



Azpeitiko Udala

BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIAK

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Gaia: AZPEITIKO FESTETAN INDARKERIA
MATXISTARIK GABEKO GUNEA DINAMIZATZEKO
ZERBITZUA.

Asunto: SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DEL
ESTAND SIN VIOLENCIA MACHISTA DURANTE
LAS FIESTAS.

1. KONTRATUAREN XEDEA.

Kontratuaren xedea da herriko festetan
Azpeitiko Udalak, Indarkeria Matxistarik
gabeko Gunea dinamizatzeko zerbitzua
esleitzea.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la adjudicación
por parte del Ayuntamiento de Azpeitia de los
servicios de dinamización del stand sin
Violencia Machista durante las fiestas del
municipio.

2. ZERBITZUAREN HELBURUAK.

Indarkeria matxistarik gabeko Gunea Azpeitiko
Udaleko Parekidetasun Sailaren barruan kokatzen
den zerbitzu bat da, eta bere helburu nagusia
herritarrei festetan indarkeria matxistari aurre
hartu eta egiteko informazioa eta baliabideak
eskaintzea da, batez ere emakumeei.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO.

El stand sin Violencia Machista es un servicio
del Area de Igualdad, y su objetivo principal es
ofrecer a la ciudadanía y sobre todo a las
mujeres información y recursos para prevenir y
para hacer frente a la violencia machista.

Hauek dira helburu zehaztak:

Estos son los objetivos específicos:

- Emakumeak eta herritarrek oro har indarkeria matxistaren gaiaz kontzientziaztea.
- Babes eta elkartasun gunea irudikatu eta indarkeriari aurre egiteko bitartekoak erraztuko dituen erreferentzia gunea sortzea.
- Erasoak gertatu ondorengo lehenengo arreta eskaintzea.
- Erasotzaile izan daitezkeenei dena libre ez dela eta erasoak dauden kasuetan erantzuna izango dutela ohartaraztea.
- Emakumeek beren burua defendatzeko duten gaitasunaz jabetu arazi eta horretarako bitarteko eta lan tresnak eskaintzea.
- Maitasun erromantikoaren eredua zalantzan jarri eta plazerean oinarritutako harreman osasuntsuak bultzatzea.
- Emakumeek jaietan indarkeria matxistarekiko dituzten bizipen, iritzi eta interesak jasotzea.
- Concienciar a la ciudadanía, sobre todo a las mujeres, sobre la violencia machista.
- Representar un espacio de protección y solidaridad, y crear un espacio de referencia que facilite recursos para hacer frente a la violencia machista.
- Ofrecer una primera atención a la persona agredida.
- Advertir a los agresores que no todo es libre, y que toda agresión va a tener su respuesta.
- Ofrecer a las mujeres recursos y mecanismos de trabajo para que se conciencien de la capacidad de defenderse por sí mismas.
- Cuestionar el modelo de amor romántico y promover otro modelo de relaciones basadas en el placer.
- Recopilar las vivencias, opiniones e intereses de las mujeres respecto a la violencia machista.



Azpeitiko Udala

3. DINAMIZATZAILEAREN FUNTZIOAK:

Gunea dinamizatzeaz arduratuko den pertsonak funtzio hauek beteko ditu:

- Informazioa zabaltzea.

Indarkeria matxistaren inguruan dauden baliabideei buruzko informazioa zabalduko du, herrikoa zein kanpoko. Bestalde, festek irauten duten bitartean antolatu daitezkeen ekimenen berri emango du.

- Lehenengo arreta eskaintzea eta kasuak bideratzea.

Gunean lehenengo arreta eskainiko zaio gerturatzeko denari. Emakume erasotu bat gerturatzeko denean Erakunde arteko protokoloak zehaztutako zerbitzuetara bideratuko da kasua.

- Kasuak zentralizatzea.

Festetan gertatzen diren eraso ezberdinei buruzko informazioa jasoko da. Horretarako festetako protokoloan zehaztutako pausoak jarraituko dira. Erasoen inguruko informazioa zentralizatuko da.

4. ZERBITZUEN KUDEAKETA ETA KOORDINAZIOA.

Esleipendunak Plaza Txikian kokatu beharko du Gunea. Dena den, kontratuaren arduradunak aurrez jakinaraziko du zein lekutan ezarri behar den festa bakoitzean, eta bertan eskainiko du zerbitzua.

Zerbitzu hau emateak, besteak beste konpromiso eta betebeharrak eskatzen ditu:

Azpeitiko Udalaren betebeharrak:

- Zerbitzua eskaintzeko dagozkion baimenak esleipendunari eskuragarri jartzea.
- Guneak behar dituen hornikuntzak eskaintzea.
- Zerbitzuak irauten duen egunetan materiala gordetzeko gela edo leku bat eskaintzea, eta bertako giltza uztea.
- Fakturak ezarritako epeen barruan ordaintzea.
- Zerbitzuaren zuzendaritza eta kontrola eramatea, Parekidetasun Sailaren bitartez.

Esleipendunaren betebeharrak:

- Azpeitiko Udalak zerbitzuaren helburuak

3. FUNCIONES DE LA PERSONA DINAMIZADORA:

La persona encargada de dinamizar el stand tendrá las siguientes funciones:

- Difundir información.

Difundir la información sobre los recursos en materia de violencia machista, tanto municipales como supramunicipales. También sobre actividades que se puedan organizar durante el transcurso de las fiestas.

- Ofrecer la primera atención y encauzar los casos.

Ofrecer una primera atención a la persona agredida, y encauzar el caso a los servicios especificados en el protocolo interinstitucional.

- Centralizar los casos.

Se recogerá toda la información sobre las diferentes agresiones. Para ello se darán los pasos concretados en el protocolo de fiestas. Se centralizará toda la información sobre las agresiones.

4.- GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO:

La parte adjudicataria ofrecerá el servicio en Plaza Txikia, pero en cualquier caso, la persona responsable del contrato informará previamente del lugar en el que debe establecerse en cada caso. Ofrecer este servicio requiere de estos compromisos y obligaciones:

Obligaciones del Ayuntamiento de Azpeitia:

- Poner a disposición de la parte adjudicataria los permisos correspondientes.
- Ofrecer los suministros necesarios para el stand.
- Pagar las facturas dentro del plazo acordado.
- Ofrecer una sala o un espacio para guardar el material durante los días que dure el servicio, con su respectiva llave.
- Dirigir y controlar el servicio mediante el Área de Igualdad.

Obligaciones de la parte adjudicataria:

- Difundir los soportes que se diseñan para que el Ayuntamiento de Azpeitia cumpla los objetivos



Azpeitiko Udala

betetzeko prestatutako euskarrien zabalkundea egitea.

- Gunean eskainiko den zerbitzurako egokiak izan daitezkeen dinamikak Azpeitiko Udalarekin adostea.

- Antzemandako beharrei erantzuteko garatu daitezkeen ekimenak Azpeitiko Udalari proposatzea.

- Zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren kudeaketa eta koordinazio lanak egitea.

- Gunearen txukuntasun eta mantentze lanen jarraipena eta kontrolaz arduratzea.

del servicio.

- Acordar con el Ayuntamiento de Azpeitia dinámicas que encajen en el stand.

- Proponer al Ayuntamiento de Azpeitia las iniciativas que puedan dar respuesta a las necesidades detectadas.

- Ejecutar los trabajos de coordinación y gestión necesarios para ofrecer el servicio debidamente.

- Encargarse del trabajo de limpieza y mantenimiento del espacio.

Ebaluazioari dagokionez:

- Zerbitzua eskaintzen den festa sasoi bakoitzeko balorazio txosten bat aurkeztuko zaio Parekidetasun Sailari. Txosten horretan jasoko da herritarren, artatutako eta bideratutako kasuen, izan diren arazoei eta abarrei buruzko informazioa.

- Urte amaieran, urteko memoria aurkeztuko du, eta agiri horrek ondorengo elementuak bilduko ditu: aurreikusitako plangintzaren ebaluazioa, betetze maila eta emaitzen azterketa.

Evaluación:

- Después de cada época de fiestas la parte adjudicataria entregará al Área de Igualdad un informe de valoración. En ese informe se recogerá información sobre las personas usuarias que se han acercado al stand, sobre casos atendidos y derivados, problemas, etc.

- Al finalizar el año se presentará la memoria anual, documento que constará de los siguientes elementos: evaluación de la planificación prevista, grado de cumplimiento y análisis de los resultados.

5. LANAK KOORDINATZEA ETA IKUSKATZEA.

Esleipendunak arduradun bat proposatu beharko du, Gunean egongo diren kideek bete beharreko funtzioak koordinatzeko.

Zerbitzuaren koordinatzaile- arduradunaren funtzioak honakoak dira:

- Azpeitiko Udalak eskatzen dituen zerbitzuak gauzatzearen azken ardura izatea.
- Enpresa kontratistaren ordezkari izatea Azpeitiko Udalaren aurrean.
- Kontratutako zerbitzuak koordinatzea eta Azpeitiko Udalak emandako aginduak betetzea.
- Azpeitiko Udalarekin elkarlanean aritzea, kontratuak irauten duen bitartean sor daitezkeen arazoak konpontzeko.
- Azpeitiko Udalak deitutako bileretan parte hartzea.

5.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

La parte adjudicataria designará una persona responsable de la coordinación de las funciones a desempeñar por los miembros de la misma.

Son funciones de la persona responsable coordinadora del servicio:

- Responsabilizarse, en última instancia, de la ejecución de los servicios requeridos por el Ayuntamiento de Azpeitia.
- Ostentar la representación de la empresa contratista ante el Ayuntamiento de Azpeitia.
- Coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las órdenes recibidas por el Ayuntamiento de Azpeitia.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Azpeitia para la resolución de problemas que se pudieran presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a reuniones convocadas por el Ayuntamiento de Azpeitia.



- Azpeitiko Udalak eskatzen duen aurrekoen antzeko beste edozein funtzio betetzea.

- Realizar cualquier otra labor similar a las anteriores que le sea requerida por el Ayuntamiento de Azpeitia.

Arduradunak ikuskatu, kontrolatu eta ebaluatuko ditu enpresa esleipendunak garatzen dituen funtzioak.

La persona responsable de la coordinación supervisará, controlará y evaluará las funciones de la parte adjudicataria.

6. ZERBITZUEN MAIZTASUNA.

Azpeitiko Udalak zerbitzu hau eskainiko du festa sasoi hauetan, eta sasoi bakoitzean ordu kopuru hau eskainiko du:

GUNEA:

Ihaurteriak: 15 ordu.

- Igandean: 7 ordu (12:30-15:30/20:00-00:00)
- Astelehenean: 8 ordu (12:00-15:00/22:00-3:00)

Xanjuandegiko festak: 10 ordu.

- Ostiralean: 4 ordu (20:00-00:00)
- Larunbatean: 6 ordu (13:00-15:00/20:00-00:00)

San Inazioak: 32 ordu.

- Uztailaren 30ean: 12 ordu (18:00-06:00)
- Uztailaren 31an: 8 ordu (20:00-04:00)
- Abuztuaren 1ean: 12 ordu (18:00-06:00)

Santo Tomas: 10 ordu (12:00-22:00)

Ordu kopuru eta data hauek orientatiboak dira. Izan ere, egitarauan egon daitezkeen aldaketak tarteko, urtez urte moldatu ahal izango da.

7. BALIABIDE MATERIALAK ETA GIZA BALIABIDEAK.

1. Instalazioa eta ekipamenduak

Zerbitzuaren esleipendunak izango du Gunearen kokaleku fisikoa izango den karpa jartzeko ardura. Karpak gutxienez mahai bat eta lau aulki jartzeko lekua izan behar du. Karparen egiturak egunero jarri eta kentzeko aukera eskaini beharko du.

Zerbitzua eskaintzeko gainontzeko hornikuntza eta ekipamendua Azpeitiko Udalaren kontu izango dira.

2. Giza baliabideak:

Zerbitzua eskaintzen den denbora osoan bi pertsona egongo dira Gunean aldi berean. Bi pertsona hauek diplomatura edo gradua eta Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzko eta/edo indarkeria matxistaren

6. FRECUENCIA DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de Azpeitia ofrecerá este servicio durante estas épocas de fiestas y en las horas que se concretan para cada día:

ESTAND:

Carnavales: 15 horas

- Domingo: 7 horas (12:30-15:30/20:00-00:00)
- Lunes: 8 horas (12:00-15:00/22:00-3:00)

Fiestas de Xanjuandegi: 10 horas.

- Viernes: 4 horas (20:00-00:00)
- Sabado: 6 horas (13:00-15:00/20:00-00:00)

Fiestas de San Ignacios: 32 horas.

- 30 de Julio: 12 horas (18:00-06:00)
- 31 de julio: 8 horas (20:00-04:00)
- 1 de agosto: 12 horas (18:00-06:00)

- Santo Tomas: 10 horas (12:00-22:00)

Estas horas y fechas son orientativas, ya que se podrán producir cambios debido a los pormenores en el programa.

7. RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS

1. Instalación y equipamientos

La parte adjudicataria será la encargada de poner la carpa que constituirá el stand. El stand tendrá sitio para una mesa y cuatro sillas como mínimo. La estructura de la carpa posibilitará el montaje y desmontaje diario de la misma.

Los demás suministros y equipamientos necesarios para el espacio correrán a cargo del Ayuntamiento de Azpeitia.

2. Recursos humanos:

Durante el tiempo que se ofrece el servicio deberá de haber dos personas en el stand. Estas dos personas deberán tener diplomatura o grado y haber realizado al menos 150 horas de algún curso de formación en Igualdad de



prebentzioaren arloko gutxienez 150 orduko prestakuntza-ikastaroren bat edo formazio feministan 150 orduko esperientzia egiaztatu beharko dute.

Mujeres y Hombres y/o en prevención de violencia machista o certificar experiencia de mínimo 150 horas en formación feminista.

8. ZERBITZUAREN KONTROLA

Parekidetasun Saila izango da zerbitzuaren kontrola izango duena. Kontrol hori bermatzeko esleipendunak Parekidetasun Sailarekin koordinazio hau izango du:

- Festa sasoi bakoitzaren aurretik zerbitzuaren xehetasunak adostuko dituzte. Egutegia, ordutegia eta euskarriak.
- Zerbitzua eskaintzen den sasoiaren koordinazio iraunkorra izango dute: Guneko arduraduna, Parekidetasun Saileko teknikaria, Parekidetasun zinegotzia, Azpeitiko Udaleko komunikazio arduraduna, Gizarte zerbitzuetako zinegotzia, festa batzordeko parekidetasun arduraduna eta Emakume Txokoko dinamizatzailea.
- Egun bakoitzaren balorazio laburra, hurrengo egunean goizean goiz eskainiko zaio Parekidetasun Sailari.
- Eraso baten berri jakin bezain azkar Parekidetasun Sailari jakinaraziko zaio.

9. DATU PERTSONALAK

Kontratazio-prozeduraren ondorioz dakizkiten datu guztiak erabateko konfidentzialtasunez gorde beharko dituzte lizitatzailleek. Ezin izango dituzte datuok gorde, erreproduzitu edo erabili plegu honetan ageri ez diren helburuetarako; era berean, ezin izango dizkiote inori laga beste ondorio batzuetarako.

Datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen araudian xedatutakoa bete beharko du enpresa adjudikaziodunak. Zehazki, enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du Azpeitiko Udalak ematen dizkion datu pertsonalak Azpeitiko Udalaren jarraibideen arabera tratatzeko, plegu honetan ageri ez diren helburuetarako ez erabili edota aplikatzeko, eta beste inori ez jakinarazteko (ezta datuok kontserbatzeko helburuz ere). Kontratu-harremana bukatzen denean, enpresa adjudikaziodunak Azpeitiko Udalari itzuliko dizkio tratatu dituen datu pertsonalak, eta dauzkan kopia guztiak suntsitu.

8. CONTROL DEL SERVICIO

El Area de Igualdad será la encargada de controlar el servicio. Para garantizar ese control, la parte adjudicataria se coordinará con el Area de Igualdad del siguiente modo:

- Antes de cada época de fiestas acordarán los pormenores del servicio. Calendario, horario y soportes.
- Durante el tiempo que dure el servicio mantendrán una coordinación constante: la responsable del espacio, la técnica de Igualdad, la concejala de Igualdad, la responsable del Área de comunicación del Ayuntamiento, la responsable de Igualdad de la Comisión de fiestas y la dinamizadora del Emakume Txokoa.
- La responsable del stand hará una breve valoración al Area de Igualdad a la mañana siguiente.
- Se notificará al Area de Igualdad sobre cualquier agresión inmediatamente después de saberlo.

9. DATOS PERSONALES

Las partes licitadoras quedan expresamente obligadas a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del procedimiento de contratación, que no podrán almacenar, reproducir o utilizar con fines distintos a los que figuran en este pliego, ni tampoco ceder a otros a ningún efecto.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente de Protección de Datos de Carácter Personal. En particular, la empresa adjudicataria se compromete a tratar los datos de carácter personal obtenidos del Ayuntamiento de Azpeitia conforme a las instrucciones de este; a no utilizarlos o aplicarlos con fin distinto al que figura en el presente pliego; y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Una vez finalizada la relación contractual, la empresa adjudicataria se compromete a devolver a este Ayuntamiento los datos de carácter personal tratados y a destruir todas las copias de los mismos que



obrasen en su poder.

Jakinarazten dizugu, datuen babesari buruzko Le informamos de que, en cumplimiento de la araudia betez, zuri buruz jasotzen ditugun normativa de Protección de Datos, los datos datu guztien tratamenduaren arduraduna que se recaben relativos a su persona serán Azpeitiko Udala izango dela (helbidea: Plaza Nagusia 5, 20730 Azpeitia). Haiei Ayuntamiento de Azpeitia, domiciliado en Plaza Nagusia 5, 20730 Azpeitia. El tratamenduaren helburua erakundearen Plaza Nagusia 5, 20730 Azpeitia. El kudeaketa eta kontrol ekonomiko eta tratamiento de los mismos tiene como kontablea da. Legitimazioaren oinarria interes finalidad la gestión y el control económico y publikoko eginkizun bat betetzea da. Modu contable de la institución. La base de berean, lizitatzailerei jakinarazten zaie beraien legitimación es el cumplimiento de una misión datu pertsonalak legearen aginduz en interés público. Asimismo, se informa a las argitaratuko direla. Enpresa lizitatzailerek partes licitadoras que sus datos personales isilpekotzat jotzen duten informazioa ez serán publicados por obligación legal. zabaltea bermatuko du Azpeitiko Udalak. Izaera hori izango dute, bereziki, aurkeztutako eskaintzen sekretu tekniko edo komertzialek eta isilpeko alderdiek.

Datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu eta aurka Puede ejercer en todo momento sus derechos egiteko eskubideak une oro gauzatu ditzakezu, de acceso, rectificación, supresión y oposición baita zure datuen tratamenduaren mugaketa así como su derecho a solicitar la limitación eskatzeko eta datuok lekualdatzeko eskubidea del tratamiento o realizar la portabilidad de ere, goian aipatzen den helbidean. Modu sus datos en la dirección arriba indicada. berean, eskubidea daukazu erreklamazioa Asimismo, tiene derecho a presentar una aurkezteko Azpeitiko Udalaren aurrean, edo, reclamación ante el Ayuntamiento de Azpeitia, zuzenean, Datuak Babesteko Euskal o directamente ante la Agencia Vasca de Bulegoaren aurrean. Protección de Datos.

Azpeitiko Udalak zainduko du ez dadila El Ayuntamiento de Azpeitia cuidará de que no zabaldu enpresa lizitatzailerek isilpekotzat se divulgue la información que las empresas jotzen duten informazioa. Izaera horrek, licitadoras hayan designado como confidencial. zehazki, eragina dauka aurkeztutako Este carácter afecta, en particular, a los eskaintzen sekretu tekniko edo komertzialetan secretos técnicos o comerciales y a los aspectos eta isilpeko alderdietan. confidenciales de las ofertas presentadas.

Debekatuta dago enpresa adjudikaziodunak Se prohíbe el uso, difusión y/o distribución a Azpeitiko Udalean lan egitearen ondorioz jakin terceras partes de cualquier información que la dezakeen edozein informazio erabili, hedatu empresa adjudicataria pudiese conocer como eta/edo banatzea, salbu eta kontratua consecuencia de su trabajo en el Ayuntamiento betetzeko exijitzen diren beharrianak de Azpeitia, salvo cuando estas actividades asetzeko egiten badu eta erakundeak baimena respondan a necesidades exigidas para la ejecución del contrato y estén autorizadas por la institucion. ematen badio.

10. EUSKARA

Gunearen dinamizazio zerbitzua bi hizkuntza El servicio se ofrecerá en los dos idiomas ofizialetan eskeinitako da. Nolanahi ere, zerbitzua oficiales. No obstante, el idioma principal a la ematerakoan erabiliko den hizkuntza nagusia hora de ofrecer el servicio de el estand será el euskara izango da; hortaz aurkeztzen diren euskara, por lo cual las empresas licitantes enpresek euskaraz lan egiteko gaitasuna eta deberán contar con experiencia y capacidad esperientzia izan beharko dute eta hori para realizar su labor en euskara, y deberán egiaztatu egin beharko dute kaudimen acreditarlo en el plazo de acreditación de la profesional eta teknikoa egiaztatzeko garaian. solvencia profesional y técnica.

10. EUSKARA

El servicio se ofrecerá en los dos idiomas oficiales. No obstante, el idioma principal a la hora de ofrecer el servicio de el estand será el euskara, por lo cual las empresas licitantes deberán contar con experiencia y capacidad para realizar su labor en euskara, y deberán acreditarlo en el plazo de acreditación de la solvencia profesional y técnica.



Azpeitiko Udala

Azpeitiko Udalaren eta enpresa esleipendunaren arteko harreman mota guztiak (bilerak, ePosta mezuak, telefono bidezko harremanak, txostenak, dokumentuak, kontratuak, plangintzak, memoriak, e.a.) orokorrean euskaraz izango dira.

Todo tipo de relación (reunión, mensajes vía email, comunicación telefónica, documentos, contratos, planificación, memoria, etc.) entre el Ayuntamiento de Azpeitia y la empresa adjudicataria serán en general en euskara.

Azpeitian, 2023ko apirilaren 14an

Azpeitia, a 14 de abril de 2023.

Parekidetasun teknikaria
Malen Aldalur Azpillaga