



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

UDALEKU IREKIEN ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA ARAUTZEN DUTEN BALDINTZA TEKNIKO ZEHATZEN AGIRIA.

1. Kontratuaren xedea.

Kontratuaren xedea da udaleku irekien zerbitzua ematea, I. eranskin honi lotutako administrazio-klausula partikularren agirian eta preskripzio tekniko partikularren agirian deskribatzen diren ezaugarri teknikoen, zehaztapenen eta maiztasunaren arabera.

Kontratu honen xedea gauzatzeko, kontuan hartuko dira bai Eusko Jaurlaritzak eta Bizkaiko Foru Aldundiak esleipenaren unean indarrean dituzten araudiak, bai kontratazio-aldian onar daitezkeenak, bai aplikatu beharreko araudi sektoriala.

2. Lotetan ez zatitzea eta justifikatzea.

Kontratu honetan, kontratuaren izaera eta xedea kontuan hartuta, ezin da aurreikusi zati bakoitza lotetan banatuz modu independentean gauzatzeko; izan ere, kontratuaren xedean jasotako prestazioak modu independentean gauzatzeko zaildu egingo luke kontratua behar bezala gauzatzeko ikuspuntu teknikitik, elkarri lotutako prestazioak baitira, eta guztiz koordinatuta egon behar dute.

3. Kontratuaren bidez bete beharreko administrazio-beharrak:

Udaleku irekiak programaren helburua da 4 eta 12 urte bitarteko adingabeei udako oporretarako aukera ludiko bat eskaintzea udalerrri barruan eta euskara izatea, egiten dituzten jarduerak guztietan, elkarrekin harremanetan jartzeko erabiltzen duten hizkuntza.

Beraz, Udaleko Euskara Sailak abian jartzen duen ekintzetako bat da, haurren artean

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLONIAS ABIERTAS.

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de colonias abiertas según las características técnicas, especificaciones y periodicidad que se describen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en relación con este Anexo I y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El objeto de este contrato se ejecutará de conformidad con las diferentes normativas tanto de Gobierno Vasco y de Diputación Foral de Bizkaia vigentes en el momento de la adjudicación o que pudiesen ser aprobadas durante el periodo de contratación, así como de conformidad con la normativa sectorial que resulte de aplicación.

2. No división en lotes y justificación.

En el presente contrato, teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto del mismo, no se puede prever la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico por cuanto son prestaciones interrelacionadas que deben estar perfectamente coordinadas.

3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

El programa colonias abiertas tiene como objetivo ofrecer a los/as menores de entre 4 y 12 años una alternativa lúdica para sus vacaciones de verano dentro del municipio y en la que el euskera sea el idioma que utilicen para relacionarse entre sí en todas las actividades que realicen.

Se trata, por tanto, de una de las acciones que se implementan desde el Área de Euskera del



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

eguneroko eremu ez-formal guztietan euskararen erabilera sustatzeko.

Hala ere, helburu nagusia deskribatutakoa izanik, ezin da ahaztu zeharkako beste politika batzuk ezartzeko aukera bat dela, hala nola genero-berdintasuna, ingurumena, kirola, kultura...

4. Barne hartzen dituen prestazioak

Udaleku irekien zerbitzuak barne hartzen du antolaketa eta garapenerako beharrezkoak diren lan guztiak egitea, besteak beste, honako hauek:

- Udaleku irekiak abian jartzea.
- Udaleku Euskara Arloak ematen dituen parte-hartzaileen fitxekin zerrendak egitea eta taldeak parte-hartzaileen adinaren arabera antolatzea. Taldeen antolaketak Udaleku Euskara Arloaren oniritzia izan behar du.
- Udaleku irekiak egiteko behar diren lokalak, instalazioak eta kokalekuak kudeatzea eta beharrezko baimenak lortzea.
- Adingabeak jaso eta zaintza eta jagoletza duten gurasoei, tutoreei edo aurrekoek baimendutako beste pertsona batzuei ematea. Juan Antonio Garay plaza da haurrak jaso eta emateko lekua, eta ezin izango da leku hori aldatu Udalaren baimenik gabe.
- Adingabeen segurtasuna zaintzea udaleku irekiek irauten duten bitartean eta aurreko puntuan zehaztutako arduradunei entregatu arte.
- Adingabeen segurtasuna zaintzeko beharrezkoak diren segurtasun-protokoloak egitea, arreta berezia jarritz igerilekuetara egiten diren irteeratan eta udalerrri barruan egiten diren irteeratan.
- Administrazio-klausula Partikularren Agiriaren I. Eranskin honetan eta Preskripzio Tekniko Partikularren Agirian jasotako gutxieneko

Ayuntamiento con el objetivo de impulsar el uso del euskera entre la población infantil en todos los ámbitos no formales del día a día.

Ahora bien, siendo el objetivo principal el descrito, no puede olvidarse que se trata de una oportunidad para implementar otras políticas de carácter transversal, como son la igualdad de género, el medio ambiente, el deporte, la cultura...

4. Prestaciones incluidas.

El servicio de colonias abiertas engloba la realización de todos aquellos trabajos que sean precisos en orden a su organización y desarrollo y por ello, entre otros, los siguientes:

- Puesta en marcha de las colonias abiertas.
- Elaborar, con las fichas de las personas inscritas que se faciliten por el Área de Euskera del Ayuntamiento, las listas y organizar los grupos en función de las edades de los/as participantes. La organización de los grupos debe contar con el visto bueno del Área de Euskera del Ayuntamiento.
- Gestión de los locales, instalaciones y ubicaciones necesarias para la realización de las colonias abiertas y obtención de los permisos necesarios.
- Recoger y entregar los/las menores a sus progenitores/as que tengan la guarda y custodia, tutores/as u otra/s persona/s que haya/n sido autorizada/s por los/as anteriores. El lugar establecido para la entrega y recogida de los/as niños/as es la Plaza Juan Antonio Garay, no pudiendo alterarse dicha ubicación sin contar con la autorización del Ayuntamiento.
- Velar por la seguridad de los/as menores durante la duración de las colonias abiertas y hasta ser entregados/as a los/as responsables especificados/as en el punto anterior.
- Realizar los protocolos de seguridad necesarios para salvaguardar la seguridad de los/as menores, prestando especial atención a las salidas a las piscinas y a los desplazamientos dentro del municipio.
- Llevar a cabo el programa de actividades mínimo contenido en este Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

jardueren programa gauzatzea.

- Egunero biltzea jardueretarako erabilitako materialak, eta biltegitratzeko ezarritako lekuan jartzea.

- Erabilitako udal-lokalak eta Udalaren eskura jarritako materialak egoera onean mantentzea, horretarako behar diren baliabideak erabiliz. Bestela, esleipendunak bere gain hartu beharko ditu sortutako kalteak.

- Jarduerak egiteko erabili dituen udal-lokalak garbitasun-egoera onean uztea.

- Erabiliko diren udal-lokalak ireki eta ixtea, eta horietan sartzeko kudeaketa lanak egitea.

- Erabiltzaileek edo zaintza eta jagoletza duten gurasoek, tutoreek edo aurreko horiek baimendutako pertsonen aurkeztutako kexa eta iradokizunei erantzutea, eta, erantzuna eman aurretik, Udaleko Euskara Arloarekin partekatzea.

- Zerbitzuaren garapenean sor daitezkeen arazoak aurreikustea eta konpontzea.

- Gogobetetasun-inkestak egitea, aldez aurretik Euskara Arloarekin adostuta, parte-hartzaileei eta haien gurasoei (zaintza eta jagoletza dutenei) edo tutoreei udaleku irekiak amaitu aurretik.

- Dagokion urtearen uztailaren 31 aurretik, jardueran zehar ateratako argazki guztiak biltzen dituen CD/Pendrive/fitxategi bat aurkezte, bai eta azalpen-memoria bat ere, honako hauek zehaztuta: parte-hartzaileen kopurua adinaren arabera, bertaratzeko, zehaztutako helburuen betetze-maila, erabilitako baliabideak, antolaketa, egindako jarduerak eta hurrengo urterako hobekuntzak izan ditzakeen proposamen bat. Memoria elebiduna izango da (euskaraz eta gaztelaniaz).

Prescripciones Técnicas Particulares.

- Recoger diariamente los materiales utilizados para las actividades y colocarlos en el lugar que haya sido designado para su almacenamiento.

- Mantener en buen estado de conservación los locales municipales utilizados y materiales del Ayuntamiento que sean puestos a su disposición, utilizando los medios precisos al efecto. En caso contrario, el/la adjudicatario/a deberá hacerse cargo de los desperfectos que pudieran haberse ocasionado.

- Dejar en buen estado de limpieza los locales municipales que haya empleado para el desarrollo de las actividades.

- Abrir y cerrar los locales municipales que se vayan a emplear y realizar las tareas de gestión de accesos en los mismos.

- Responder a las quejas y sugerencias presentadas por los/as usuarios/as o por sus progenitores que tengan la guarda y custodia, tutores o personas autorizadas por los/as anteriores, debiendo -con carácter previo a dar respuesta- efectuar la oportuna puesta en común con el Área de Euskera del Ayuntamiento.

- Prever y resolver las diferentes problemáticas que, en el desarrollo del servicio, puedan producirse.

- Realizar encuestas de satisfacción, acordadas previamente con el Área de Euskera, antes de la finalización de las colonias abiertas a las personas participantes y a sus progenitores (que tengan la guarda y custodia) o tutores.

- Presentar antes del 31 de julio del año correspondiente un CD/Pendrive/archivo que contenga todas las fotografías tomadas durante el desarrollo de la actividad y una memoria explicativa en la que se especifiquen el número de participantes por edades, la asistencia, el nivel de cumplimiento de los objetivos especificados, los recursos utilizados, la organización, las actividades realizadas y una propuesta con posibles mejoras de cara al año siguiente. La memoria será bilingüe (euskera y castellano).



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

Prestazioak pleguetan agertzen diren baldintzetara egokituko dira, eta ez da aldaerarik onartuko.

5. Jardueren programa.

Enpresa lizitatzailerak hiru asterako programa aurkeztuko du, kontuan hartuta parte-hartzaileek aste batean, bitan edo hiruretan parte hartu ahal izango dutela. Programak honako saioak jaso beharko ditu:

- Esku-lan eta zientzia tailerrak.
- Genero berdintasuna lantzeko berriazko jarduerak (antzerkia...)
- Euskara lantzeko berriazko jarduerak (abestiak, jolasak, ipuin kontaketa...).
- Kirol-jarduerak.
- Irteerak udalerritik.
- Irteerak udal-igerilekuetara (asteazkenetik 2 ordu)
- Asteazkenetik udalerritik kanpo egun osoan irteera bat (10,00etatik 16,30era)

Saioak, bai edukiari dagokionez, bai banaketari dagokionez, talde desberdinetara egokituko dira, osatzen dituzten adingabeen adinen arabera.

Era berean, behar bereziak dituzten haurrek bertan parte hartzeko aukera izan dezaten egokituko dira.

Saioetan zeharkako gaiak landuko dira, hala nola, ingurumenarekiko errespetua, gizarteratzea, elikadura osasungarria edo birziklatzea eta baliabideak berrerabiltzea. Era berean, kontratua Euskara Sailak sustatzen duenez, euskal kulturaren gaia landuko da.

6. Zerbitzuaren hartzaileak.

Udaleku irekien zerbitzua 2011tik 2019ra (biak barne) jaiotako adingabeentzat da, eta gehienez ere 30 lagunek parte har dezakete aste bakoitzean.

Parte-hartzaileen artean dagoen adin-aniztasuna kontuan hartuta, eta garatu beharreko jarduerak beren adinetara egokitu behar dutenez, adin

Las prestaciones se ajustarán a las condiciones que figuran en los Pliegos, no admitiéndose variantes.

5. Programa de actividades.

Las empresas licitadoras presentarán un programa para tres semanas, teniendo en cuenta que los participantes podrán participar en una, dos o tres semanas. El programa deberá incluir las siguientes sesiones:

- Talleres de manualidades y ciencias.
- Actividades específicas para trabajar la igualdad de género (teatro...).
- Actividades específicas para trabajar el euskera (entre otras, canciones, juegos, cuentos).
- Actividades deportivas.
- Salidas por el municipio.
- Salidas a las piscinas municipales (como máximo dos horas por semana).
- Una vez por semana una salida fuera del municipio (de 10,00 a 16,30 h.).

Las sesiones, tanto en su contenido como en su distribución, se adaptarán a los distintos grupos, atendiendo a las edades de los/as menores que los conforman.

Asimismo, se adaptarán al objeto de que los/as niños/as con necesidades especiales puedan participar en las mismas.

En las sesiones se tratarán con carácter transversal el respeto al medio ambiente, la integración social, la alimentación saludable o el reciclaje y reutilización de recursos. Asimismo, habiéndose promovido dicho contrato desde el Área de Euskera, se tratará el tema de la cultura vasca.

6. Destinatarios/as del servicio.

El servicio de colonias abiertas está destinado a menores nacidos/as entre 2011 y 2019 (ambos incluidos), siendo 30 el número máximo de participantes por cada semana.

Teniendo en cuenta la diversidad de edades existente entre los/as participantes, y dado que las actividades que se tienen que desarrollar han



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

txikikoak taldetan banatuko dira. Talde horiek egonkorak izango dira aste bakoitzean.

Taldeen osaerak Udaleko Euskara Arloaren oniritzia izan beharko du.

7. Gauzatzeko epea.

Kontratuaren iraupen- edo exekuzio-epea kontratua sinatzen denetik 2024ko uztailaren 31ra artekoa izango da, eta ezin izango da luzatu.

Aldi horren barruan, hiru etapa bereizten dira:

- Lehen etapa, kontratua sinatzen denetik 2023ko ekainaren 25era arte: udaleku irekiak prestatzeko eta antolatzeko lanak.

- Bigarren etapa, 2023ko ekainaren 26tik 2023ko uztailaren 16ra artekoa: udaleku irekiak egitea. Etapa honetan, gutxienez, zerbitzuaren funtzionamendu-ordutegia betetzen dela bermatu beharko da, erabiltzaileei begira. Gainera, aldi horretan, eta funtzionamendu-ordutegi horretatik kanpo, behar diren lan guztiak egin beharko dira zerbitzuak behar bezala funtzionatzen duela bermatzeko (egingo diren saioak prestatzea, erabilitako instalazioak garbitzea, materialak, instalazioak eta ekipamenduak prestatzea, inkestak egitea, abisuak prestatzea, koordinatzailearekin bilerak egitea, etab.).

- Hirugarren etapa: 2023ko uztailaren 16tik uztailaren 31ra bitarteko aldia. Bertan, zerbitzuaren garapenari buruz Udalean aurkeztu behar duen memoria prestatuko du kontratistak.

Hala ere, kontratua 2023ko ekainaren 26aren ondoren formalizatzen bada, kontratua formalizatutakoan hasiko da gauzatzen. Kasu horretan, kontratuaren prezioa murriztu egingo

de adaptarse a las edades de los/as mismos/as, se dividirá a los/as menores en grupos. Estos grupos serán estables durante cada semana.

La composición de los grupos deberá contar con el visto bueno del Área de Euskera del Ayuntamiento.

7. Plazo de ejecución.

El plazo de duración o de ejecución máximo del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de julio de 2024, siendo susceptible de una prórroga.

Dentro de dicho periodo se diferencian tres etapas:

- Primera etapa, que va desde la firma del contrato hasta el 25 de junio de 2023, correspondiente a los trabajos de preparación y organización de las colonias abiertas.

- Segunda etapa, correspondiente al periodo que va desde el 26 de junio de 2023 hasta el 16 de julio de 2023, en la que se desarrollarán las colonias abiertas. En esta etapa, deberá garantizarse, como mínimo, el cumplimiento del horario de funcionamiento del servicio de cara a los/as usuarios/as. Además, durante este periodo, y fuera de dicho horario de funcionamiento, deberán ejecutarse todos los trabajos precisos en orden a garantizar el correcto funcionamiento del servicio (preparación de las sesiones que se van a desarrollar, limpieza de las instalaciones empleadas, preparación de los materiales, instalaciones y equipamientos, realización de encuestas, preparación de avisos, reuniones con el/la coordinador/a, etc).

- Tercera etapa, que abarca el periodo comprendido entre el 16 de julio y 31 de julio de 2023, en la que se preparará por parte del contratista la Memoria que ha de entregar en el Ayuntamiento sobre el desarrollo del servicio.

Ahora bien, en caso de que el contrato se formalice con posterioridad al 26 de junio de 2023, la ejecución se iniciará una vez formalizado el contrato. En este caso, el precio



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

da. Murrizketa hori honela kalkulatu da: 566,66 euro eguneko (% 10 BEZa kenduta), zerbitzua ematen ez den egun kopuruaren arabera.

Jendaurreko zerbitzuaren ordutegiei dagokienez, udaleku irekiak, parte hartzen duten adingabeei begira, 09:30etik 13:30era eta astean egun batean 9:30etik 16:30era izango dira, data hauetan:

- 2023ko ekainaren 26tik 30era (biak barne).
- 2023ko uztailaren 3tik 7ra (biak barne).
- 2023ko uztailaren 12tik 16ra (biak barne).

Hala ere, 15 minutu lehenago (09:15) eta ondoren (13:45) ezartzen da aipatutako ordutegien tarteak, umeak heldu aurretik jarduerak antolatzeko (lokala, materiala...) eta ekintza amaitu ondoren adingabeak entregatzeko.

2024. urterako eta 2025. urteko balizko luzapenerako, kontratuaren arduradunak kontratua benetan gauzatzeko dagozkion datak jakinaraziko dizkio enpresa esleipendunari.

Luzapena: urtebete
Epe partzialak: ez
Harrera partzialak: ez

8. Hizkuntza-irizpideak.

Euskararen erabilera sustatu nahi duen zerbitzua izanik, udalekuen garapenean euskara ohiko hizkuntza izango da, bai langileen arteko (zuzendari, begirale...) harremanetan, baita adingabeekiko harremanetan ere.

Halaber, esleipendunak bermatu beharko du senitartekoei, tutoreei... arreta hizkuntza ofizialetako edozeinetan eman ahal izango zaiela. Langileek, lehenik eta behin, euskaraz hitz egingo dute, eta erabiltzaile horiek aukeratutako hizkuntzan jarraituko dute

del contrato se verá reducido. Dicha reducción se calculará a razón de 566,66 euros/día (I.V.A. 10% excluido) por el número de días en que no se preste el servicio.

En cuanto a los horarios del servicio de cara al público, las colonias abiertas, de cara a los/as menores participantes, se desarrollarán en horario de 09:30 horas a 13:30 horas y un día a la semana de 09:30 en las siguientes fechas:

- Desde el 26 junio hasta el 30 de junio de 2023 (ambos incluidos).
- Desde el 3 de julio de 2022 hasta el 7 de julio de 2023 (ambos incluidos).
- Desde el 12 de julio de 2023 hasta el 16 de julio de 2023 (ambos incluidos).

No obstante, se establece un margen de 15 minutos por delante (09:15) y por detrás (13:45) de los antedichos horarios al objeto de organizar la actividad (local, materiales...) y una vez concluida la misma proceder a la entrega de los/as menores.

Para el año 2024 y posible prórroga año 2025, el responsable del contrato comunicará a la empresa adjudicataria las fechas correspondientes para la efectiva ejecución del contrato.

Prórroga: Un año.
Plazos Parciales: No
Recepciones parciales: No

8. Criterios lingüísticos.

Siendo un servicio que pretende fomentar el uso del euskera, el euskera será la lengua habitual en el desarrollo de las colonias, tanto en las relaciones entre los trabajadores (director/a, monitores/as...) como en las relaciones con los/las menores.

Asimismo, el/la adjudicatario/a deberá garantizar que la atención de familiares, tutores... se pueda llevar a cabo en cualquiera de las lenguas oficiales. El personal se dirigirá primeramente en euskera y continuará la



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

solasaldia, betiere haien hautua eta bi hizkuntza ofizialetako edozein erabiltzeko eskubidea errespetatuz.

Era berean, esleipendunak kontratu hau dela-eta egiten dituen dokumentazio (memoria, informazio-gutunak, abisuak...) eta kartel guztiak bi hizkuntzetan emango ditu (euskaraz eta gaztelaniaz).

9. Giza baliabideak.

Esleipendunak behar diren giza baliabideak erabili beharko ditu zerbitzua behar bezala ematen dela bermatzeko, eta bermatuko du zerbitzua emateko ordutegi osoan ekainaren 25eko 170/1985 Dekretuak, haur eta gazteentzako kanpamendu, udaleku ireki, auzolandegi eta ibilaldi ibiltarien erregimena arautzen duenak, 2. artikuluan eskatzen dituen gutxienekoak betetzen direla,

Udalekuetako zuzendariak Haurren eta Gazteen Aisialdiko zuzendariaren titulua izan beharko du, Eusko Jaurlaritzako Gazteriako Zuzendaritza Nagusiak edo administrazio-organo baliokideak emana, eta begiraleek haur eta gazteen aisialdiko begiralearen titulu ofiziala izango dute, Eusko Jaurlaritzako Gazteriako Zuzendaritza Nagusiak edo administrazio-organo baliokideak emana (edo, bestela, arau-aldaketa baten ondorioz ezarritako beste titulu bat).

Era berean, esleipendunak bermatuko du giza taldeak behar den hizkuntza-ezagutza izango duela saioak euskaraz emateko. Horretarako, kontratuaren exekuziorako esleitutako begirale guztiek, euskararen ezagupena C1 gaitasun mailaren edo horren baliokideren baten bidez egiaztatu beharko dute (Europako Erreferentzia Markoaren egokitzapenaren 48/2009 Dekretua).

conversación en la lengua elegida por estas personas usuarias, respetando en todo caso su elección y su derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales.

Igualmente, toda la documentación (Memoria, cartas informativas, avisos,...) y cartelería que se lleve a cabo por el/la adjudicatario/a con motivo del presente contrato se proporcionará por el/la adjudicatario/a de manera bilingüe (euskera y castellano).

9. Medios personales.

El/la adjudicatario/a deberá emplear los medios personales/equipo humano necesario/s para garantizar la correcta prestación del servicio, garantizando que durante todo el horario de prestación del servicio se cumple con los mínimos exigidos por el Decreto 170/1985, de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles en su artículo 2.

El director/a de colonias deberá estar en posesión del título de Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco u órgano administrativo equivalente y los/as monitores/as contarán con la titulación oficial de monitor/a de tiempo libre infantil y juvenil, otorgada por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco u órgano administrativo equivalente (u otra titulación que venga impuesta con motivo de un cambio normativo en la materia).

Del mismo modo, el/la adjudicatario/a garantizará que el equipo humano con que cuenta disponga de los conocimientos lingüísticos precisos en orden a impartir las sesiones en euskera. Para ello, todos los/as monitores/as asignados/as a la ejecución del contrato deberán acreditar el conocimiento de euskera mediante el nivel de competencia C1 o equivalente (Decreto 48/2009, de adaptación del Marco de Referencia Europeo).



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

Esleipendunak Justizia Ministerioko Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiria aurkeztu beharko du. Ziurtagiri horretan, begiraleek, zuzendariak eta kontratua gauzatzeko gainerako langileek sexu-delituengatik zigor-aurrekaririk ez dutela adierazi beharko da.

Ez zaio inoiz zerbitzua emateari utziko esleipendunaren langileek ordu erabilgarriak ez izateagatik.

Esleipendunak bere gain hartuko du langileek erabiltzaileen aurrean erakusten duten txukuntasunik ezaren edo horiekiko adeitasunik ezaren edo tratu txarraren erantzukizuna.

10. Baliabide materialak.

Baliabide materialei dagokienez, esleipendunak bere kontura jarri eta mantendu beharko ditu kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren materialak, ekipamenduak eta makinak, zerbitzua edo prestazioak emateko.

Tailerrak eta bestelako jarduerak egiteko behar den materialaren gastu guztiak esleipendunaren kontura izango dira, baita zerbitzua emateko ekipamendua ere.

Era berean, kontratistak bere gain hartuko ditu udaleku irekietan parte hartzen duten adingabeak identifikatzeko gastuak. Ildo horretan, udaleku irekietan parte hartzen duten adingabe guztiek uneoro identifikatuta egon beharko dute jantzi baten bidez (kamiseta edo bisera, zapi, edo igerilekuko txanoa), erraz ikusteko moduan. Esleipendunaren kontura izango dira jantzien diseinua, erosketa eta kostua.

11. Udal-instalazioen erabilera.

Udalak esleipendunaren esku jartzen ditu lokalak, dauden baldintzetan, eta esleipendunak ezin du bestelako ekipamendurik edo materialik eskatu.

Jarduerak aire zabalean egiten direnean, udal-pilotalekua, ikastetxeko jolastoki estalia, kultur

El/La adjudicatario/a deberá presentar certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia en el que se haga constar la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de los/as monitores/as, del/de la Directora y del resto de personal destinado a la ejecución del contrato.

Nunca se dejará de prestar el servicio por falta de disponibilidad horaria del personal del adjudicatario/a.

El/ adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, descortesía o maltrato que el personal observe con respecto al público usuario.

10. Medios materiales.

En cuanto a los medios materiales, el/la adjudicatario/a queda obligado a aportar y mantener a su costa, para la realización del servicio o prestaciones, los materiales, equipamientos y maquinaria que sean precisos para la buena ejecución del contrato.

Serán a cargo del adjudicatario/a la totalidad de los gastos del material necesario para la realización de los talleres y otras actividades, y el equipamiento necesario para llevar a cabo el servicio.

Asimismo, el contratista asumirá a su cargo los gastos derivados de la identificación de los/as menores integrantes de las colonias abiertas. En este sentido, todos/as los/as menores que participen en las colonias abiertas deberán ir identificados en todo momento a través una prenda/indumentaria (camiseta o visera, pañuelo, o gorro de piscina) que permita su fácil localización visual. El diseño, adquisición y coste de estas prendas/indumentarias son a cargo del adjudicatario/a.

11. Uso de instalaciones municipales.

El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario/a los locales en las condiciones en las que se encuentran, sin que se pueda exigir por el/la adjudicatario/a ningún equipamiento ni material adicional.

Cuando las actividades se desarrollen al aire libre, se podrá utilizar el frontón municipal, el



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

etxearen ondoko haur-parkea, eta Molinar eta Juan Antonio Garay plazak erabili ahal izango dira.

Barruan egiten diren jarduetarako kultur etxeko aretoak erabili ahal izango dira.

Esleipendunak udal igerilekuetarako irteera udalarekin eta igerilekuetako udal zerbitzua emango duen enpresarekin koordinatu beharko du.

Esleipendunak instalazioen egoera ona bermatu beharko du, bai eta zerbitzua emateko erabiltzen den ekipamenduarena eta materialarena ere.

12. Euskara Arloarekiko koordinazioa.

Esleipendunak etengabeko harremana izan beharko du Euskara Arloko udal-koordinatzailearekin, eta asteen behin gutxienez bilera bat egin beharko du, bai eta koordinatzaile horrek eskatzen dituen gainerako bilera osagarri guztiak ere.

Esleipendunak bertaratzearen eguneroko kontrola egin beharko du. Horretarako, fitxa bat egingo du, eta aste bakoitza amaitzean Udaleko Euskara Arloari emango dio.

13. Balio zenbatetsia.

Balio zenbatetsia (BEZik gabe):

1. urtekoa	8500
2. urtekoa	8500
Luzapena	8500
1. urtekoaren aldaketa: % 20	1700
2. urtekoaren aldaketa: % 20	1700
Luzapenaren aldaketa: % 20	1700
GUZTIRA	30600

14. Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua.

Aurrekontu mota, bi urtekoa:

Aurrekontua (BEZ kanpo): hamazazpi mila euro (17.000,00 €).

BEZa: mila eta zazpiehun euro (1.700,00 €)

Mota(k): % 10

Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua:

hamazortzi mila eta zazpiehun euro (18.700,00 euro), BEZa barne.

patio cubierto del colegio, el parque infantil junto a la casa de cultura, y las plazas Molinar y Juan Antonio Garay.

Para las actividades que se realicen en el interior se podrán utilizar las salas de la kultur etxea.

El/la adjudicatario/a deberá coordinar la salida a las piscinas municipales con el ayuntamiento y con la empresa que preste el servicio municipal de piscinas.

El/la adjudicatario/a deberá garantizar el buen estado de las instalaciones, así como del equipamiento y material que se emplee para la prestación del servicio.

12. Coordinación con el Área de Euskera.

El/la adjudicatario/a deberá mantener una relación constante con el/la coordinador municipal del Área de Euskera, manteniendo al menos una reunión semanal y todas aquellas adicionales que sean solicitadas por dicho/a coordinador/a.

El/la adjudicatario/a deberá llevar un control diario de asistencia, elaborando una ficha para el caso y haciendo entrega de la misma al Área de Euskera del Ayuntamiento al finalizar cada semana.

13. Valor Estimado.

Valor estimado (IVA excluido):

Anualidad 1	8500
Anualidad 2	8500
Prórroga	8500
Modificación 1º anualidad 20%	1700
Modificación 2º anualidad 20%	1700
Modificación prorroga 20%	1700
TOTAL	30600

14. Presupuesto base de licitación.

Tipo de presupuesto, dos anualidades:

Presupuesto (IVA excluido): diecisiete mil euros (17.000,00 €)

IVA: mil setecientos euros (1.700,00 €)

Tipo/s: 10%

Presupuesto base de licitación: dieciocho mil setecientos euros (18.700 euros), IVA incluido.



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

15. Balorazio-irizpideak.

Hainbat irizpide daude, eta horiek Administrazio Klausula Berezien Agiriaren I. eranskinean definitu dira.

16. Administrazio-klausula partikularren agirira igortzea.

Plegu honetan jaso ez diren alderdiei dagokienez, administrazio-klausula partikularren agirian eta I. eranskinean xedatutakoa beteko da.

15. Criterios de valoración.

Existe una pluralidad de criterios, los cuales han sido definidos en el Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

16. Remisión al PCAP.

En los aspectos no contenidos en este Pliego se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Anexo I



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

ERANSKINA I DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

ANEXO I TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BFA-REN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA 2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS DE DFB REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES 3/2018

Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako	Responsable del tratamiento y contacto
Gordexolako Udala Molinar plaza 1 48192 Gordexola	Ayuntamiento de Gordexola Plaza Molinar núm.-. 1 48192 Gordexola
Tratamenduaren eragilea	Persona encargada del tratamiento
Pertsona kontratista izango da.	Se corresponderá con la persona contratista
Datuen babeserako delegatua	Persona delegada de Protección de Datos
Datuen arduraduna Gordexolako Udala	Responsable de datos del Ayuntamiento de Gordexola
Pertsona interesdunaren eskubideak	Derechos de la persona interesada.
Interesdunak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen:	La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos en:
Gordexolako Udaleko Erregistro Orokorra (Erregistro bulegoa, Molinar plaza 1, Gordexola 48192) 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan	Registro Central de Ayuntamiento de Gordexola (Oficina de Registro, Plaza Molinar num. 1 Gordexola 48192) Lugares previstos en la Ley 39/2015
Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos).
Tratamenduaren helburua	Finalidad del tratamiento
Gordexolako Udalak antolatutako Udaleku Irekietan parte hartuko duten adingabekoen datu pertsonalak eta medikuak kudeatzea.	Gestionar los datos personales y médicos de las personas participantes en la actividad Udaleku Irekiak organizada por el Ayuntamiento de Gordexola.



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

Datuen tratamenduaren jarduerak		Actividades del tratamiento de datos	
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauekbarne hartuko ditu:		El tratamiento de los datos personales comprenderá	
Adierazi X batekin tratatuko diren ekintzak		Marcar con una X las acciones a tratar:	
Datuak atzematea		Captura de datos	
Datuak grabatzea		Grabación de datos	
Datuak egituratzea		Estructuración de datos	
Datuak aldatzea		Modificación de datos	
Interesdunekin harremanetan jartzea	X	Puesta en contacto con personas interesadas	X
Datuak biltegitratzea	X	Almacenamiento de datos	X
Datuak ateratzea (berreskuratzea)		Extracción de datos (recuperación)	
Datuak kontsultatzea	X	Consulta de datos	X
Datuak lagatzea / zabaltzea		Cesión / difusión de datos	
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)		Interconexión (cruce) de datos	
Datuak erkatzea (egiaztatzea)		Cotejo (comprobación) de datos	
Datuak suntsitzea	X	Destrucción de datos	X
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea		Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	
Datuen aldi baterako kopiak egitea		Copias temporales de datos	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea		Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	
Beste batzuk (zehaztu)		Otros (especificar)	
Tratamenduaren zilegitasuna		Legitimación del tratamiento	
DBEOren 28. art.		Art 28 RGPD	
9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.		Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	
Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.		Contrato a formalizar con la persona contratista.	
Datu pertsonalen kategoriak		Categorías de datos personales	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	X	D.N.I. / N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	X
Izen-abizenak	X	Nombre y Apellidos	X
Posta-helbidea	X	Dirección Postal	X
Telefonoa	X	Teléfono	X
Whatsapp bidezko jakinarazpenak		Comunicaciones a través de whatsapp	
Sinadura		Firma	
Nazionalitatea		Nacionalidad	
Jaioteguna	X	Fecha de Nacimiento	X
Jaioterria		Lugar de Nacimiento	
Adina	X	Edad	X
Egoera zibila		Estado Civil	
Helbide elektronikoa	X	Correo electrónico	X
Sexua	X	Sexo	X



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

Irudia (argazkiak edo bideoak)	X	Imagen (fotografías o videos)	X
Soinuak (audio-grabaketak)		Sonidos (Grabaciones audio)	
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)		Redes sociales (perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	
Seme-alaba kopurua		Número de hijos o hijas	
Familia ugaria	X	Familia numerosa	X
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)		Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	
Beste batzuk (zehaztu) Gaixotasunak / Osasun tratamenduak	X	Otros (especificar) Enfermedades/ Tratamientos Médicos	X
Beste datu mota batzuk		Otro tipo de datos	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)		Datos de formación (Títulos académicos, diplomas, entre otros)	
Lanbide-esperientzia -edo -historia		Experiencia o Historial profesional	
Lanbidea		Profesion	
Lanpostua edo lanbide-kategoria		Licencias, Permisos o autorizaciones	
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea		Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entretots	
Jabetza edo ondasunak		Propiedad o posesiones	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)		Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)		Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskaintako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)		Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak		Datos sobre infracciones administrativas	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak		Datos sobre infracciones penales	
Beste batzuk (zehaztu)		Otros (especificar)	



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)		CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Etnia- edo arraza-jatorria		Origen étnico o racial	
Iritzi politikoak		Opciones Políticas	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak		Convicciones religiosas o filosóficas	
Sindikatu-afiliazioa		Afiliación Sindical	
Datu genetikoak		Datos Genéticos	
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak		Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Osasunari buruzko datuak	X	Datos relativos a la salud	X
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzkodatuak		Datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena		Descripción de las categorías de personas interesadas	
X batekin adierazi:		Marcar con una X:	
Herritarrak		Ciudadanía	
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7 art.	X	Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	X
65 urte gorako pertsonak		Personas mayores de 65 años	
Egoiliarak		Personas Residentes	
Bezeroak		Personas Clientes	
Hornitzaileak		Personas Proveedoras	
Atxikitako pertsonak edo kideak		Personas Asociadas o Miembros	
Jabeak edo errentariak		Personas propietarias o Arrendatarias	
Ikasleak		Personas Estudiantes	
Legezko ordezkariak		Personas Representantes legales	
Harremanetarako pertsonak		Personas de Contacto	
Eskatzaileak		Personas solicitants	
Onuradunak		Personas Beneficiarias	
Langileak		Personas Trabajadoras	
Enplegu eskatzaileak		Personas Demandantes de Empleo	
Kargu publicoa duten pertsonak		Personas con cargos Públicos	
Datuen jatorria		Origen de los datos	
Interesdunak edo bere ordezkariak	X	Propias personas interesadas o su representante	X
Administrazio publikoak: (Zehaztu): Gordexolako Udala	X	Administraciones Públicas (Especificar) Ayuntamiento de Gordexola	X
Erregistro publikoak(Zehaztu):		Registros Públicos (Especificar)	
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):		Otras entidades del Sector Público (Especificar)	
Beste batzuk(Zehaztu):		Otras (Especificar):	
Datuen hartzaileak		Personas destinatarias de los datos	
Gordexolako Udala eta kontratista.		Ayuntamiento de Gordexola y la contratista.	



Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

Datuak kontserbatzeko epea	Plazo de conservación de los datos
Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarrijartzea	Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos
Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, <i>pertsona kontratistak</i> suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta <i>tratamenduaren arduradunari</i> eman beharko dio ziurtagiria. Edozelan ere, <i>pertsona kontratistak</i> kopiabat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.	Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la persona contratista debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la persona responsable del tratamiento. No obstante, la persona contratista puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Segurtasun neurri tekniko eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra	Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad
Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikokoaren eremuan arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuaren arabera.	Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.