>** Se encargará de la coordinación general, de las contrataciones, los seguros, del diseño del organigrama de las visitas y del informe de valoración tras las visitas. Será la persona interlocutora que

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Idazkaritza
Secretaría

Zerbitzuarekin elkarlanean arituko den solaskidea izango da, une oro egitasmoaren jarraipen zehatza egin ahal izateko. Euskara izango da Euskara Zerbitzuarekin erabiliko den lan-hizkuntza. Honako hauek dira bete behar dituen baldintzak: a) Unibertsitate mailako titulazioa b) Euskara maila: C1 maila c) Kontratu honi dagozkion antzeko lanetan aritutako eskarmentua. Gutxienez, hiru urteko eskarmentua frogatu beharko du. • **Bisitariak:** Euskara Zerbitzuak markatuko du zenbat bisita egingo diren, noiz, non eta, horren arabera, enpresa esleipendunak behar adinako bisitari kontratatuko ditu. Honako hau da bete behar duten baldintza: a) Euskara maila: C1 maila b) Kontratu honi dagozkion antzeko lanetan aritutako eskarmentua.	colaborará con el Servicio de Euskera para poder realizar en todo momento un seguimiento exhaustivo de la iniciativa. El euskara será la lengua de trabajo que se utilizará con el Servicio de Euskera. Requisitos que debe cumplir: a) Titulación universitaria b) Nivel de euskera: C1 c) Experiencia en trabajos similares a los que son objeto del presente contrato. Mínimo, tendrá que demostrar tres años de experiencia. • **Personas visitadoras:** El Servicio de Euskera decidirá cuántas visitas, cuándo y dónde se van a realizar y, en base a eso, la empresa adjudicataria contratará tantas personas visitadoras como necesite. Requisito que deben cumplir: a) Nivel de euskera: nivel C1 b) Experiencia en trabajos similares a los que son objeto del presente contrato.
9. Esleipendunak, bisitak egin behar diren guztietan, "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" egitasmoaren bisitak burutuko dituzten bisitari guztiei berariazko prestakuntza emango die, besteak beste, honakoak prestatzeko: bisitak nola antolatuko diren, nola egituratuko, zer informazio mota eskuratu nahi den, zerbitzu bakoitzeko informazioa nola garatu, nola jaso behar den informazioa eta datu basean nola gorde jasotako informazioa.	9. Cada vez que se realicen visitas, la empresa adjudicataria impartirá formación específica a todas las personas visitadoras que vayan a realizar las visitas sobre la iniciativa "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*", para preparar entre otras cosas: cómo se organizarán las visitas, cómo se estructurarán, qué tipo de información se quiere obtener, cómo desarrollar la información sobre cada servicio, cómo recoger la información y cómo hay que guardar la información recogida en la base de datos.
10. Enpresa esleipendunak egitasmoa burutzeko behin betikoz arduratuko den lantaldeko kide guztien izen-abizenak, antzeko bisitetan daukaten esperientzia eta titulazio akademikoa ziurtatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu esleipen-hartzaileak, horien artean euskararen ezagutza C1 maila dutela egiaztatzen dituzten agiriak, jarduera hasi baino lehenago.	10. La empresa adjudicataria deberá presentar, con carácter previo al inicio de las visitas, la documentación acreditativa del nombre y apellidos de las personas visitadoras que formen el grupo de trabajo, su experiencia en visitas similares y su titulación académica, entre la que se encuentra el nivel C1 de conocimiento de euskera.
11. Enpresa, koordinatzaile orokorra eta bisitarien lan-hizkuntza euskara izango da, maila	11. La lengua de trabajo de la empresa adjudicataria y de la persona coordinadora general será el euskera a

guztietan (ahozkoa, idatzizkoa, prestakuntzakoa, edo beste izaerakoa) beraz, enpresa enpresa esleipendunak baldintza hori betetzen dela bermatu beharko du.	todos los niveles (oral, escrito, formativo y de otro tipo), por lo que la empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de este requisito.
12. Jarduerak irauten duen bitarean, enpresa esleipenduna behartuta egongo da honako hauek betetzera: a) Aurkeztutako proposamenaren arabera egitasmoa garatzea. b) Koordinatzaileak bisiten egitaraua zehaztea, zein bisiten garapena eta bisitariekin bisitak prestatzea. c) Bisitak aurreikusitako moduan bideratzea. d) Euskara Zerbitzuak erabaki ditzakeen kontrolak onartzea. e) Bisitariek egindako bisitei buruzko txostena eta balorazioa egingo dute. f) Bisitak amaitutakoan, bisiten balorazio txostena igorriko dio Euskara Zerbitzuari eta bertan, besteak beste, bisitetan jasotako datuen zehaztapena eta horien inguruko gorabeherak zehaztuko ditu. g) Egitasmoaren burutzapenean eragin okerra izan dezakeen gertaera ororen berri Euskara Zerbitzuari idatziz jakinaraziko dio, honek behar den erabakia har dezan.	12. Durante el desarrollo de la actividad, la empresa adjudicataria estará obligada a: a) Desarrollo de la iniciativa de acuerdo con la propuesta presentada. b) Determinación del programa de las visitas por parte de la persona coordinadora, así como del desarrollo y preparación de las visitas con las personas visitadoras. c) Llevar a cabo las visitas de la forma prevista. d) Aceptar los controles que el Servicio de Euskera pueda decidir. e) Las personas visitadoras realizarán un informe y una valoración sobre las visitas. f) Una vez finalizadas las visitas, remitirá un informe al Servicio de Euskera en el que se detallarán, entre otras cosas, los datos al detalle recogidos en las visitas y las incidencias habidas. g) Comunicará por escrito al Servicio de Euskera cualquier incidencia que pudiera afectar negativamente a la ejecución de la iniciativa, a fin de que este adopte la decisión que proceda.
13. ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA Enpresa esleipendunak pertsona bat jarriko du zerbitzu unitateen arteko, zerbitzuko profesionalen arteko eta horien eta Euskara Zerbitzuaren arteko koordinazioa egiteko. Pertsona hau izango da Donostiako Udalarekin solaskide bakarra, eta pertsona horri egokituko zaio enpresa esleipenduneko gainerako langileei laneko agindu eta jarraibideak zuzenean emateko ahalmena. Enpresa esleipendunak bere zuzendaritza eta kudeaketa propioa eskainiko dizkio kontratuari eta haren ardura izango dira zerbitzuaren antolaketa, egiten dituen lanen kalitate teknikoa eta emandako prestazioak eta zerbitzuak; gainera, bere gain hartuko du enpresa arriskua.	13. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO La empresa adjudicataria aportará una persona para la coordinación entre las unidades de servicio, entre los profesionales del servicio y entre estos y el Servicio de euskara. Esta persona será la única interlocutora con el Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián y a ella le corresponderá la facultad de dictar directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de personal de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria ofrecerá al contrato su propia dirección y gestión, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que realiza y de las prestaciones y servicios prestados, asumiendo el riesgo empresarial.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobierno Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Zerbitzuan ari diren langileen zuzendaritza eta funtzionamedua enpresa esleipendunaren eskumen esklusiboa dira. Udalak ez du inolako zuzendaritza ahalmenik izango kontratua egikaritzeko eginkizuna duten enpresako langileen gainean: ez du izango langileak hautatzeko, oporraldiak ezartzeko eta langileen baimenak eta ordutegiak zehazteko ahalmenik. Administrazioaren eta enpresa esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal-arduradunaren eta enpresa esleipendunak horretarako izendatutako koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo. Udalari zerbitzuak emateak ez du esan nahi, inola ere, enpresa esleipendunaren giza-baliabide guztiek zerbitzua betetzeari eragiten diotenik.	La dirección y funcionamiento del pesonal en servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento no ostenta poder de dirección alguno sobre las personas trabajadoras de la empresa contratista destinadas a la ejecución del contrato: no tendrá capacidad para seleccionar personas trabajadoras, ni para fijar las vacaciones y permisos de su personal, ni horario laboral alguno. Las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria se realizarán exclusivamente a través de la persona responsable municipal del contrato y de la persona coordinadora designada al efecto por la empresa adjudicataria. La prestación de servicios al Ayuntamiento no implica, en ningún caso, que todos los recursos humanos de la empresa adjudicataria afecten al cumplimiento del servicio.
14. Lan guztiak gainbegiratu eta horien inguruko informazioa jasotzeko eskubidea gordetzen du Euskara Zerbitzuak. Adjudikaziodunak Euskara Zerbitzuarekin elkarlanean jardungo du prozesuaren egutegia zeahazterakoan eta ekintza behar bezala burutu dadin. Bilera horiek kontratuaren arduradunaren eta zerbitzuaren koordinatzailearen / antolatzailearen artean egingo dira.	14. El Servicio de Euskera se reserva el derecho a convocar cuantas reuniones precise para supervisar la actividad, obtener información y garantizar su buen funcionamiento. Asimismo, la empresa adjudicataria concretará un calendario de todo el proceso junto con el Servicio de Euskera. Dichas reuniones se celebrarán entre la persona responsable del contrato y la persona coordinadora / organizadora del servicio.
15. Egitasmoaren baitan bisitariek jasan lezaketen edozein motatako istripu edo gertakari kaltegarriei aurre egin ahal izateko, esleipen-hartzaileak, urtero, "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" egitasmoa bere hedadura osoan estaliko duen asegurua izango du, Baldintza Administratiboetan ezarritakoari jarraiki.	15. Con el fin de hacer frente a cualquier accidente o suceso que pudiera sobrevenir a las personas visitadoras durante la iniciativa, la empresa adjudicataria, a fin de cubrir la iniciativa "*Merkataritzarako eta ostalaritzarako zerbitzuen katalogoa*" en toda su extensión, deberá contratar con una entidad aseguradora los seguros correspondientes, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas administrativas.
16. Laneko istripuei, laneko segurtasun-neurriei eta Gizarte Segurantzari buruzko guztia esleipen-hartzailearen ardura izango da.	16. Todo lo relativo a accidentes de trabajo, medidas de seguridad y Seguridad Social será por cuenta de la parte adjudicataria.
17. Plegu honetan xedatutako edozein betebehar burutzean sor litezkeen eragozpen edo atzerapenen aurrean esleipen-hartzaileak egokitzapenik egin beharko balu, Euskara Zerbitzuari jakinarazi beharko lioke aurrez, honek	17. Si la parte adjudicataria debiera realizar algún ajuste ante las dificultades o retrasos que pudieran resultar de la ralización de cualquiera de los requisitos recogidos en este pliego de condiciones, deberá comunicárselo previamente al Servicio de Euskera,

aurrez ontzat eman dezan.	para que este lo apruebe previamente.
18. Gastuen likidazioa eta jardueraren balorazio orokorra: a) Enpresa esleipendunak bisitaldiak egin ahala bidaliko du faktura, hilero, eta bisiten balorazio-txostena aurkeztuko du, dagozkion kontzeptu eta xehetasun guztiekin eta Administrazio Baldintzetan zehaztutakoaren arabera. Enpresa esleipendunak gastu guztien inguruko egiaztagiri eta gainerako dokumentazio originala gordeta izan beharko du. Euskara Zerbitzuak datuak egiaztatu ahal izateko, edozein unetan eska dezake beharrezko dokumentazioa. b) Bisitak bukatu eta ondorengo hamabost egun naturalen barruan, esleipen-hartzaileak egitasmoaren inguruko balorazio orokorra biltzen duen txosten zehatza bidaliko dio Euskara Zerbitzuari.	18. Liquidación de gastos y valoración general de la actividad: a) La empresa adjudicataria enviará la factura según se vayan realizando las visitas, mensualmente, y presentado un informe valorativo da las mismas, con todos los conceptos y detalles que le correspondan y según lo especificado en las Condiciones Administrativas. La empresa adjudicataria deberá conservar la documentación acreditativa y original de todos los gastos. El Servicio de Euskera podrá requerir en cualquier momento la documentación necesaria para la comprobación de los datos. b) Dentro de los quince días naturales posteriores a la finalización de la actividad, la adjudicataria deberá presentar en el Servicio de Euskera un informe detallado que recoja la valoración general de la iniciativa.
19. Kontratu honetako lanak egiteko baliatzen dituen langileak direla eta, kontratista behartuta dago Lan eta Gizarte Segurantza arloko lege-arauak eta Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoak betetzera, bai eta 3/2007 Lege Organikoan, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirakoan eta 4/2005 legean, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoan jasotakoa ere. Edonola ere, eta berariaz, langileen legez kontrako lagapena ekiditea.	19. La empresa adjudicataria quedará obligada con respecto al personal que emplee al objeto de este contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres. De manera específica deberá evitar, en todo caso, la cesión ilegal de personas trabajadoras.
20. Enpresariak zerbitzua emateko jarduerek eragindako kalte eta galerak ordaindu beharra dauka.	20. Será obligación de la empresa adjudicataria indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio.
21. Kontratistaren ardura izango da, batetik, egindako lanek eta emandako zerbitzuek behar den kalitate teknikoa izatea eta, bestetik, kontratua gauzatzean, eginbeharren bat ez egiteagatik, hutsengatik, metodo desegokiengatik edo ondorio okerrengatik, Administrazioari zein besteri eragin diezazkieketen ondorioei erantzutea. Kontratistak dasu bakar batean ez du erantzun beharrik izango: akatsak Administrazioak emandako aginduen edo ezarritako baldintzen ondorio zuzena direnean.	21. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Solo quedará exenta de responsabilidad cuando los fallos que se observen sean consecuencia directa de una orden da la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobierno Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

22. Esleipendunak, bere izenean, eskatu beharko ditu zerbitzua emateko behar dituen administrazio lizentzia edo baldintzak.	22. La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la prestación del servicio, correrá siempre a cargo de la empresa adjudicataria, quien deberá pedirlas en su nombre.
23. Esleipendunak, lansari osagarririk jasotzeko eskubiderik gabe, kontratua ongi garatu eta betetzeko beharrezkotzat jotzen diren zerbitzuak eman beharko ditu, hala nola, lan edo informazio bileretara joatea. Betebehar horrek berme epea bukatu arte irango du.	23. La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.
24. Covid19 edo antzeko larrialdi egoeraren aurrean, enpresa esleipenduna behartuta egongo da agintaritza eskudunek emandako bete beharreko osasun arauak betetzera. Osasun egoerak behartuta konfinamendu bat ezarriko balitz, aurrez aurreko jarduera bertan behera geratuko litzateke. Erabakiak Udaleko Euskara Zerbitzuarekin batera hartuko lirateke, Udaleko arauak betez. Enpresa esleipendunaren gain izango da Covid 19 edo antzeko larrialdi egoeran erabili beharreko osasun material guztia (langileentzako musukoak, gelak edo antzekoak).	24. Ante situaciones de emergencia como la Covid19 o análoga, la empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las normas sanitarias emanadas de las autoridades competentes. Si se decretara un confinamiento obligado por las circunstancias sanitarias, se suspendería la actividad presencial. Las decisiones se tomarían conjuntamente con el Servicio de Euskera del Ayuntamiento, cumpliendo las normas municipales. La empresa adjudicataria se hará cargo de todo el material sanitario a utilizar en situaciones de emergencia como la Covid19 (mascarillas para el personal, geles o similares).
25. Kontratua betetzeko beharrezkoa baldin bada enpresa esleipendunak trataera automatizatua duten datu pertsonalak erabiltzea, horrelako datuak babesteko lege-arauetan ezarritakoa bete beharko da.	25. La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Enpresa esleipendunak ezin izango ditu kontratuagatik eskuratzen dituen datu pertsonal automatizatuak kontratuarenaz beste xedearekin erabili, ez eta besteri utzi ere, gordetzeko baino izan ez arren.	La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.
Kontratuko zerbitzua burututa, Udalari eman beharko dizkio erabilitako datu pertsonalak. Enpresa esleipendunak berak dituenak suntsitu beharko ditu, Udalak, agian gerora enpresa horrek beste zerbitzu batzuk eman ahal izango dizkiola ikusita, gordetzeko baimen idatzia ematen ez badio behintzat; kasu horretan, datuak bost urtez gorde ahal izango ditu, segurtasun neurri egokiak beteta.	Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Servicio de Euskera. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Servicio de Euskera motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad por un periodo de cinco años.
26. Enpresa esleipendunak emakumeen eta	26. La empresa adjudicataria tendrá que aplicar las

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Euskara
Konstituzio plaza, 2 | Tel. 010 - 943483750 | udala_euskara@donostia.eus | www.donostiaeuskaraz.eus
20003 Donostia

gizonen arteko berdintasuna sustatzeko neurriak aplikatuko dituzte. Ildo horretatik, ez dute hizkuntza modu sexistan erabiliko, eta irudietan emakumeen eta gizonen presentzia orekatua eta ez-estereotipatua bermatu beharko dute.	medidas necesarias para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres. En ese sentido, no utilizarán lenguaje sexista, y deberán garantizar la presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres en las imágenes que se utilicen.

Donostian, 2022ko apirilaren 20an

Alex Aisa Alberdi, Euskara Zerbitzuko Hiriko Hizkuntza Normalkuntzarako Atalaren burua

659
IX
201
2-
03

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica

Tokiko Gobernu Batzarrak onartua.
Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2022 EKA. 21
JUN.

Batzordeko idazkaria
El/La secretario/a de la Junta