PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN DE LAS COLONIAS DE SEMANA SANTA Y VERANO EN EL MUNICIPIO DE ERANDIO (EXP 08CONT-2023/000003)

Lote 1: KARKARaldiE!

Lote 2: AUZOLAN GAZTEALDIA

Lote 1: KARKARaldiE!

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las condiciones para la prestación del servicio KARKARALDIE de verano y Semana Santa durante la fecha de vigencia del contrato.

Mediante este pliego se regula la contratación de la ejecución de las funciones de diseño y animación socioeducativa necesarias para la organización y desarrollo del servicio KARKARALDIE de verano y de Semana Santa que se desarrollará en el municipio de Erandio.

El Ayuntamiento de Erandio organiza diversas actividades infantiles y juveniles dentro del campo del ocio y del tiempo libre, con el propósito de potenciar el ocio recreativo y comunitario en contacto con la naturaleza y de facilitar el disfrute de los periodos vacacionales de las niñas y niños del municipio de Erandio. Dentro de estas actividades se enmarca el servicio de colonias de Semana Santa y verano KARKARALDIE, un programa de ocio y tiempo libre destinado a niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

2.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

A) PERSONAS A LAS QUE VAN DIRIGIDAS

El programa KARKARALDIE está dirigido a niñas y niños con edades comprendidas entre los 3 y los 12 años (2020-2011) en este año 2023. En 2024, irá dirigido a menores nacidos entre el 2021 y 2012.

Debido a las características evolutivas diferenciales dentro de este rango de edad, los y las menores se dividirán en los siguientes grupos en el verano de 2023:

- 3-4 años (2020-2019)
- 5-6 años (2018-2017)
- 7-9 años (2016-2014)
- 10-12 años (2013-2011)

En el caso de existir niñas y/o niños con necesidades educativas especiales, discapacidad o cualquier otra característica susceptible de tratarse específicamente, se decidirá si se puede

continuar con la misma ratio por participante, bajarla o poner monitorado específico para la persona participante. Para esto último se analizará la situación del o la menor en concreto y la del grupo en general, y en base a eso se decidirá cómo proceder. En caso de ser necesario otro monitorado para dicha situación, la empresa adjudicataria deberá de facilitar el personal y el Ayuntamiento se hará cargo del coste de dicho monitorado (precio/hora según convenio).

B) MODELO LINGÜÍSTICO: Euskera.

El Plan de uso del Euskera (2018-2022) del Ayuntamiento de Erandio busca impulsar el uso del idioma en los niños y las niñas del municipio, por lo que desde el programa KARKARALDIE se pretende garantizar que el euskera sea el idioma de convivencia de los y las participantes. En cualquier caso, se considerará el euskera como herramienta de comunicación y relación, no como objeto de aprendizaje.

C) CALENDARIO, TEMÁTICA Y HORARIOS:

- **Colonias de verano**

En el KARKARALDIE de verano se ofertarán 840 plazas y tendrá una duración de cuatro semanas, de lunes a viernes, coincidiendo el comienzo de la actividad con el lunes posterior a la finalización del curso escolar. El programa se ofrece por semanas conjuntas, no pudiéndose apuntar a días sueltos para así favorecer el desarrollo de las actividades del grupo.

El horario de la actividad será de 9:00 a 14:00. Se ofertarán, además, dos períodos de guardería de 8:00 a 9:00 h y de 15:00 a 16:00 h., y servicio de comedor optativo (se ha previsto en el presupuesto la posible inscripción de 320 niños/as) en el horario de 14:00-15:00, así como de “hamaiketako” saludable.

En 2023, las colonias abiertas de verano se desarrollarán durante cuatro semanas, comenzando el lunes 26 de junio y finalizando el viernes 21 de julio. El servicio se ofrece por semanas en cuatro turnos diferenciados y las personas usuarias podrán participar pudiendo solicitar turnos semanales o quincenales.

Las colonias se desarrollan en tres barrios diferentes del municipio de Erandio (Altzaga, Astrabudua y Erandiogoikoa). Al depender el número de grupos en cada barrio del número de inscripciones se indican en el Anexo I, a modo orientativo, los datos de las colonias de la edición 2022:

A continuación, se indican los turnos previstos para los veranos de 2023 y 2024:

Verano 2023

- 1er turno: 26 de junio - 30 de junio (5 días)

(235 plazas, de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

- 2º turno: 3 de julio – 7 de julio (5 días)

(235 plazas, de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

- 3er turno: 10 de julio – 14 de julio (5 días)

(185 plazas de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

- 4º turno: 17 de julio – 21 de julio (5 días)

(185 plazas, de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

Verano 2024

- 1er turno: 24 de junio - 28 de junio (5 días)

(235 plazas, de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

- 2º turno: 1 de julio – 5 de julio (5 días)

(235 plazas, de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

- 3er turno: 8 de julio – 12 de julio (5 días)

(185 plazas de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

- 4º turno: 15 de julio – 19 de julio (5 días)

(185 plazas, de las cuales se estiman 60 para el tramo 3-4 años)

❖ Colonias de Semana Santa

Para el KARKARALDIE de Semana Santa, por su parte, se ofertarán 150 plazas (de las cuales se estiman 38 para el tramo 3-4 años), y se desarrollará durante los siguientes 4 días al lunes de Pascua, finalizando el viernes de la misma semana. El servicio se ofrece los cuatro días conjuntos, no pudiéndose apuntar a días sueltos, para así favorecer el desarrollo de las actividades del grupo.
El horario de la actividad en Semana Santa será de 9:00 a 14:00. Además, de 8:00 a 9:00 se ofrecerá servicio de guardería. No habrá servicio de comedor, pero se incluirá un "hamaiketako" saludable.

A continuación, se indican los turnos previstos para KARKARALDIE de Semana Santa 2024 y 2025:

- Semana Santa 2024: 2 de abril – 5 de abril (4 días)
  (150 plazas)
- Semana Santa 2025: 22 de abril – 25 de abril (4 días)
  (150 plazas)

Tanto para las colonias de verano como de Semana Santa, en la propuesta de cada empresa podrá plantearse excepción a estos horarios siempre que sea ampliándolos (si se proponen salidas o actividades extraordinarias que puedan conllevar horarios más largos,

salidas de todo el día, etc.) Estos horarios deberán quedar recogidos en los proyectos de dinamización.

D) PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

Temática y actividades: la licitadora deberá proponer tanto la temática (centro de interés) a desarrollar como las actividades lúdicas, deportivas y socioculturales con el fin de promover el conocimiento del municipio de Erandio y la vinculación con el mismo.

El programa de actividades tanto de Semana Santa como verano deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Una planificación diaria de actividades a realizar en los locales habilitados o en el exterior: talleres, dinámicas, juegos, actividades acuáticas, etc. que respondan a unos objetivos educativos y de ocio entre los que deben hallarse el conocimiento y aprovechamiento de los recursos municipales, el respeto al medio ambiente, el fomento del euskera y la igualdad, educación en valores, hábitos saludables mediante el deporte, etc.

- Compromiso de colaboración con las asociaciones culturales y deportivas de Erandio que manifiesten su intención de participar en la ejecución de las colonias realizando aquellas actividades que les son propias y que habitualmente desarrollan en el municipio. Para trabajar esta colaboración se hará conjuntamente entre asociaciones, Área de Cultura del Ayuntamiento y la entidad adjudicataria. Dentro de la programación a presentar se reservarán dos horas diarias para el trabajo conjunto con las asociaciones. Dichas horas se dedicarán a visitarlas y conocerlas.

- Dentro del municipio de Erandio tenemos 7 entidades históricas: Altzaga, Arriaga, Astrabudua, Erandiogoikoa, Goierri, Lutxana-Enekuri y Asua. Se procurará que las actividades propuestas tengan lugar en los distintos barrios, ya que la difusión del patrimonio local y de la toponimia es uno de los principales objetivos del Ayuntamiento. Además, se valorará tener en cuenta las peculiaridades de cada barrio y la relación con las actividades.

Del mismo modo, el municipio de Erandio cuenta con un entorno natural amplio por el que realizar distintas rutas y salidas fuera de las instalaciones habilitadas: parques infantiles, juegos cooperativos, talleres, actividades con agua, tirolinas, ginkanas, acceso a entornos verdes… En la programación habrá de detallarse cada actividad prevista teniendo en cuenta dichos recursos y espacios.

Asimismo, cualquiera de las actividades propuestas que dependan del buen tiempo para su desarrollo deberá contar con alternativas de atractivo similar detalladas igualmente en el proyecto.

- Las actividades de carácter extraordinario como espectáculos deberán igualmente detallarse al máximo, incluso incluyendo presupuesto de cada actividad, el cual correrá a cargo de la entidad adjudicataria.

- Se deberá poner especial atención a los y las niñas del grupo de pequeños/as, sobre todo en lo referente a su cuidado en excursiones fuera de las instalaciones (durante el traslado, por ejemplo), observando las máximas medidas de seguridad. Ha de observarse especial cuidado con las insolaciones, hidratación, alergias, etc. Estos aspectos deberán detallarse expresamente y serán exigidos a la entidad adjudicataria.

- Se realizarán actividades específicas para fomentar la igualdad entre los sexos y la prevención de la violencia contra las mujeres adaptadas a la edad de las y los participantes. El diseño de la programación de las colonias de verano debe apostar por una perspectiva coeducativa libre de estereotipos sexistas. Dichas actividades se especificarán en la propuesta a presentar.

- Se detallarán las actividades a desarrollar, diferenciándolas por tramos de edad de las personas destinatarias: talleres, dinámicas, juegos, actividades acuáticas, deportivas, creativas, musicales, etc. que respondan a unos objetivos educativos y de ocio entre los que deben hallarse aspectos como el respeto al medio ambiente, el fomento del euskera, educación en valores, etc.

En verano, deberá proponerse como mínimo una jornada de salida o excursión fuera del municipio para cada semana de duración del servicio de colonia adaptada a cada uno de los tramos de edad (5-6, 7-9 y 10-12 años). Se excluye de esta previsión al tramo de edad de 3-4 años ya que no realizará salidas.

- El Área de Cultura del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las necesidades y características del municipio, podrá hacer propuestas de mejora a la programación de la entidad adjudicataria con el fin de mejorar el servicio.

E) INSTALACIONES:

Durante el KARKARALDIE habrá tres puntos de encuentro donde comenzarán y finalizarán las actividades diariamente:

- Gaztetxoko de Altzaga

- Josu Murueta Kultur Etxea de Astrabudua

- Erandiogoikoa Gizarte Etxea

Las actividades de la programación que no requieran salir de los centros se llevarán a cabo principalmente en dichos espacios.

Así mismo, durante el desarrollo de las colonias abiertas se podrán utilizar las siguientes instalaciones para actividades puntuales:

- Antiguo ambulatorio de Astrabudua
- Las escuelas de Arriaga
- Las escuelas de Lutxana
- Campo de futbol San Lorenzo (Astrabudua)
- Piscinas de los polideportivos (Astrabudua y Altzaga)
- Las ermitas
- Instalaciones deportivas de Kukularra

Los espacios disponibles y la distribución de los y las menores participantes se hará de acuerdo con la matriculación real que haya al inicio de las colonias y se decidirá el uso de

las instalaciones en base al proyecto de actividades y sus necesidades concretas.

Otras instalaciones municipales podrán ser utilizadas (siempre en función de la disponibilidad existente a la hora de adjudicar el presente concurso) como, por ejemplo: el resto de las instalaciones del polideportivo, el campo de futbol Arteaga, etc.

F) PERSONAL:

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

La ratio monitor por niño/a se ha marcado teniendo en cuenta el DECRETO 170/1985 de 25 de junio por el que se regula el régimen de colonias abiertas y que establece una ratio de 2 monitores por cada 25 niños y/o niñas. No obstante, en el tramo de edad de 3 y 4 años esta ratio se incrementará a 2 monitores por cada 20 niños y/o niñas.

Todos y todas las monitoras que resulten de aplicación de las ratios anteriores deberán estar disponibles como mínimo en el horario 8:45-14:15 (5h y 30 minutos) durante todos los días de prestación del servicio. Así mismo, se prevé adicionalmente la disponibilidad de la mitad los monitores contratados para el servicio de guardería y para el de comida (8-9 y 14-16 horas).

Habrá una dirección general de las colonias abiertas que ejercerá de coordinador/a general y que deberá estar en posesión del título de Director/a de Tiempo Libre infantil y juvenil y conocimiento acreditado de euskera a nivel C1 o equivalente, así como el certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales. La persona encargada de la coordinación estará disponible durante todos los días y durante todas las horas de servicio de las colonias (8-16 h).

Los y las monitoras que vayan a destinarse a este programa deberán poseer como mínimo el siguiente perfil:

- Conocimiento acreditado de euskera a nivel B2 o equivalente.
- Titulación de Monitor/a de Tiempo Libre infantil y juvenil.
- Certificado negativo de delitos sexuales.

G) MEDIOS MATERIALES:

La entidad adjudicataria se hará cargo de todos los recursos materiales necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad, es decir, de todo el material necesario para la correcta realización del programa de actividades, material deportivo, elementos lúdicos, etc.

Asimismo, la empresa adjudicataria se hará cargo de todos los gastos que supongan las salidas y excursiones dentro del programa.

La licitadora deberá presentar una memoria en la que detalle y describa el menú que propone para cada uno de los días en que tengan lugar las colonias, describiendo, asimismo, las alternativas y propuestas de menú para personas con algún tipo de alergias o intolerancias, así como para los días de excursiones.

Deberá adjuntar, asimismo, el modo de gestión del servicio, medidas de seguridad e higiene, etc., todo ello teniendo en cuenta los siguientes aspectos y características:

- El horario del servicio de comedor será de 14:00 a 15:00 horas (en cada centro o ubicación donde se desarrollen las colonias), y estará dirigido a las personas que lo hayan solicitado en su hoja de inscripción.
- El suministro de menú diario se realizará en la modalidad de catering caliente, es decir, comidas elaboradas en cocinas de la empresa adjudicataria, y suministradas y transportadas a los comedores de los centros escolares en los que se realice la actividad, para su distribución entre las y los comensales.

Por su parte, el Ayuntamiento de Erandio pondrá a disposición de la entidad adjudicataria el mobiliario y los medios técnicos de que disponga para colaborar con el buen funcionamiento de la actividad, siguiendo en todo caso el protocolo de petición de material que se establezca.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO A PRESENTAR

Cada entidad licitadora deberá presentar un proyecto que incluya una propuesta de organización y programación en la que se detallen, entre otros, las actividades y funcionamiento previsto.

Los proyectos deberán contener como mínimo:

- Objetivos generales del programa y objetivos específicos de las actividades a realizar.

- Metodología a utilizar para el desarrollo de las actividades.

- Organización interna de las colonias. Métodos de coordinación, seguimiento y evaluación del servicio.

- Medios materiales y humanos asignados a la realización del proyecto. Detalle de la configuración del personal que se adscribirá al servicio, cumpliendo como mínimo lo establecido en pliegos. Tras la adjudicación, la entidad adjudicataria deberá presentar listado real de monitorado con su correspondiente currículo.

Por otra parte, y a fin de paliar los efectos que una climatología adversa pudiera tener sobre el programa, será condición imprescindible que los proyectos contengan alternativas a todas aquellas actividades previstas que exigieran buen tiempo para su desarrollo.

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria encaminará el servicio a la consecución de los objetivos establecidos y se prestarán especial atención a las directrices marcadas por el Ayuntamiento en todo momento y a las siguientes consideraciones:

Igualdad y perspectiva de género

En la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Además, durante la ejecución del contrato mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas.

Se podrá requerir a la entidad la acreditación y explicación de la aplicación de las medidas precitadas.

No se empleará un lenguaje sexista en los documentos, publicidad, vídeos y materiales realizados durante el programa, ni tampoco imágenes que muestren cualquier tipo de discriminación o estereotipo sexista.

Se tendrán en cuenta en el proyecto, los objetivos y las actividades propuestas, las diferencias sociales que afectan a las mujeres. Por ello, toda la documentación que se genere será examinada por el Área de Cultura previamente a su uso y difusión.

Se trabajará en la prevención de la violencia contra las mujeres mediante las actividades a desarrollar en el programa, adaptadas a la edad del público destinatario. Para ello, se realizarán actividades específicas, las cuales vendrán recogidas en la propuesta a presentar por parte de la entidad adjudicataria.

Inclusión

Teniendo en cuenta la diversidad existente entre los niños y niñas, se mostrará especial atención a los y las menores con necesidades especiales (personas con problemas sociales, discapacidad física, psíquica o sensorial, actitudes peligrosas…). Se desarrollarán, siempre que fuera posible, actividades adaptadas a menores con y sin discapacidad para que puedan participar conjuntamente.

Criterio lingüístico del servicio

Tal y como establece el Plan de Uso del Euskera 2018-2022 del Ayuntamiento de Erandio: "En las relaciones entre contratista y el Ayuntamiento de Erandio se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear «normalmente el euskera», lo siguiente:

1. En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al Ayuntamiento de Erandio, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el Ayuntamiento de Erandio se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la entidad encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con Ayuntamiento derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
2. Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera".

Así mismo:

a) "En los contratos de gestión de servicios públicos en todo caso, y en los de concesión de obra pública y de servicios, cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceras personas o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la entidad adjudicataria y las personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las

notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la entidad encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales. En cualquier caso, la entidad contratista deberá destinar los medios materiales y personales que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera".

b) En los contratos de servicios que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares. No obstante, cuando el conocimiento y uso del euskera esté específicamente vinculado al objeto del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá prever que la prestación se realice íntegramente en euskera.

c) En los contratos de gestión de servicios públicos que impliquen la prestación de servicios a la ciudadanía, la entidad contratista vendrá obligada a emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzca y en los documentos que genere la prestación del servicio.

Además, ya que el idioma de comunicación habitual en el desarrollo de este programa será el euskera, la persona interlocutora con el Ayuntamiento, deberá tener la capacidad suficiente para realizar adecuadamente esta comunicación escrita y oral.

5.- OBLIGACIONES

A) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- El personal encargado de prestar el servicio recibirá formación para promover el uso del euskera entre los niños y las niñas de, al menos, una hora y media. Dicha formación, la ofrecerá y gestionará el Ayuntamiento.

2.- Se establecerá una persona responsable de la empresa adjudicataria que será la interlocutora válida ante el Ayuntamiento. Ésta consultará e informará a las o los responsables municipales ante cualquier caso de duda, imprevisto, incidencia o alteración significativa del programa.

La entidad deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. Además, deberá atender a una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

a) La entidad adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

b) Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la entidad adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Erandio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

c) Todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Erandio. Se entregará el currículo y la documentación laboral de las nuevas incorporaciones, así como las acreditaciones del perfil lingüístico.

d) Al principio del contrato se entregará la documentación relativa a los contratos del personal, así como el seguro de cobertura de las personas trabajadoras.

e) En cumplimiento de La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, se establece la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. Deberá entregarse dicho certificado al dar comienzo la prestación del servicio.

f) Las entidades licitadoras que tengan más de 50 trabajadores deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, modificado por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo. En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. A tal efecto, las licitadoras deberán aportar dicho Plan, así como los acuerdos adoptados en relación con el mismo.

3.- Se deberá asegurar la presencia de los y las monitoras antes del comienzo de la actividad diaria y también hasta la entrega de los niños y niñas a las personas responsables. Los momentos de recogida y de devolución serán tratados con especial cuidado debiéndose presentar un protocolo de recogida y de entrega que se valorará especialmente en el proyecto técnico.

4- Por otra parte, la organización deberá disponer de un sistema de comunicación telefónica y escrita (correo electrónico) que permita contactar con las personas responsables de KARKARALDIE, tanto mientras se encuentran en su base de realización, como cuando se encuentran fuera de ella.

5.- La entidad adjudicataria, en caso necesario, se hará responsable de la apertura y cierre de los locales, la gestión de las alarmas y el correcto uso de las instalaciones. Se realizará una reunión de coordinación con el personal encargado de los citados locales estableciendo los distintos protocolos, llaves, etc.

6.- La entidad adjudicataria deberá dejar las instalaciones utilizadas tal y como se encontraron al inicio de la actividad; en caso de que hubiera desperfectos y éstos fueran responsabilidad de la entidad ésta deberá hacerse cargo de los mismos.

7.- La entidad adjudicataria será la encargada de proporcionar un “hamaiketako” y comida diaria (solo en verano, como anteriormente se ha indicado) a las personas participantes. Ambas deberán ser saludables y acordes a los consejos nutricionales acordes a la edad de

las personas participantes.

8.- Una vez el Ayuntamiento proporcione a la empresa adjudicataria el listado de los y las menores inscritos, ésta deberá hacerse cargo de conformar y organizar los grupos por edades y barrios, la comunicación informativa (telefónica y escrita) con las familias, etc. Este proceso estará supervisado por el área responsable del Ayuntamiento de Erandio. Se hará una recogida de datos desagregados por sexo, tal circunstancia se tendrá en cuenta a la hará de desarrollar las memorias finales.

9.- La empresa adjudicataria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil y de accidentes. Junto con el proyecto deberá presentar simulación de la póliza que en caso de resultar adjudicataria suscribirá.

10.- La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de coordinación y planificación conjunta con las asociaciones culturales y deportivas de Erandio que participen en las colonias.

11.-La entidad adjudicataria deberá cumplir con los siguientes plazos:

a) Desarrollar el programa de KARKARALDIE de verano en 2023 y 2024 y de KARKARALDIE de Semana Santa en los años 2024 y 2025.

b) Previamente al comienzo de las colonias abiertas se deberá realizar una reunión informativa para las familias. En dicha reunión se explicará a cada grupo las condiciones de participación, plan de actividades, excursiones, etc. y se resolverán dudas. Dicha reunión se celebrará con antelación al comienzo de la actividad.

c) Entregar al Área de Cultura del Ayuntamiento de Erandio, antes del 15 de mayo de cada año en KARKARALDIE Semana Santa y antes del 15 de septiembre de cada año en KARKARALDIE de verano una memoria final con valoración cualitativa y cuantitativa de las acciones llevadas a cabo. Esta memoria deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Descripción del desarrollo de los programas y cronograma.
2. Grado de cumplimiento, valoración cuantitativa y cualitativa.
3. Métodos de recogida de la información e indicadores de resultados.
4. Cuestionario enviado a las familias y a las personas participantes e información recogida y analizada de los mismos.
5. Cantidad de participantes y características (edad, sexo, procedencia…)
6. Fondo documental, fotográfico y audiovisual generado en el desarrollo de los proyectos.
7. Sugerencias y propuestas para mejorar de cara al futuro.

Además, a efectos de coordinar el servicio correctamente, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento y control con la entidad y/o con la persona coordinadora de los proyectos. Se podrá solicitar la presencia de dicha persona para reuniones puntuales de coordinación general o para charlas específicas.

Todo esto será preceptivo para considerar recibido el servicio y realizar el pago correspondiente.

B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

1. Comunicará las directrices y criterios de trabajo para que se tengan en cuenta a la hora de desarrollar los proyectos.
2. A fin de comprobar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento íntegro del contenido de estos pliegos, designará a una persona como responsable, cuyo nombre se comunicará a la entidad adjudicataria.
3. Diseñará los carteles informativos y el formulario de inscripción.
4. Informará sobre cambios o aspectos que puedan repercutir tanto en la metodología de trabajo como en la gestión diaria.
5. Facilitará las relaciones con las diferentes entidades sociales del municipio.
6. Correrá con los gastos derivados de la publicidad de la actividad, así como de los originados por la utilización y limpieza de las instalaciones municipales en las que se desarrolle el programa.

La adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtengan por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la obligación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento. La adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, en las debidas condiciones de seguridad, por un periodo máximo de cinco años.

Lote 2: AUZOLAN GAZTEALDIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la prestación del servicio AUZOLAN GAZTEALDIA de verano y de Semana Santa durante la fecha de vigencia del contrato.

Mediante este pliego se regula la contratación de la ejecución de las funciones de diseño y animación socioeducativa necesarias para la organización y desarrollo del servicio AUZOLAN GAZTEALDIA de verano y de Semana Santa que se desarrollará en el municipio de Erandio.

El Ayuntamiento de Erandio organiza diferentes actividades infantiles y juveniles dentro del campo del ocio y del tiempo libre, con el propósito de potenciar el ocio recreativo y comunitario en contacto con la naturaleza y de facilitar el disfrute de los periodos vacacionales de las niñas y niños del municipio de Erandio. Dentro de estas actividades se enmarca el servicio AUZOLAN, un programa de ocio y tiempo libre destinado a niños y niñas de edades comprendidas entre los 12 y 18 años.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

A) PERSONAS A LAS QUE VAN DIRIGIDAS

El programa AUZOLAN de Semana Santa está dirigido a niñas y niños con edades comprendidas entre los 12 y los 18 años (2010-2005) en este año 2023. Para los siguientes años el año de nacimiento de las personas a las que va dirigida esta actividad irá aumentando un año por cada año, es decir, en 2024 irá dirigido a personas nacidas entre el 2011 y 2006, y así todos los años que tenga vigencia este contrato. Debido a sus características evolutivas diferenciales dentro de este rango de edad, se dividirán en dos grupos por edad: un grupo de 12 a 15 años (en el caso del 2023 sería personas nacidas entre 2010 y 2008) y otro grupo de 15 a 18 años (en el caso del 2023 sería personas nacidas entre 2007 y 2005). Estos dos últimos subgrupos de edad podrán ser modificados en función de la cantidad de niñas y niños que se apunten por cada rango de edad.

Las plazas que se ofertarán en AUZOLAN de Semana Santa serán 20 y en el AUZOLAN de verano serán 25 al entender que la demanda es mayor en verano que en Semana Santa. El AUZOLAN de Semana Santa se realizará durante los siguientes 4 días al lunes de pascua (martes, miércoles, jueves y viernes) de cada año de vigencia del contrato. El AUZOLAN de verano se realizará durante dos semanas, de lunes a viernes, coincidiendo el comienzo de la actividad con el lunes posterior a la finalización del curso escolar.

En el caso de existir niñas y niños con necesidades educativas especiales, diversidad funcional o cualquier otra característica susceptible de tratarse específicamente se decidirá si se puede continuar con la misma ratio por participante, bajarla o poner monitorado específico para la persona participante. Para esto último se analizará la situación de la persona participante en concreto y la del grupo en general, y en base a eso se decidirá cómo proceder.

B) MODELO LINGÜISTICO: Euskera e inglés.

C) CALENDARIO, TEMÁTICA Y HORARIOS:

El programa AUZOLAN de Semana Santa se desarrollará durante 4 días, comenzando el martes siguiente al lunes de pascua en Semana Santa de abril y finalizando ese mismo viernes (4 días). El servicio se ofrece los cuatro días conjuntos, no pudiéndose apuntar a días sueltos, para así favorecer el desarrollo de las actividades del grupo.

El AUZOLAN de verano se realizará durante dos semanas, de lunes a viernes, coincidiendo el comienzo de la actividad con el lunes posterior a la finalización del curso escolar. El programa se ofrece por semanas conjuntas, no pudiéndose apuntar a días sueltos y así favorecer el desarrollo de las actividades del grupo.

El horario de la actividad tanto en Semana Santa como en verano será de 10:00 a 16:30.

Debido al horario, dicha actividad incluirá “hamaiketako” y servicio de comida.

En la propuesta de cada empresa podrá plantearse excepción a estos horarios siempre que sea ampliándolos (si se proponen salidas o actividades extraordinarias que puedan conllevar horarios más largos, salidas de todo el día, etc.). Estos horarios deberán quedar recogidos en los proyectos presentados.

D) PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

Temática y actividades: La licitadora deberá proponer tanto la temática (centro de interés) a desarrollar como las actividades. La entidad licitadora deberá proponer actividades deportivas y socioculturales con el fin de promover la identidad del municipio de Erandio.

El programa de actividades deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Una planificación diaria de actividades a realizar en los locales habilitados o en el exterior: talleres, dinámicas, juegos, actividades acuáticas, etc. que respondan a unos objetivos educativos y de ocio entre los que deben hallarse el conocimiento y aprovechamiento de los recursos municipales, el respeto al medio ambiente, el fomento del euskera y la Igualdad, educación en valores, hábitos saludables mediante el deporte, etc.

- Compromiso de colaboración con las asociaciones culturales y deportivas de Erandio que manifiesten su intención de participar en la ejecución de las colonias realizando aquellas actividades que les son propias y que habitualmente desarrollan en el municipio. Para trabajar esta colaboración se hará conjuntamente entre asociaciones, Área de Deportes del Ayuntamiento y la empresa adjudicataria. Dentro de la programación a presentar se reservarán dos horas diarias para el trabajo conjunto con las asociaciones.

- Dentro del municipio de Erandio tenemos 7 entidades históricas: Altzaga, Arriaga, Astrabudua, Erandiogoikoa, Goierri, Lutxana-Enekuri y Asua. Se procurará que las actividades propuestas tengan lugar en los distintos barrios, ya que la difusión del patrimonio local y de la toponimia es uno de los principales objetivos del Ayuntamiento. Además, se valorará tener en cuenta las peculiaridades de cada barrio y la relación con las actividades, como por ejemplo la existencia del grupo de sokatira en Goierri.

- Se realizarán actividades específicas para fomentar la igualdad y la no violencia machista contra las mujeres adaptadas a la edad de las y los participantes, dichas actividades se especificarán en la propuesta a presentar.

Así mismo podrán proponerse:

- Salidas/excursiones dentro y fuera del municipio de Erandio. El municipio de Erandio cuenta con un entorno natural amplio por el que realizar distintas rutas y salidas fuera de las instalaciones habilitadas: parques de juegos (tirolinas, obstáculos…), entornos verdes… En la propuesta habrá de detallarse cada salida con la programación concreta de cada una, actividades a realizar, etc.

- Actividades de carácter extraordinario: espectáculos, actividades especiales, etc. Igualmente deberán detallarse al máximo, incluso incluyendo presupuesto de cada actividad (el cual correrá a cargo de la entidad adjudicataria).

- El Área de Deportes del Ayuntamiento podrá hacer propuestas de mejora a la programación de la entidad adjudicataria con el fin de mejorar el servicio y teniendo en cuenta las necesidades y características del municipio.

- A la hora de realizar la programación conviene tener en cuenta las siguientes reflexiones obtenidas de la valoración del servicio AUZOLAN de otros años. Se entiende que las características de algunas actividades tienen que ser diferentes en la propuesta de Semana Santa y de verano debido a la climatología de la época del año de cada una de ellas:

- Al 40% de las personas participantes la actividad que más les gustó fue el mapeo de la ría en piragua.

- Al 30% de las personas participantes la actividad que más les gustó fue la actividad de “slack line – tiro con arco”.

- Otros años la actividad de “escalada en el rocódromo de Akarlanda” obtuvo una muy buena valoración entre las personas participantes.

- Una de las propuestas más repetidas de las personas participantes de cara a las mejoras de las siguientes ediciones fue el ir un día a las piscinas.

- En AUZOLAN de verano el realizar alguna actividad acuática (surf, SUP, etc.) en la playa fue muy bien valorada.

Por último, será necesario considerar:

1. Cualquiera de las actividades propuestas que dependa del buen tiempo para su desarrollo deberá contar con alternativas a cubierto de atractivo similar, detalladas igualmente en el proyecto.
2. Idioma: se garantizará que la convivencia de las personas participantes se pueda realizar en euskera y en inglés. Se considerarán ambos idiomas como herramienta de comunicación y relación, no como objeto de aprendizaje.

E) INSTALACIONES:

Durante el AUZOLAN se podrá hacer uso de cualquier punto del municipio de Erandio al tratarse de niños/as de entre 12 y 18 años. Además, también se podrán proponer salidas a otros municipios (haciéndose cargo de los gastos de desplazamiento la entidad adjudicataria). En el caso de instalaciones municipales de carácter deportivo contaremos con dos puntos, los cuales se podrán utilizar previo aviso a la persona responsable del Área de Deportes del Ayuntamiento con el fin de tener asegurado ese espacio:

- Polideportivo Altzaga

- Polideportivo Astrabudua

Además de estos espacios deportivos, previa conformidad del Ayuntamiento, se podrán utilizar las siguientes instalaciones para actividades puntuales:

- Gaztetxoko (Altzaga)
- Antiguo ambulatorio de Astrabudua
- Piscinas de los polideportivos (Astrabudua y Altzaga)
- Josu Murueta Kultur Etxea (Astrabudua)
- Centro Sociocultural (Erandiogoikoa)

Los espacios disponibles y la distribución de las personas participantes se hará de acuerdo a la matriculación real que haya al inicio de la actividad y se decidirá el uso de las instalaciones en base al proyecto y las necesidades concretas.

Otras instalaciones municipales podrán ser utilizadas (siempre en función de la disponibilidad existente a la hora de adjudicar el presente concurso) como, por ejemplo: el resto de las instalaciones del polideportivo, el campo de futbol Arteaga, etc.

F) PERSONAL:

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para las labores de dinamización del AUZOLAN.

El número de participantes del AUZOLAN de Semana Santa será 20 y en verano será 25.

La ratio máxima monitor/a por participante se establece en 1 monitor/a de tiempo libre por cada 10 participantes. Independientemente del número de personas inscritas, en AUZOLAN de Semana Santa deberá de haber un mínimo de dos responsables de manera presencial y en verano este número de responsables será de tres.

El personal que ejecute las actividades indicadas previamente deberá contar con las siguientes características:

- Se garantizará la capacidad para desarrollar el servicio en euskera e inglés. El monitorado deberá poseer la certificación de B2 y de First (o equivalentes en ambos casos), respectivamente y el personal de coordinación de C1 y de Advanced (o equivalentes en ambos casos), respectivamente también.

- Titulación de monitor o monitora de Tiempo Libre infantil y juvenil.

- Al menos un año de experiencia en el trabajo con infancia.

- Certificado negativo de delitos sexuales.

El Decreto 170/1985, 25 de junio por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles establece en su Artículo 2.1 que deberá de haber una persona responsable con título o diploma de Director/a de Tiempo Libre siempre que la actividad cuente con más de 10 participantes. Por lo tanto, en el caso de que se superen las 10 inscripciones será necesario que alguien del monitorado cuente con el título previamente nombrado.

G) MEDIOS MATERIALES:

La entidad adjudicataria se hará cargo de todos los recursos materiales necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad, es decir, de todo el material fungible necesario para la correcta realización del programa de actividades, material deportivo, elementos lúdicos, etc.

Asimismo, la empresa adjudicataria se hará cargo de todos los gastos que supongan las salidas y excursiones dentro del programa.

La licitadora deberá presentar una memoria en la que detalle y describa el menú que propone para cada uno de los días en que tengan lugar las colonias, describiendo, asimismo, las alternativas y propuestas de menú para personas con algún tipo de alergias o intolerancias, así como para los días de excursiones.

Por su parte, el Ayuntamiento de Erandio pondrá a disposición de la entidad adjudicataria el mobiliario y los medios técnicos de que disponga para colaborar con el buen funcionamiento de la actividad, siguiendo en todo caso el protocolo de petición de material que se establezca.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO A PRESENTAR

Cada entidad licitadora deberá presentar un proyecto que incluya una propuesta de organización y programación en la que se detallen, entre otros, las actividades y funcionamiento previsto.

Los proyectos deberán contener como mínimo:

- Objetivos generales del programa y los específicos de las actividades a realizar.

- Metodología a utilizar para el desarrollo de las actividades.

- Programa de actividades detallado. Dentro del programa se deberán reservar dos horas diarias a las actividades conjuntas con las asociaciones, las cuales se trabajarán junto al Ayuntamiento antes del inicio del servicio. Dichas horas se dedicarán a visitar y conocer a dichas asociaciones. No obstante, se deberán de presentar alternativas a estas dos horas diarias en el supuesto de que algún día no se pueda hacer la actividad con las asociaciones.

- Organización interna de las colonias. Métodos de coordinación, seguimiento y evaluación del servicio.

- Medios materiales y humanos asignados a la realización del proyecto. Detalle de la configuración del personal que se adscribirá al servicio, cumpliendo como mínimo lo establecido en pliegos. Tras la adjudicación la entidad adjudicataria deberá presentar listado real de monitorado con su correspondiente currículo.

- El proyecto debe llevar incorporada la perspectiva feminista interseccional, que incluya el enfoque de la orientación sexual y la identidad de género. Se hará un uso no sexista del lenguaje e imágenes, evitando cualquier tipo de estereotipos en función del sexo o género. Se trabajará con estrategias específicas que eduquen para la igualdad de género en el tiempo libre y se hará un análisis del uso del espacio y el tiempo por parte de las personas usuarias para corregir descompensaciones.

Por otra parte, y a fin de paliar los efectos que una climatología adversa pudiera tener sobre el programa, será condición imprescindible que los proyectos contengan alternativas a todas aquellas actividades previstas que exigieran buen tiempo para su desarrollo.

4- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria encaminará el servicio a la consecución de los objetivos establecidos y se prestarán especial atención a las directrices marcadas por el Ayuntamiento en todo momento y a las siguientes consideraciones:

Igualdad y perspectiva de género

En la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Además, durante la ejecución del contrato mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas. Se podrá requerir a la entidad la acreditación y explicación de la aplicación de las medidas precitadas.

No se empleará un lenguaje sexista en los documentos, publicidad, vídeos y materiales realizados durante el programa, ni tampoco imágenes que muestren cualquier tipo de discriminación o estereotipo sexista. Asimismo, en cuanto a la imagen de las mujeres se deben fomentar valores como la igualdad, la diversidad, el equilibrio de representación y la diversidad de roles de género y de identidad.

Se tendrá en cuenta en el proyecto, los objetivos y las actividades propuestas, las diferencias sociales que afectan a las mujeres. Por ello, toda la documentación que se genere será examinada por el Área de Deportes previamente a su uso y difusión.

Se fomentará la igualdad y la no violencia machista contra las mujeres mediante las actividades a desarrollar en el programa. Para ello, se realizarán actividades específicas, las cuales vendrán recogidas en la propuesta a presentar por parte de la entidad adjudicataria.

Inclusión

Teniendo en cuenta la diversidad existente entre los niños y niñas, se mostrará especial atención a las personas con necesidades especiales (personas con problemas sociales, discapacidad física, psíquica o sensorial, actitudes peligrosas…).

Criterio lingüístico del servicio

Tal y como establece el Plan de Uso del Euskera 2018-2022 del Ayuntamiento de Erandio: "En las relaciones entre contratista y el Ayuntamiento de Erandio se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear «normalmente el euskera», lo siguiente:

1. En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al Ayuntamiento de Erandio, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el Ayuntamiento de Erandio se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la entidad encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con Ayuntamiento derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
2. Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera".

Así mismo:

a) "En los contratos de gestión de servicios públicos en todo caso, y en los de concesión de obra pública y de servicios, cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceras personas o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la entidad adjudicataria y las personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la entidad encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales. En cualquier caso, la entidad contratista deberá destinar los medios materiales y personales que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera".

b) En los contratos de servicios que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software. No obstante, cuando el conocimiento y uso del euskera esté específicamente vinculado al objeto del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá prever que la prestación se realice íntegramente en euskera.

c) En los contratos de gestión de servicios públicos que impliquen la prestación de servicios a la ciudadanía, la entidad contratista vendrá obligada a emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzca y en los documentos que genere la prestación del servicio.

Además, ya que el idioma de comunicación habitual en el desarrollo de este programa será el euskera, la persona interlocutora con el Ayuntamiento, deberá tener la capacidad suficiente para realizar adecuadamente esta comunicación escrita y oral

5.- OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- Se establecerá una persona responsable de la entidad adjudicataria que será la interlocutora válida ante el Ayuntamiento. Ésta consultará e informará a responsables municipales ante cualquier caso de duda, imprevisto, incidencia o alteración significativa del programa.

La entidad deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. Además, deberá atender a una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

a) La entidad adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

b) Todo el personal pertenecerá a la entidad adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Erandio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

c) Todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Erandio. Se entregará el currículo y la documentación laboral de las nuevas incorporaciones, así como las acreditaciones del perfil lingüístico.

d) Al principio del contrato se entregará la documentación relativa a los contratos del personal, así como el seguro de cobertura de las personas trabajadoras.

e) En cumplimiento de La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado se establece la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. Deberá entregarse dicho certificado al dar comienzo la prestación del servicio.

f) Las entidades licitadoras que tengan más de 50 trabajadores deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, modificado por el el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo. En dicho Plan

se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. A tal efecto, las licitadoras deberán aportar dicho Plan, así como los acuerdos adoptados en relación al mismo.

2.- Se deberá asegurar la presencia del monitorado 15 minutos antes del comienzo de la actividad diaria.

3.- Por otra parte, la organización deberá disponer de un sistema de comunicación que permita contactar con las personas responsables del AUZOLAN, tanto mientras se encuentran en su realización, como cuando se encuentran fuera de ella.

4.- La entidad adjudicataria, en caso necesario, se hará responsable de la apertura y cierre de los locales, la gestión de las alarmas y el correcto uso de las instalaciones. Se realizará una reunión de coordinación con el personal encargado de los citados locales estableciendo los distintos protocolos, llaves, etc.

5.- La entidad adjudicataria deberá dejar las instalaciones utilizadas tal y como se encontraron al inicio de la actividad; en caso de que hubiera desperfectos y éstos fueran responsabilidad de la entidad ésta deberá hacerse cargo de los mismos.

6.- La entidad adjudicataria será la encargada de proporcionar un “hamaiketako” y comida diaria a las personas participantes. Ambas deberán ser saludables y acordes a los consejos nutricionales acordes a la edad de las personas participantes.

7.- Una vez el Ayuntamiento proporcione a la empresa adjudicataria el listado de los y las menores inscritos, ésta deberá hacerse cargo de conformar y organizar los grupos por edades, la comunicación informativa (telefónica y escrita) con las familias, etc. Este proceso estará supervisado por el área responsable del Ayuntamiento de Erandio. Se hará una recogida de datos desagregados por sexo, tal circunstancia se tendrá en cuenta a la hará de desarrollar las memorias finales.

8.- La empresa adjudicataria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil y de accidentes. Junto con el proyecto deberá presentar simulación de la póliza que en caso de resultar adjudicataria suscribirá.

9.- La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de coordinación y planificación conjunta con las asociaciones culturales y deportivas de Erandio que participen en las colonias.

10.- La entidad adjudicataria deberá cumplir con los siguientes plazos:

a) Previamente al comienzo de las colonias abiertas se deberá realizar una reunión informativa para las familias. En dicha reunión se explicará a cada grupo las condiciones de participación, plan de actividades, excursiones, etc. y se resolverán dudas. Dicha reunión se celebrará con antelación al comienzo de la actividad.

b) Entregar al Área de Deportes del Ayuntamiento de Erandio, antes del 15 de mayo de cada año en AUZOLAN Semana Santa y antes del 31 de julio de cada año en AUZOLAN de verano una memoria final con valoración cualitativa y cuantitativa de

las acciones llevadas a cabo. Esta memoria deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Descripción del desarrollo de los programas, cronograma e idioma en el que se han desarrollado
2. Grado de cumplimiento, valoración cuantitativa y cualitativa
3. Métodos de recogida de la información e indicadores de resultados
4. Cuestionario enviado a las familias y a las personas participantes e información recogida y analizada de los mismos
5. Cantidad de participantes y características (edad, género, procedencia…)
6. Fondo documental, fotográfico y audiovisual generado en el desarrollo de los proyectos
7. Sugerencias y propuestas para mejorar de cara al futuro.

Además, a efectos de coordinar el servicio correctamente, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento y control con la entidad y/o con la persona coordinadora de los proyectos. Se podrá solicitar la presencia de dicha persona para reuniones puntuales de coordinación general o para charlas específicas.

Todo esto será preceptivo para considerar recibido el servicio y realizar el pago correspondiente.

B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

1. Comunicará las directrices y criterios de trabajo para que se tengan en cuenta a la hora de desarrollar los proyectos.
2. A fin de comprobar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento íntegro del contenido de estos pliegos, designará a una persona como responsable, cuyo nombre se comunicará a la entidad adjudicataria.
3. Diseñará los carteles informativos y el formulario de inscripción.
4. Informará sobre cambios o aspectos que puedan repercutir tanto en la metodología de trabajo como en la gestión diaria.
5. Facilitará las relaciones con las diferentes entidades sociales del municipio.
6. Correrá con los gastos derivados de la publicidad de la actividad, así como de los originados por la utilización y limpieza de las instalaciones municipales en las que se desarrolle el programa.

Lote 1: KARKARaldiE! – ANEXO 1

DATOS COLONIAS 2022

2022ko datuak: ume konpurua auzo, txanda eta adin-tarte bakoitzeko:

TXANDA 1			175
	Altzaga	Astrabudua	Erandiogoikoa
3-4 urte	13	8	10
5-6 urte	22	14	7
7-9 urte	28	21	17
10-12 urte	18	16	1
	81	59	35

TXANDA 2			190
	Altzaga	Astrabudua	Erandiogoikoa
3-4 urte	12	6	9
5-6 urte	21	16	7
7-9 urte	37	17	14
10-12 urte	28	18	5
	98	57	35

TXANDA 3			130
	Altzaga	Astrabudua	Erandiogoikoa
3-4 urte	9	1	5
5-6 urte	15	9	4
7-9 urte	20	17	7
10-12 urte	28	11	4
	72	38	20

TXANDA 4				113
	Altzaga	Astrabudua	Erandiogoikoa	
3-4 urte	8	0	6	
5-6 urte	10	10	6	
7-9 urte	19	11	9	
10-12 urte	19	9	6	
	56	30	27	

TXANDA 5				35
	Altzaga	Astrabudua	Erandiogoikoa	
3-4 urte	0	1	0	
5-6 urte	2	7	1	
7-9 urte	11	4	2	
10-12 urte	5	2	0	
	18	14	3	