Kontratazioa: prozedura irekia
MikroPREBEN programa

1. AURREKARIAK

Urola Kostako Udal Elkarteak, eskualdeko enpresa txikiei (25 langile bitartekoak) lehiakortasunean duen eraginagatik Laneko arriskuen prebentzioaren integrazioa lortzen lagundu nahi die.

2017. urtean "Hobetu prebentzioa zure enpresan" programaren bitartez, ekimenean parte hartu zuten enpresei bisitak egin zitzaizkien laneko arriskuen prebentzioan aholkularitza emateko. Egindako bisitek agerian utzi zuten, laneko arriskuen prebentzioan ardurak dituzten pertsonen prestakuntza beharra dagoela. Hortaz, prebentziorako antolakuntza edozein izanik ere, ardurak dituzten pertsonen funtzio hauek modu eraginkorrenean aurrera eraman ahal izateko beharrezko ezagutzak izatea ezinbestekotzat jotzen dugu.

Horrenbestez, Urola Kostako Udal Elkarteak Laneko arriskuen prebentzioa sustatu nahi du eskualdean eta honetarako, mikroPREBEN programa garatzen jarraitu nahi du. Enpresetan antzemandako beharrei erantzuna emateko, Udal Elkarteak orain arte antolatu izan duen mikroPREBEN programari hobekuntza bat barneratu dio. Hurrengo edizioetan helburu nagusia laneko arriskuen prebentzioan oinarrizko funtzioetarako ezagutza eta gaitasunak lortzeko prestakuntza eskaintzea izango da. Programa honen bidez, enpresei beharrezko tresnak eskura jarriko dizkiogu, prebentzio arloko eskakizunak betetzea errazteko.

Bestalde, aurreko urteko mikroPREBEN edizioetan egindakoarekin jarraituz, prebentzioa beregain hartu nahi duten enpresei prebentzio plana garatzeko laguntza eskainiko zaie. Enpresa txikietara egokitutako prebentzio plana, ulerterraza eta aplikagarria alegia.

Ekimen honen helburuak honakoak dira:

- Enpresetako arduradunak laneko arriskuen prebentzioan gaitasunak areagotzeko prestakuntza eskaintzea
- Enpresek laneko arriskuak murriztu edo saihestu ditzaten, lan baldintzak hobetzeko ezagutza eta tresnak eskaintzea

2. KONTRATUAREN OBJEKTUA

Kontratuaren helburua da ondoko objektua duen zerbitzua lehiaketa irekiaren bidez kontratatzeko baldintza teknikoak ezartzea: mikroPREBEN programaren ekintzak (behean zehazten direnak besteak beste) aurrera eramatea.

3. LORTU NAHI DIREN HELBURUAK

Helburu nagusiak honakoak izango dira:

- Eskualdeko enpresei laneko arriskuen prebentzioan oinarrizko funtzioetarako gaitasuna lortzeko prestakuntza eskaintzea
- Eskualdeko enpresek laneko arriskuak murriztu edo saihestu ditzaten, lan baldintzak hobetzeko tresna egokituak eskaintzea

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

- Eskualdeko enpresa txikien lehiakortasuna hobetzea.

4. ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUA

Kontratu honen objektua da mikroPREBEN ekimenean dauden helburuak lortze aldera, prestakuntza teorikoa eta praktikoa ematea laneko arriskuen prebentzioko oinarrizko funtzioetan, tutorizazio lanekin tartekatuz eta ondoren jarraipen tutorizazioaren bitartez enpresa parte-hartzaileak bere prebentzio plana lantzea eta integratzea lortu nahi da.

Hortaz, mikroPREBEN programak 3 fase ditu:

1.. Fasea. Prestakuntza teorikoa-praktikoa

- **Helburua:** 39/1997 ED ezartzen duenaren arabera laneko arriskuen prebentziorako oinarrizko funtzioetarako beharrezko ezagutza lortzeko prestakuntza eskaintzea.

- **Edukia:** legediak ezartzen dituen oinarrizko edukia izan behar du, parte-hartzaileek programaren amaitzen dutenerako oinarrizko funtzioetarako gaitasuna lor dezaten. Garrantzitsua da prestakuntza-saioetan denbora era egokian kudeatzea, proposamenean adierazitako edukiak osorik eta era egokian eman ahal izateko (gerta ez dadin saiorako aurreikusitako hainbat eduki oso azaletik edo presaka aipatzea).

- **Kronograma:** saioen iraupenak, edukiek eta horien sakontasun mailak bat etorri behar dute eta kronograma batean zehaztuta egon behar da programa gauzatzen hasi aurretik. Edukiak, helburu zehatzak, erabiliko den materiala/euskarriak, nork emango duen prestakuntza, ze egiteko emango zaien parte-hartzaileei,.. Kronograma hau eskaintzarekin aurkeztuko da. Kronogramari aldaketak egiteko ondorengo beharrak 20 eguneko aurrerapenarekin aurkeztu beharko dira eta Urola Kostako Udal Elkartearen onarpen idatzia izan beharko du.

- **Dokumentazioa:** Parte-hartzaile bakoitzari emango zaio paperezko eta formatu digitalean:

  - Kontsultarako gidaliburu bat, prestakuntzarako 39/1997 ED ezartzen duen laneko arriskuen prebentziorako oinarrizko funtzioetarako edukia osatu duena eta partehartzaileen jarduerara egokitua
  - Landu beharreko prebentzio planaren eredua, hau da, enpresak landu behar duen prebentzio planaren dokumentua eta prebentzioa araubideen eskakizunak betetzeko, beharrezko euskarriekin enpresa txikiei egokituta.

  Bestalde, prestakuntza saioetarako aurkezpena eta dokumentazio lagungarria garatu beharko da. Aurkezpen eta dokumentazio hori Udal Elkarteari bidali beharko zaio dagokion saioa baino 48 ordu lehenago.

  Parte-hartzaileei emandako dokumentazioaren kopia bat emango zaio udal elkarteari. Saioen justifikaziorako beharrezko diren erregistroak bete eta betearaziko dira, ondoren udal elkarteari entregatzeko, bertaratze agiriak eta balorazio inkestak besteak beste.

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

Urola Kostako Udal Elkarteak programarekin erlazionaturiko dokumentazioa erabiliko du aurkezpenak egiteko edo/eta ekintzaren zuriketarako hala badagokio.

- **Iraupena:** prestakuntza teoriko-praktikoa guztira 30 ordukoa izango da. Hasiera batean otsaila-martxoa bitartean izango da prestakuntza, astearte eta ostegunetan 13:30-16:00tako ordutegian. Ordutegia eta egunak parte-hartzaileen beharretara egokituko da eta Udal elkarteak aldaketak egingo ditu hala badagokio. Udal elkarteak egoki baderitzo programaren hasiera eta ordutegia aldatu dezake honetara egokitzeko.

- **Lekua:** prestakuntza-saioak Udal Elkartean egoitzan egingo dira, beti ere momentuko osasun egoerak horrela egiteak baimentzen badu. Beharraren arabera prestakuntza online egiteko aukera izan beharko du esleipendunak.

- **Balorazioa:** Prestakuntza fasearen bukaeran azterketa bat egingo zaie parte-hartzaileei. Prestakuntzaren azken egunean parte-hartzaile bakoitzak azterketa bat gainditu beharko du eta atalaren asetasun inkesta bete. Azterketa gainditzen dutenei oinarrizko funtzioetarako gaitasuna izatearen ziurtagiria emango zaie.

- **Hizkuntza:** saioak euskaraz edo gaztelaniaz izango dira. Udal Elkarteak erabakiko du kasuan kasu. Era berean, programako dokumentazio guztia elebitan prestatua egon beharko du eta enpresa esleipendunak zerbitzua euskaraz zein gazteleraz eskaintzeko gaitasuna izan beharko du. Enpresa parte-hartzaile bakoitzak egokiago deritzon hizkuntzan jasoko du zerbitzua.

- **Ebaluazioa:** esleipendunak fasearen amaieran egin beharreko balorazio txostena izango da. Bertan zer egin den, zertarako, parte hartzaileen jarrerak, ondorioak, helburuetara iritsi denaren justifikazioa,… islatu beharko da.

Parte-hartzaileen kaptaziorako komunikazioa Urola Kostako Udal Elkarteak bideratuko du. Esleipendunak komunikaziorako beharrezko euskarrien prestaketan parte hartuko du prentsa oharraren definizioan eta beharrezko euskarrien lanketan, besteak beste.

2.. Fasea. Prestakuntza enpresan, tutorizazioa

- **Helburua:** Prestakuntza teoriko-praktikoan lortutako ezagutza atal praktikora eramateko laguntza ematea, enpresa parte-hartzaile bakoitzak bere prebentzio plana lantzeko eta laneko arriskuen prebentzioko oinarriak beren enpresetara egokitzeko. Parte-hartzailearen beharraren arabera tutorizazioan 2 lanketa ezberdin egingo dira:

    - Prebentzio zerbitzua duten enpresek (Prebentzio plana landua). Prebentzio planaren errebisioa egingo zaio hobetzeko aukerak proposatuz.
    - Prebentzio zerbitzurik ez (Prebentzio plana landu gabe). Enpresaburuak honako modalitate aukeren arabera:
        - Enpresaburuak prebentzioa beregain: kasu honetan prebentzio plana lantzeko beharrezko tutorizazioa eskainiko da.
        - Kanpoko prebentzio zerbitzua: kasu honetan zerbitzua kontratatzeko baldintzekin tutorizazioa eskainiko da.
        - Langilearen izendapena: kasu honetan prebentzio plana lantzeko beharrezko tutorizazioa eskainiko da.

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

- **Metodologia:** Parte-hartzaile bakoitzaren enpresara bisitak programatuko dira. Prebentzio plana diseinatzeko gutxienez honako puntuak jorratuko dira:
  - Instalazioetara bisita eta informazioa. Aurretik esleipendunak enpresa parte-hartzailearen oinarrizko informazioa bilduta izango du: lantokiaren irekiera, planoak, makinen zerrenda, … Gai hau prestakuntza teorikoan lantzen joango da adibide praktiko bezala. Hurrengo ekintzen plangintza egingo da. Lehenengo bisita prestakuntza teorikoko lehenengo asteetan planifikatuko da.
  - Prebentzio planaren garapena. Honako gaiak landuko dira tutorizazio bisitetan
    - Aurkezpena, organigrama, langileak, ….
    - Prozeduren definizioa: informazioa eta prestakuntza, emergentzia neurriak, inspekzioak, enpresen arteko koordinazioa, …
    - Prebentzio planaren beharrezko dokumentazioa eta erregistroak enpresaren beharraren arabera
    - Prebentzio planaren amaierako definizioa, Osalan notifikazioa (OS2-OS3), eta osasun zaintzaren kontzertua egina
    - Prebentzioa hobetzeko: hobekuntzak, neurri zuzentzaileak…
- **Bisitak:** parte-hartzaileen instalazioetan egingo dira, beti ere aurretik momentuko osasun egoerara egokitutako protokoloa landua eta ezarrita. Gehienez 4 bisita egingo dira, bakoitza 2 ordukoa enpresa bakoitzeko.

  Bisiten plangintza 48 orduko aurrerapenarekin bidaliko zaio udal elkarteko programaren koordinatzaileari. Planifikatutako bisiten erregistro bat egongo da. Udal elkarteko teknikariak bisitetan parte hartu dezake.

- **Dokumentazioa:** Fase honen bukaeran esleipendunak honakoa ziurtatu beharko du programan parte hartu duen enpresa bakoitzarentzat:
  - Prebentzio plana landua eta osagarria den dokumentazioa (Arriskuen ebaluaketa, emergentzia neurriak, enpresen arteko koordinazioa, norbera babesteko ekipamendua, informazioa langileei, …) Dokumentazio hau paperean eta editagarria den formatu digitalean (pendriven adibidez) entregatuko zaio enpresa bakoitzari. Dokumentazio guzti honen kopia bat emango zaio Urola Kostako Udal Elkarteari formatu digitalean.
  - OS2-OS3 agiriak Osalanen erregistratuak
  - Osasun zaintzako kontzertua lotua kanpoko prebentzio zerbitzu batekin
  - Parte-hartzaile bakoitzari oinarrizko funtzioetarako gaitasuna (39/197 ED arabera) ematen dio ziurtagiria entregatuko zaio. Ziurtagiri hau programaren itxiera saioan emango zaie parte hartzaileei.

- **Itxiera saioa.** Programaren 2. fasea amaitzean itxiera saioa egingo da. Itxiera saioa 90 min inguru irauten duen jardunaldia izango da. Bertan, programaren balorazioa eta prestakuntza ziurtagirien eta dokumentazioaren banaketa formala egingo da. Aurrez aurre izango da, dena den, momentuko osasun egoeraren arabera online egitea aurreikusi daiteke.

  Itxiera saio honetarako, esleipendunari dagokio:

  - Ekitaldi horretarako eguna adostea udal elkartearekin
  - Enpresa parte-hartzaileen bisitetan data komunikatzea eta parte-hartzea egiaztatzea

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

- Ekitaldirako aurkezpena egitea udal elkartearekin, programaren balorazioa eta praktika onak barneratuz

– **Ebaluazioa:** fase honen amaieran egin beharreko balorazio txostena izango da. Bertan zer egin den, zertarako, parte hartzaileen jarrerak, ondorioak, eta helburuetara iritsi denaren justifikazioa egin eta islatu beharko da. Ebaluazio txosten hau parte-hartzaile guztien bisitak amaitu eta prebentzio plana guztiak landuak / errebisatuak daudenean bidaliko da.

3. Fasea. Jarraipenak

– **Helburua:** aurreko 2 faseetan lortutako ezagutza eta planaren jarraipenean laguntza ematea eta beharreko informazioa eskaintzea. Enpresa parte-hartzaile bakoitzak landutako bere enpresako prebentzio plana eguneratua eta integratua izatea da azkeneko helburua.

– **Metodologia:** Parte-hartzaile bakoitzaren enpresara bisitak programatuko dira. Bisita hauetan prebentzio planaren gutxieneko honako puntuak aztertuko dira:

- Instalazioetara bisita eta aldaketen informazioaren berri jaso
- Organigrama, langileak, ….
- Prozeduren gauzatze maila: informazioa eta prestakuntza, emergentzia neurriak, inspekzioak, enpresen arteko koordinazioa, …
- Prebentzio planaren dokumentazioaren eguneraketa
- Osalan notifikazioa (OS2-OS3), eta osasun zaintzaren kontzertua egina izatea.
- Osasun egoerara egokituta kontingentzia plana landua izatea
- Antzemandako beharrak laneko arriskuen prebentzio arloan (baliabidea, prestakuntza, informazioa,…)
- Praktika onak laneko arriskuen arloan

Esleipendunak aurretik zehaztu beharko ditu bisita hauek gauzatu aurretik zein metodologia eta euskarri diren egokiagoak helburuak lortzeko.

– **Bisitak:** parte-hartzaileen instalazioetan egingo dira, beti ere aurretik momentuko osasun egoerara egokitutako protokoloa landua eta ezarrita. Gutxienez bisita bat egingo zaio enpresa bakoitzari 1h iraupeneko aurreko fasea amaitu eta ondorengo bi urteetan.

Bisiten plangintza 48 orduko aurrerapenarekin bidaliko zaio udal elkarteko programaren koordinatzaileari. Planifikatutako bisiten erregistro bat egongo da. Udal elkarteko teknikariak bisitetan parte har dezake bisiten jarraipena egin ahal izateko.

– **Dokumentazioa:** Fase honen bukaeran esleipendunak honakoa ziurtatu beharko du programan parte hartu duen enpresa bakoitzarentzat:

- Prebentzio plana landua eta osagarria den dokumentazioa (Arriskuen ebaluaketa, emergentzia neurriak, enpresen arteko koordinazioa, norbera babesteko ekipamendua, informazioa langileei, …)
- OS2-OS3 agiriak Osalanen erregistratuak
- Osasun zaintzako kontzertua lotua kanpoko prebentzio zerbitzu batekin
- Parte-hartzaile bakoitzari oinarrizko funtzioetarako gaitasuna (39/197 ED arabera) ematen dion ziurtagiria duela
- Covid-19ri aurre egiteko kontingentzia plana duela.

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

- **Ebaluazioa:** fase honen amaieran egin beharreko ebaluazioa izango da. 2 dokumentu mota ezberdin landuko dira:
  - Ebaluazioa txostena enpresarentzat. Enpresa bakoitzari jarraipen bisitan antzemandako alderdi positiboak eta hobetzekoak jasotzen duen balorazio txostena izango da. Enpresa bakoitzari landuko zaio eta udal elkarteari bidaliko zaizkio.
  - Ebaluazioa txostena Udal elkartearentzat. Bertan zer egin den, zertarako, parte hartzaileen jarrerak, ondorioak, eta helburuetara iritsi denaren justifikazioa egin eta islatu beharko da. Ebaluazio txostena hau parte-hartzaile guztien bisitak amaituta eta ebaluazio txostenak amaituak daudenean bidaliko da.

Enpresekin egiten diren eposta bidezko komunikazioetan, Urola Kostako Udal Elkarteko mikroPREBEN programaren koordinatzailearen helbide elektronikora ere bidali behar da.

Ekimenean zehar egiten diren ekintzak nahiz ikusten diren ezaugarri, jarrera edo nabarmen diren puntuak jasotzen dituen txostenak edo aktak egoitza elektronikotik bidaliko zaizkio Udal Elkarteari. Txosten hau gutxienez euskaraz bidali beharko da.

Ohar garrantzitsua: Prestakuntza saioak nahiz bisitak ezin dira erabili aholkularitza-enpresaren zerbitzuak edo prestakuntza eskaintza azaltzeko edota eskaintzeko. Era berean, ezingo dira aholkularitza-enpresaren katalogoa edota bestelako material dibulgatzaileak azaldu edo banatu.

Laneko arriskuen prebentzioa sustatzen duten eta programaren helburua lortzen laguntzen duten bestelako ekintza osagarriak (foroak, esku-orriak, gidak, programa informatikoak, ….) proposatzea baloratuko da. Proposamen hauek proposamenaren prezioaren barne egon beharko dute hobekuntza bezala baloratu ahal izateko. Hala ez balitz, esleipendunak bere proposamenean zehaztu beharko du prezioa.

5. ZERBITZUARI ATXIKIKO ZAIZKION BALIABIDEAK

Kontratuari esleitutako giza baliabideei dagokionez honako baldintzak bete beharko dituzte:

- Goi mailako funtzioak burutzeko beharrezko den kualifikazioa izango dute, urtarrilaren 17ko 39/1997 Errege Dekretuaren VI kapituluak ezartzen duenaren argitara. Prebentzioko 3 espezialitate teknikoak (Laneko Segurtasuna, Higiene industriala eta Ergonomia eta Psikosoziologia) barneratu beharko dituzte. Honen ziurtagiriak proposamen teknikoan erantsiko dira.

- Zerbitzua burutzeko izendatutako langileek 5 urteko esperientzia izan behar dute gutxienez Urola Kostako Udal Elkartearen kontratuaren antzeko objektuko zerbitzuak burutzen.

- Zerbitzuari atxikitzen zaizkion baliabideekin ziurtatu beharko dute Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan zerbitzua eskaintzea bermatzen dela. Gaitasun hori egiaztatuko da, Proposamen teknikoan C1 mailaren ziurtagiria erantsiz.

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

Zerbitzuaren esleipendunak pertsona bat izendatuko du koordinazio lanetarako. Honako ardurak izango ditu:

- Zerbitzua zuzena dela egiaztatu,koordinatu eta zaindu.
- Kontratatutako jarduerak bideratu, jarraipen bilerak egitea eta programaren koordinatzailearekin kontrol jarraipenak egitea.
- Esleipendunaren solaskidea Udal Elkartearekin eta kontratua indarrean dela sortzen diren gorabeherei erantzuna ematea.

Kontratuaren exekuziori atxikitzen zaien bitarteko material eta giza baliabideak eskaintzan zehaztu behar dira. Hori dela eta,esleipendunak jarraipena eman beharko die prestazioak ematen dituen bitartean. Aldaketarik balego, udal elkarteari jakinarazi behar zaio.

Edonola ere, udal elkarteak esleipen aurretik nahiz ondoren eta kontratuaren zehar ekarritako dokumentazioaren egiazkotasuna eta ezaugarri teknikoetan eskatutakoa konprobatu ahalko du.

6. ZERBITZUAREN IRAUPENA

Kontratua programa bat (edizio bat) gauzatzeko izango da. Programak dituen fase ezberdinak garatzeko epeak kontuan hartuta esleipendunak lehenengo programa 2022. Urtean hasi eta 2024an amaituko luke. Kontratu honen baitan beste 2 programa (edizio) gauzatzeko luzapena aukera izango da.

Guztira 3 programa (3 edizio) gauzatu daitezke 2022-2026 epealdian.

Programaren fase bakoitzaren iraupena ezaugarriak hona hemen zehaztuta:

1. Fasea: 30 ordu. 2 hilabete zehar 2-3 orduko saioak programatzen dira.
2. Fasea: lehenengo fasea martxan dagoen bitartean hasierako bisitak programatzen hasten dira. Lehenengo fasea amaitu eta hilabete baten epean amaitua egon beharko da fase hau.
3. Fasea: bigarren fasea amaitu eta urtebetera egiten da lehenengo jarraipena, ondoren 2. jarraipena beste urte betera.

Kontratuan programa (edizio) bakoitzeko 3 faseak barneratzen dira. Antolatzen den mikroPREBEN programa bakoitzeko 3 faseak kontuan hartu beharko dira. Urte bakoitzean programa bat antolatzea aurreikusia dago. Dena den, Urola Kostako Udal Elkarteak beharraren arabera erabaki dezake beste programa bat antolatzea, kasu honetan, esleipendunak zerbitzua eskaintzeko baliabideak bermatu beharko ditu. Aurreikusten diren programak eta faseak epe aldi horretan (luzapenak kontuan hartzen badira):

Taula 1. Programen faseak eta urteak

Programa	Fasea	2022	2023	2024	2025	2026
Mikropreben - 9. Edizioa -	**Prestakuntza** (30 ordu – 1,5 hilabete)	X				
	Tutorizazioa (8 ordu/enpresa-1 hilabete)	X				
	1.Jarraipena (1 ordu/enpresa -1 hilabete)		X			

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

	2.Jarraipena (1 ordu/enpresa -1 hilabete)			X		
Mikropreben - 10. Edizioa -	**Prestakuntza** (30 ordu – 1,5 hilabete)		X			
	Tutorizazioa (8 ordu/enpresa-1 hilabete)		X			
	1.Jarraipena (1 ordu/enpresa -1 hilabete)			X		
	2.Jarraipena (1 ordu/enpresa -1 hilabete)				X	
Mikropreben - 11. Edizioa -	**Prestakuntza** (30 ordu – 1,5 hilabete)			X		
	Tutorizazioa (8 ordu/enpresa-1 hilabete)			X		
	1.Jarraipena (1 ordu/enpresa -1 hilabete)				X	
	2.Jarraipena (1 ordu/enpresa -1 hilabete)					X

7. PARTEHARTZAILEAK MIKROPREBEN PROGRAMAN

Gehienez ere 10 parte-hartzaile izango dira urteko prestakuntza ekintza bakoitzeko eta 25 langile edo gutxiago dituzten enpresetara dago zuzendua. Prestakuntza emateko parte-hartzaile kopuru minimoa 6 pertsonetako izango da. Prestakuntza teoriko-praktikoa hasteko eguna baino 72h lehenago ez bada gutxieneko pertsona kopurua lortu, programa bertan behera uztea erabaki dezake Udal Elkarteak. Kasu honetan, Urola Kostako Udal Elkarteak ez du inongo kosterik onartuko.

8. LIZITAZIOAREN GEHIENEKO AURREKONTUA

Kontratuaren lizitazioaren urtebeterako oinarrizko aurrekontua 5.900 eurokoa da (BEZik gabe) programa bakoitzeko (3 faseak barne).

Kantitate hori beherantz hobetu dezakete enpresa lizitatzaileek beren eskaintzetan, eta zenbateko zehatza adierazi behar dute.

Diru-eskaintzan atal bakoitzeko koste osoa eta orduko prezioa adierazi behar dira (gehienez 69,29€/orduko, BEZ gabe), honela zehaztuta:

1. Urteko programaren aurrekontu osoa (3 faseen kostua barne), BEZik gabe eta BEZa barne.
2. Fase bakoitzaren aurrekontua, BEZik gabe eta BEZarekin
3. Prestakuntzaren orduko kostua, BEZik gabe eta BEZa barne
4. Tutoretzen/jarraipenen orduko kostua, BEZik gabe eta BEZarekin banakatuta

Aurrekontuan sartuta egongo dira zerbitzua eskaintzeko beharrezko diren baliabide eta gastu guztiak, hala nola, parte-hartzaileei eman beharreko dokumentazioa, inprimatzea, irakasle eta tutoreen garraio eta joan-etorrien gastuak...

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

Ohar-garrantzitsua: egiten ez diren saioak ez dira fakturatuko eta ezta ere, Urola Kostako Udal Elkartearen eskariz egiten ez diren zerbitzuak.

9. PROPOSAMEN TEKNIKOA. AURKEZTU BEHAR DIREN DOKUMENTUAK

Eskaintza teknikoan ondoko dokumentu hauek aurkeztu behar dira (administrazio baldintzen orrietan datoz zehaztuta eskaintzan aurkeztu behar diren beste dokumentuak, hala nola, nortasuna eta kaudimena egiaztatzeko dokumentuak eta diru-eskaintza):

- Memoria orokorra eta zehazki definituko da fase bakoitzeko:
  - Eduki zehatza
  - Metodologia
  - Prestakuntzaren/tutoretzen ebaluazio sistema
  - Prestakuntzarako/tutoretzen euskarri izango den materialaren deskribapena (aurkezpenak, dokumentazioa, txantiloiak, …)
  - Entregagaiak: prestakuntzaren gidaliburua, prebentzio planaren eredua eta euskarriak,…
- Lantaldea. CV izendatutako pertsonak eta bakoitzaren funtzioa
- Oinarrizko prestakuntza emateko erakunde baimendua izatearen agiri ofiziala
- Lan guztien kronograma. Kronograma horretan zehaztuko da, halaber, lan-mota bakoitzerako aurreikusten den ordu kopurua. Aurreikusten diren emaitzak
- Proposatzen diren hobekuntzak. Hauek soilik baloratuko dira baldin eta kostu gehigarririk ez badu.

10. FAKTURAZIOA

I. Eranskina. Kontratuaren Ezaugarriak dokumentuaren 7. Puntua jarraiki.

11. AURKEZTU BEHAR DIREN DOKUMENTUAK

Esleipendunak eskaintzen ari den zerbitzua (fase bakoitza) amaitzean honako dokumentazioa aurkeztu beharko dio Udal Elkarteari, taulan eta ondoko pasarteetan finkatutako baldintzak betez:

Dokumentuak	Formatua	Nola bidali	Hizkuntza
Prestakuntza teoriko-praktikoaren materiala: aurkezpenak, plana, euskarriak, partehartzaileen zerrenda, azterketak, inkestak.	Pdf, doc	Elektronikoa	Euskara Gaztelania
Prestakuntza enpresan, tutorizazioen materiala: Bisiten programazioa, Aktak bisitak, Ziurtagiriak, prebentzio planak amaituak	Pdf, doc	Elektronikoa	Euskara Gaztelania
Jarraipenen materiala: Bisiten programazioa, Aktak bisitak, Balorazio enpresa, checklist,…	Pdf, doc	Elektronikoa	Euskara Gaztelania
Balorazio txostenak	Pdf, doc	Elektronikoa	Euskara

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

Fakturak	Elektronikoa	E-faktur	Euskara

12. HIZKUNTZA

Enpresa esleipendunak honela jokatuko du hizkuntzari dagokionez: esleipendunak Udal Elkartearekin dituen harremanak (ahoz nahiz idatziz) euskaraz izango dira. Proiektu honetako ekintza ezberdinetan partehartzen duten enpresa eta erabiltzaileekin dituen harremanak, berriz, euskaraz eta gaztelaniaz izango dira, parte-hartzaileek erabakitzen dutenaren arabera. Banan-banako aholkularitza eta laguntzako harreman eta saioetan enpresa parte-hartzaileak hautatzen duen hizkuntzan jasoko du zerbitzua. Taldeko saioak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, parte-hartzaileek nahiago duten hizkuntza kontuan hartuz Udal Elkarteak erabakitzen duenaren arabera. Udal Elkarteak eskaintzen dituen zerbitzu orotan euskara da lehen hizkuntza. Langile guztiek dakite eta erabiltzen dute euskara eguneroko lanean eta gauzatzen diren ekintza, prestakuntza eta euskarri guztiek euskaraz egitea dute helburu. Nolanahi ere den, bi hizkuntza ofizialen erabilpena bermatzen da eta bere harremanetarako gaztelania aukeratzen duen erabiltzaileari hizkuntza horretan eskaintzen zaio zerbitzua.Gainera, lehia bidezko prozesuetan lehiakideen euskararen erabilpena balorazio irizpideetan txertatzen da,eta era positiboan baloratzen da. Urola Kostako Udal Elkartearen hizkuntz politika, esteka: http://www.urolakosta.eus/eu/politika-eta-ziurtagiriak

Urola Kostako eragile, enpresa nahiz erakunde gehienetan euskara da gehien erabiltzen den hizkuntza eta, hortaz, proiektuaren oinarrian euskara izango da nagusi. Halere, komunikazio, idatzi edo aurkezpenak gaztelaniaz zabaltzeko ere prestatuta egongo da proiektua, inor ez baztertua izateko proiektuan zehar. Hortaz, euskara da lan hizkuntza, ahozko eta idatzizko barne komunikazioetan nahiz hornitzaileekin Udal Elkarteak dituen harremanetan, herritar eta erabiltzaileei zerbitzua euskaraz nahiz gaztelaniaz eskaintzenz aie, hautatzen duten hizkuntzaren arabera. Hori dela eta, esleitua izango den enpresak euskaraz lan egiteko ahalmena izango du, eta erabiltzaileak, enpresak, erakundeak edota parte hartuko duten bestelako eragileak izango dira hizkuntza aukeratuko dutenak. Beren lehentasuna kontuan hartuko du enpresak, eta horietara egokitu. Erabiltzaileei aurkeztu edo banatuko zaizkien dokumentu eta euskarriak, nahiz aurrera eramango diren ekimen edo saioak euskaraz eta gaztelaniaz emateko aukera izango du.

13. BERDINTASUNA

Euskarri eta materialetan erabiliko diren testu eta irudietan berdintasuna kontuan hartuko da. Horretarako, Udal Elkartearen oniritzia jaso beharko dute irudi nahiz erabilitako testuek.

14. KOORDINAZIOA ETA JARRAIPENA

Kontratua Urola Kostako Udal Elkartearen zuzendaritza eta gainbegiratzearekin burutuko da. Udal Elkarteak kontratuaren objektua gauzatzeko behar diren mekanismo, jarraibide eta orientabideak emango dizkio esleipendunari. Horretarako, bere lantaldeko kide bat izendatuko du, Udal Elkartearen izenean proiektuaren ardura izango duena. Udal Elkarteak kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezko jotzen dituen jarraipen-bilera guztiak deituko ditu. Esleipenduna Udal Elkarteak deitzen dituen bilera guztietara bertaratuko da, koordinaziorako jarraipen-bilera arruntetara nahiz ezohiko bileretara.

15. KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATUEN BABESA

Enpresa esleipendunaren betebeharra izango da parte hartzen duten enpresen datuen gaineko sekretua zaintzea, datu horien izaera konfidentziala aintzat hartuta. Esleipendunak Udal Elkarteari eta eraginda ikusi diren pertsonei kalte-ordainak eman beharko dizkie isiltasun profesionala urratzeagatik sortutako kalteen truke, hala gertatuz gero.

Kontratua burutzeko izaera pertsonaleko datuak erabili behar baldin baditu, izaera pertsonaleko datuak babesteko indarrean dagoen araubidea beteko du esleipendunak. Horretarako, Udal Elkarteak eta esleipendunak izaera pertsonaleko datuak hirugarren baten bidez tratatzeko kontratua sinatuko dute. Kontratu hori administrazio-kontratuari atxikiko zaio, eranskin gisa.

Sinatzailea	IDAZKARI-KONTUHARTZAILEAIzaskun Altuna Mariezkurrena	
Kodea	Z 21/0173	
URL	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/199/AAAA29ER8.bG8h	
Dokumentu hau elektronikoki sinatu da, honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitez edo QR irudia irakurri ezazu		

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus