

**2023KO UDAKO UDAL UDALEKU IREKIEN PROGRAMA
KUDEATZEKO KONTRATAZIOA**

**CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL
DE COLONIAS ABIERTAS DE VERANO 2023**

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA: GIZARTE ONGIZATE, HEZKUNTZA ETA GAZTERIA ARLOA
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACION Y JUVENTUD

EXPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE: 2022ZAUN0153

KLAUSULAK

CLÁUSULAS

1. HELBURUA

1. OBJETO

Kontratu honen xedea da 2023ko udako udal udaleku irekien programa kudeatzea. Baldintza plegu honetan ezarritako aurrekontuaren eta baldintza teknikoen arabera garatu beharrekoa.

Es objeto del presente contrato la gestión del Programa municipal de colonias abiertas de verano 2023, a desarrollar con arreglo al presupuesto y a las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Kontratu honetarako bi helburu nagusi nabarmentzen dira: kalitate onena eskaintzea parte-hartzaileei eman beharreko zerbitzuetan eta dauden plazen gehieneko okupazioa.

Como objetivos generales para este contrato destacan: máxima calidad en las prestaciones de los servicios necesarios a los/as participantes y máxima ocupación de las plazas disponibles.

2. ZERBITZU EMATEA

2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Aipatutako premisan oinarrituz, 2023ko udako udal udaleku irekien programaren kudeaketa kontratu nahi du Gazteria Zerbitzuak.

Partiendo de la premisa expuesta, el Servicio de Juventud desea contratar la gestión del programa municipal de colonias abiertas de verano 2023.

Udaleku irekien programa, aisialdiko proposamen hezigarri bat da, udako oporraldiaz modu aktiboan gozatzea helburu nagusi duena.

El programa de colonias abiertas es una propuesta de ocio educativa con el principal objetivo de disfrutar del periodo vacacional de verano de forma activa.

Honako hauek dira egin beharreko lan nagusiak:

Las principales tareas a realizar son las siguientes:



Ayuntamiento

GAZTERIA ONDIZATE, HEZKUNTZA ETA GAZTERIA ARLOA



Udala

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN Y JUVENTUD

**gazte
ARTEan**

- Jarduerak asterako planifikatzea eta garatzea eskainitako hiru txandetan:
 - Txanda: uztailaren 24tik 29ra
 - Txanda: uztailaren 31etik abuztuaren 5era
 - Txanda: abuztuaren 7tik 12ra
- Planificación semanal y desarrollo de las actividades en los tres turnos ofertados:
 - 1º turno: Del 24 al 29 de julio
 - 2º turno: Del 31 de julio al 5 de agosto
 - 3º turno: Del 7 al 12 de agosto
- Txanda bakoitzeko, gutxienez 8 parte-hartzaile izango dira, eta gehienez, 20.
- 8 participantes mínimo y 20 participantes máximo por turno.
- Adina: 2012, 2013, 2014 eta 2015ean jaioetako haurrak.
- Edad: Niños/as nacidos/as en 2012, 2013, 2014 y 2015.
- Orduetgia: 9:00etatik 14:00etara, ostiralean izan ezik, orduan 9:00etatik larunbateko 14:00ak arte izango baita jarduera, gaua barne.
- Horario: de 9:00 a 14:00, excepto los viernes que la actividad será de 9:00 hasta el sábado a las 14:00, con pernoctación.

Antolakuntza batik bat honako ekintza eremu hauek kontuan hartuko ditu:

La organización tendrá en cuenta principalmente las siguientes áreas de acción:

- Parte-hartzaileen harrera eta familiekiko komunikazioa.
- Acogida de participantes y comunicación con familias.
- Gutxienez ondorengo jarduerak eta txangoak antolatzea eta dinamizatzea txanda bakoitzean:
 - Surf ekintza
 - Stand Up Paddle ekintza
 - Abentura parkea
- Organización y dinamización como mínimo de las siguientes actividades y excursiones por turno:
 - Actividad de Surf
 - Actividad Stand Up Paddle
 - Actividad parque de aventura
- Parte-hartzaileak garraiatzeko kudeaketa, egin beharreko jardueren arabera.
- Gestión del transporte de los participantes según las actividades a desarrollar.
- Egin beharreko txanda bakoitzean gaua pasatzeko eta mantenu osoko ostatua emateko instalazioen ohizko kudeaketa.
- Gestión ordinaria de las instalaciones para el alojamiento y manutención en pensión completa de la pernoctación correspondiente en cada uno de los turnos a realizar.

3. ALDEEN ESKUBIDE ETA BETEBEHAR OROKORRAK

3. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LAS PARTES

3.1. Enpresa esleipendunarenak:

a) Era honetako zerbitzu batek eskatzen dituen lan guztiak aurrera eramateaz arduratuko da; gutxienez, honako hauek:

1.- Txanda bakoitzeko umeak Irundik jarduera egingo diren lekuetara, eta alderantziz, garraiatuko dira, betiere indarrean dauden legeko araudiak betetzen dituzten ibilgailuetan.

2.- Hiru txandetako bakoitzeko parte-hartzaile guztiei ostatu ematea aterpetxean, bungalow batean, kanpin-denda batean eta/edo horretarako ekipatutako instalaziotan, honako hauek kontuan hartuta: helburuak betetzea, garbitzea, behar den ohe-arropa edukitzea eta parte-hartzaile guztien egonaldia uneoro egokia izan dadin beharrezko den guztia egitea eta edukitzea. Esleipendunaren ardura izango da lan horiek in situ koordinatzea.

Txanda bakoitzeko gaua pasatzeko ostatuak behar adinako edukiera izango du, gutxienez, ezartzen den plaza kopurua gehi kontratua egikaritzeari lotutako langileak hartzeko plazak kokatzeko. Programa garatzen den bitartean, zerbitzuak une oro bete beharko du Euskal Autonomia Erkidegoan zein programa burutuko den Komunitatean indarrean dagoen araudia osasunaren arloan, hezkuntzako aisialdiari eta haur eta gazteentzako ostatuei dagokienez.

3.- Programan parte hartzen duten ume guztien mantenua; h. gosaria, bazkaria, merienda eta afaria).

4.- Eguneroko jarduerak (hezkuntzakoak, kirol-takoak eta aisia eta denbora librekoak) antolatzea eta kudeatzea. Programan, abenturazkoak esaten zaien kirol-jarduerak jaso beharko ditu, adibidez surfa, eskalada, Stand Up Paddle... parte-hartzaileen adinetara egokituta.

3.1.- De la empresa adjudicataria:

a) Se encargará de ejecutar todas y cada una de las tareas que exige un servicio de estas características, y al menos las siguientes:

1.- Transporte a los niños/as de cada uno de los turnos de Irún, en vehículos que cumplan con las normativas legales vigentes, a los lugares de desarrollo de las actividades y viceversa.

2.- Alojamiento de todos los participantes de cada uno de los tres turnos en albergue, bungalow, tienda de campaña y/o instalación equipada al efecto para cumplir los objetivos, la limpieza del mismo, la ropa de cama necesaria, y de todo lo necesario para que la estancia de los participantes sea la adecuada en cada momento. La coordinación in situ de estos trabajos será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Las instalaciones donde se desarrollará la pernoctación de cada turno deberá cumplir con una capacidad suficiente para alojar, como mínimo, el número de plazas que se fija más las correspondientes plazas para albergar al personal vinculado a la ejecución del contrato, ajustándose en todo momento a la normativa vigente tanto en la Comunidad Autónoma de Euskadi como en la Comunidad en que en su caso se desarrolle el programa, en materia sanitaria en lo referente al tiempo libre educativo y alojamientos para grupos infantiles y juveniles, durante el periodo de desarrollo del programa.

3.- Manutención de todos los niños/as participantes en el programa: desayuno, comida, merienda y cena.

4.- Organización y gestión de las actividades diarias educativas, deportivas y de ocio y tiempo libre. El programa deberá contener actividades deportivas de las denominadas de aventura, como por ejemplo surf, escalada, Stand Up Paddle ...adaptadas a las edades de los



Ayuntamiento

GAZTERIA ONDIZATE, HEZKUNTZA ETA
GAZTERIA ARLOA



irun
www.irun.org

Udala

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL,
EDUCACIÓN Y JUVENTUD

**gazte
ARTEan**

5.- Proposatutako programako jarduerak egiteko behar diren langileak edukitzea, bai Monitoreak bai Denbora Libreko Zuzendariak, txanda bakoitzean, eta aipatutako jardueraprograma hori gauzatzeko beharrezko diren Monitore Espezialistak ere edukitzea.

participantes.

5.- Disposición del personal necesario para llevar a cabo las actividades del programa propuesto, tanto Monitores/as y Directores/as de Tiempo Libre en cada uno de los turnos, como de los Monitores/as Especialistas necesarios para llevar a cabo el citado programa de actividades.

b) Parte-hartzaileek behin betiko izena emateko prozesua amaitutakoan, ekainean, eta Gazteriako zerbitzuarekin koordinatuta, bilera bat egin beharko dute txanda bakoitzeko parte-hartzaileen artean, amekin eta/edo tutoreekin. Bilera horietan, txandetako monitore-taldeak eta jardueraprograma aurkeztuko dira, eta programan parte hartzeko oinarriko arau orokorrak azalduko dira.

b) Finalizado el proceso de inscripciones definitivas de los participantes, durante el mes de junio y en coordinación con el Servicio de Juventud, deberá realizar una reunión por cada turno con los padres, madres y/o tutores/as de los/as participantes, en las que se presentarán los equipos de monitores/as, el programa de actividades de los turnos, y se indicarán las normas básicas generales de participación en el programa.

c) Beharrezko diren langileak edukiko ditu, txandean hasiera eta bukaera-egunetan lanak aurreikusita bezala gertatu daitezen (ordutegiak, zerrendak, medikazioak jaso, adingabeak gurasoei edo tutoreei itzuli, etab.

c) Dispondrá del personal necesario cada uno de los días de inicio y final de cada turno para que todo se desarrolle conforme a lo previsto: horarios, listas, recepción de medicación, entrega de los/as menores a sus padres, madres o tutores, etc.

d) Zaindu egin beharko du kontratuaren xedeko jarduerak garatzerakoan instalazioak erabiltzeko oinarriko arauak errespetatu egingo direla, eta bere kargura izango dira jardueren ondorioz sortu litezkeen kalteak eta galerak konpontzeko gastuak, behar bezala funtsatuta justifikatzen denean izan ezik.

d) Velará para que en el desarrollo de la actividad objeto del contrato se hagan respetar las normas básicas de utilización de la instalación, y correrán de su cargo los gastos de las reparaciones de los desperfectos y de los daños y perjuicios que se ocasionen derivados del desarrollo de las actividades, salvo justificación debidamente fundada.

e) Udalak deitutako koordinazio- eta jarraipen-bilèretara joango da.

e) Asistirá a las reuniones de coordinación y seguimiento que pueda convocarle el Ayuntamiento.

f) Telefono mugikor bat jarriko du, txanda bakoitzeko arduradunak gertatu litezkeen larrialdietan erabiltzeko, beti lokalizaturik egoteko, koordinatze-lanetarako eta abar, programa garatzen den bitartean. Eta bereziki kontuan hartuko du txanda guztietan itteerak egitea ohizkoa izango dela eta horietan ez

f) Pondrá a disposición de la persona responsable de cada turno de un teléfono móvil para su uso en posibles emergencias, localización permanente, coordinación, etc., durante todo el desarrollo del programa, teniendo en cuenta especialmente el hecho de que en todos los turnos será habitual la realización de salidas en las que no se dispone

del a inolako telefono finkorik izango. Horren gastu guztiak esleipendunaren kontura izango dira beti.

de ningún teléfono fijo, con todos los gastos siempre a cargo de la empresa adjudicataria.

g) Enpresa esleipendunak hiru txandak egiteko beharrezkoak diren jantziak banatuko dizkie kontratua betetzeko adskribatzen dituen langileei: kirol jertsea eta mahuka motzeko kamiseta.

Jantzien estanzazioak kontuan hartuko ditu Udalaren eta Gazteria Arloaren irudi korporatiboaren inguruan ezarritako irizpideak.

g) La empresa adjudicataria pondrá a disposición del personal adscrito al contrato el vestuario necesario, sudadera y camiseta de manga corta, para el desarrollo de los tres turnos. La estampación del vestuario tendrá en cuenta los criterios establecidos respecto a la imagen corporativa tanto del Ayuntamiento como del Área de Juventud.

h) Esleipendunaren ardura izango da programa garatzeko instalazioak eta erabiltzen diren materialak behar bezala erabiltzen eta zaintzen direla ziurtatzea, eta jarduera amaitutakoan, birjarri egin beharko du larriki kaltetutakoa edo galdutakoa.

h) La empresa adjudicataria se responsabilizará de la correcta utilización y conservación de las instalaciones donde se desarrolle el programa y los materiales que se utilicen, debiendo reponer lo que al finalizar la actividad, resultare gravemente dañado o hubiere desaparecido.

i) Enpresa lizitatzailerik uste badute beraiek egindako dokumentuak eskuratzeko aukerarik ezin zaiela eman hirugarrenei, bereziki kudeaketa sozioedukatiboko plana, berariaz kalifikatu behar dituzte konfidentzialtzat edo sekretutzat lizitaziora aurkeztzen duten dokumentazioan.

i) En caso de que las empresas licitadoras consideren que no puede darse acceso a terceros a documentos por ellos elaborados, en especial el plan de gestión socio educativo, o similares, deben calificarlos expresamente como confidenciales o secretos en la documentación que presenten a la licitación.

j) Esleipendunak pertsona bat izendatuko du enpresaren eta Udalaren arteko kontratu- eta koordinazio- harremanak edukitzeko. Pertsona horrek esleipendunaren ordezkartza eta jarduteko gaitasun osoa edukiko ditu, enpresaren ordezkari gisa eta Udalaren aurrean jarduteko.

j) La empresa adjudicataria designará una persona como interlocutor/a válido/a de la empresa con el Ayuntamiento, quien mantendrá las relaciones contractuales y de coordinación con el Ayuntamiento de Irún. Esta persona tendrá la plena representación de la empresa adjudicataria y plena capacidad de obrar en representación de la empresa y ante el Ayuntamiento.

k) Lanen ondorioz eta bere eginbeharrak betetzerakoan Udalarri eta hirugarrenei sortzen dizkien kalte guztien kalte-ordaina ematea.

k) Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, y los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

3.2.- Udalarenak:

3.2.- Del Ayuntamiento:

a) 2023ko udako udal udaleku irekien

a) La dirección, supervisión y coordinación del



Ayuntamiento

GIZARTEN ONDOZATE, HEZKUNTZA ETA
GAZTERIA ARLOA



irun
www.irun.org

Udala

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL,
EDUCACIÓN Y JUVENTUD

**gazte
ARTEan**

programa zuzentzea, ikuskatzea eta koordinatzea eta esleipendunarekin batera lana koordinatzeko beharrezkoak diren mekanismoak ezartzea.

b) Beharrezko sustapena egingo du programan parte hartu dezaketen artean, eta prozesu osoa egingo du: parte-hartzaileen izen-ematea, tokiak esleitzea, kobrantzak, etab.

c) Gurasoekin edo/eta tutoreekin bilerak egiteko leku egokiak jarriko ditu, eta bilerak horietan parte hartuko du.

d) Garaiz emango dio esleipendunari txanda bakoitzean parte hartuko dutenen zerrenda, eta baita horietako bakoitzaren inguruan beharrezkotzat hartzen den dokumentazio guztia ere.

e) Istripu-asegurua kontratatuko du programan parte hartzen duten haur guztientzako.

f) Jarduera aurrera eramateko eskuratzen eta/edo ordeztzen den ekipamendu eta material espezifikoak Udalarena izango da kontratua amaitzen denean.

programa municipal de colonias abiertas de verano 2023, quien con el adjudicatario, establecerá los mecanismos necesarios para realizar la coordinación del trabajo.

b) Realizará la promoción necesaria entre los potenciales participantes en el programa, y efectuará todo el proceso de inscripción de los participantes, adjudicación de plazas, cobros, etc.

c) Facilitará el espacio acondicionado para realizar las reuniones de padres/madres y/o tutores/as, además de participar en las mismas.

d) Entregará a la empresa adjudicataria con antelación suficiente relación de los participantes en cada turno, así como toda la documentación que se considere necesaria de cada uno de los mismos.

e) Contratará un seguro de accidentes para todos los niños/as participantes en el programa.

f) El equipamiento y material específico para el desarrollo de la actividad que se adquiera y/o reponga quedará en propiedad municipal finalizado el contrato.

4. LANGILEAK

Baldintza Pleguetan exijitzen diren lanak egiteko behar adina langile izango ditu esleipendunak, eta txanda bakoitza hasi aurretik zehaztu beharko du nortzuk egingo dituzten programako txanda bakoitzean garatu beharreko lanak.

Gutxienez honako langile hauek izango dira eta honako lan hauek egin beharko dituzte txanda bakoitzean kontratua garatzeko:

a) Arduradun bat, zuzendaritza-funtzioak dituen eta honako lan hauek egingo

4. PERSONAL

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para realizar los trabajos exigidos en los Pliegos de Condiciones, y especificará antes del inicio de cada turno las personas concretas que desempeñarán las distintas funciones a desarrollar durante la realización de cada turno del programa.

El personal y las funciones que éste debe realizar para el desarrollo del contrato en cada uno de los turnos, al menos, son las siguientes:

a) Director/Directora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil

dituena: jarduera-programa koordinatu eta kudeatu, materialak eta giza-baliabideak kudeatu, osasun-larrialdiei arreta eman, Irungo Udalarekin eta parte-hartzaileen gurasoekin harremanetan egon.

que realizará las tareas de coordinación y gestión del programa de actividades, gestión de recursos humanos y materiales, atención a urgencias sanitarias, relaciones con el Ayuntamiento de Irún, y padres y madres de los participantes.

Enpresa esleipendunak bermatu egin beharko du funtzioak egiteko esleitutako langileak honako betekizun hauek beteko dituztela:

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal asignado a realizar las funciones cumpla los siguientes requisitos:

- Haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza jardueren zuzendari titulua edo Eusko Jaurlaritzak homologatutakoa edo, modu subsidiarioan, gizarte hezkuntzako gradu titulua edo beste edozein titulu baliokide.

- Título de Director o Directora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado por el Gobierno Vasco o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa.

- C1 titulua edo horren baliokidea

- Título C1 o equivalente de conocimiento de euskera.

- B1 gidatzeko baimena edukitzea.

- Carnet de conducir B1.

b) Denbora libreko monitore tituludunak, gutxienez bi txanda bakoitzeko, eta jarduera-programa gauzatzeko behar adina Monitore espezialista.

b) Monitores/as titulados de Tiempo libre, a razón de, al menos dos, por cada uno de los turnos, y monitores/as especialistas necesarios en su caso:

Enpresa esleipendunak bermatu egin beharko du funtzioak egiteko esleitutako langileek honako betekizun hauek beteko dituztela:

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal asignado a realizar las funciones cumpla los siguientes requisitos:

- Haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza jardueren begirale titulua edo Eusko Jaurlaritzak homologatutakoa edo, modu subsidiarioan, gizarte hezkuntzako gradu titulua edo beste edozein titulu baliokide.

- Título de Monitor o Monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado por el Gobierno Vasco o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa.

- B2 titulua edo euskara ezagutzaren baliokidea.

- Título B2 o equivalente de conocimiento de euskera.

Enpresa esleipendunak bermatu egin beharko du a) eta b) funtzioak egiteko esleitutako langile guztiek honako betekizun hauek beteko dituztela:

La empresa adjudicataria deberá garantizar que todo el personal asignado a realizar las funciones a) y b) cumpla los siguientes requisitos:



Ayuntamiento

GIZARTEN ONDARTE, HEZKUNTZA ETA
GAZTERIA ARLOA



Udala

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL,
EDUCACIÓN Y JUVENTUD

**gazte
ARTEan**

- Sexu-deltugileen Erregistro Nagusia - Certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.
sartuta ez daudelako ziurtagiria.

Behar bereziak dituzten umeei edo adingabe instituzionalizatuei arreta eman behar dieten monitoreen kasuan, horrelako esku-hartzeak egiteko. kualifikazioa eta esperientzia eduki beharko dute, dena behar bezala egiaztatuta.

En caso del monitor/a especialista en atención a niños y niñas con necesidades especiales o a menores institucionalizados/as, cualificación y experiencia en el desarrollo de este tipo de intervenciones, todo ello debidamente acreditado.

Pertsona bakarra arduratu daiteke haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza-jardueren zuzendariaren egiteko eta aisialdiko begirale tituludunaren lanez.

Una misma persona podrá realizar los trabajos de Director/Directora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil y de Monitor/a titulado/a de Tiempo libre.

Langileak bajagatik, gaixotasunagatik edo beste edozein beharregatik ordeztu behar badira, edo beste berriren bat sartu behar bada, horiek ere aurkeztutakoaren maila bera eduki beharko dute beti.

En caso de baja, enfermedad, o cualquier otra necesidad de sustitución del personal, cualquier nueva incorporación deberá mantener en cualquier caso un nivel equivalente al presentado.

Udalak edozein unetan eskatu ahal izango dio enpresa esleipendunari klausula honetan exijitzen diren betekizunak frogatzeko dokumentazioa.

El Ayuntamiento en cualquier momento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la documentación justificativa de los requisitos exigidos en esta cláusula.

Nolanahi ere, udaleku programa hasi baino hilabete bat lehenago, enpresa esleipendunak lanak egingo dituen langileen zerrenda aurkeztu beharko du, eta horrekin batera, exijitzen diren betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen duen dokumentazioa.

En todo caso, un mes antes del inicio del programa de colonias la empresa adjudicataria deberá presentar la relación del personal asignado a la ejecución de los trabajos, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.

5.- BESTE ZENBAIT

5. VARIOS

Esleipendunak, irailaren 30a baino lehen, Memoria bat aurkeztu beharko dio Irungo Udalarik dokumentu grafikozko euskarrian, argazkizkoa edo bideografikoa. Bertan, egindako jardueren zerrenda azalduko da

La empresa adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento de Irun una Memoria con soporte documental gráfico, fotográfico y/o videográfico, que será entregado antes del 30 de septiembre, incluyendo relación de actividades realizadas

Era berean, kontratuaren esleipendunak Udaleko Marka Korporatiboa aplikatu beharko du kontratatutako zerbitzuaren elementu bakoitzean eta guztietan (paperak, bulegoak, ibilgailuak, instalazioak, etab.); horretarako, aurretik, Udalaren Antolakuntza eta Kalitate

Igualmente, la empresa adjudicataria del contrato deberá aplicar la Marca Corporativa del Ayuntamiento en todos y cada uno de los elementos (papelería, oficinas, vehículos, instalaciones, etc.) propios del servicio contratado, debiendo

Zerbitzuarekin kontsultatu beharko du.

previamente consultar con el Servicio de Organización y Calidad del Ayuntamiento.

Dokumentuetan, publikatzean, irudietan eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materialean hizkuntza ez-sexista erabiliko du enpresa esleipendunak. Ez du erabiliko emakumea diskriminatzen duen irudirik, eta berdintasunaren, aniztasunaren eta ardurakidetzaren balioak sustatuko ditu. Halaber, genero-ikuspegia kontuan hartuko du kontratuaren ondorioz sortzen diren txostenetan, idazkietan, datuetan, estatistiketan eta abarretan.

La empresa adjudicataria utilizará un lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imágenes y demás material resultante del contrato. Se evitará el uso de imágenes que redunden en la discriminación de la mujer y se potenciarán valores como la igualdad, la diversidad y la corresponsabilidad. Así mismo, se tendrá en cuenta la visión de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas... que resulten de la ejecución del contrato.

Gainera, Euskal Autonomia Erkidegoan hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren alorrean dauden xedapen guztiak beteko ditu, eta, zehazki, Irungo Udalean Euskararen Erabilera Normalizatzeke Planean mota honetako kontratuen zatia xedatutakoa. Araudi hori lizitatuzaileen eskura dago Udal honen kontratugilearen profilean (www.irun.org).

Además, cumplirá todas las disposiciones existentes en materia de doble oficialidad lingüística en la Comunidad Autónoma del País Vasco y, en concreto, lo dispuesto para este tipo de contratos en el Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Irun. Esta normativa está a disposición de los licitadores en el perfil de contratante de este Ayuntamiento (www.irun.org).

Hartara, enpresa esleipendunak euskaraz eta gazteleraz aurkeztuko du kontratu honekin lotutako dokumentazio GUZTIA (Jarduera-programa, txanda bakoitzeko parte-hartzaileen aitekin, amekin eta/edo tutoreekin egin beharreko bilerarako dokumentazioa, kudeaketa sozioedukatiboko plana, txanda bakoitzean parte hartuko dutenen zerrenda eta beharrezkotzat hartzen den dokumentazio, Memoria dokumentu grafikozko euskarrian, argazkizkoa edo bideografikoekin, eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materiala, txosten, idazki, datu eta estatistikak).

La empresa adjudicataria presentará tanto en euskera como en castellano TODA la documentación relacionada con este contrato (programa de actividades, documentación para la reunión con los padres, madres y/o tutores de los participantes de cada turno, plan de gestión socioeducativa, relación de participantes en cada turno y documentación que se considere necesaria, la Memoria, además del soporte documental gráfico, y demás datos materiales derivados del contrato, etc.).

Gainera, udalak deitutako koordinazio- eta jarraipen-bilerak euskaraz egingo dira. Era berean, gutxienez euskaraz edota euskarari lehentasuna emanaz bideratuko ditu ahozko harremanak parte-hartzaileen aitekin, amekin eta/edo tutoreekin egin beharreko bilerak".

Además, las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el ayuntamiento se realizarán en euskera. Asimismo, canalizará al menos en euskera y/o dando prioridad al euskera en las reuniones con los padres, madres y/o tutores de los participantes.