

**ERANDION “AUZOLAN GAZTEALDIA” ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN
AGIRIA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO
“AUZOLAN GAZTEALDIA” EN EL MUNICIPIO DE ERANDIO**

ESP 09CONT-2024/000001

ERANDION “AUZOLAN GAZTEALDIA” ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN AGIRIA (EXP 09CONT-2024/000001)

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da kontratua indarrean egon bitartean AUZOLAN GAZTEALDIA zerbitzua ematea.

Agiri honen bidez zerbitzu honen kontratazioa arautzen da: Erandion egingo den AUZOLAN GAZTEALDIA zerbitzua antolatu eta garatzeko beharrezko diseinu-funtzioak eta animazio sozioedukatiboa.

Erandioko Udalak hainbat tailer eta jarduera antolatzen ditu bertako ume eta gazteentzat, naturarekin harremanetan egoteko, taldean jolastuz ondo pasatzeko eta oporraldiaz ahal beste gozatzeko. Jarduera horien barruan dago AUZOLAN GAZTEALDIA.

2.- EMANGO DEN ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

A) NORI ZUZENTZEN ZAIÓ?

2024an AUZOLAN GAZTEALDIA programa 12 eta 18 urte bitarteko ume eta gazteei zuzenduta dago (2011-2006). Datozen urteetarako, ume eta gazteen jaiotza-urtea handituz joango da, urte bat urte bakoitzeko, hau da, 2025ean 2012 eta 2007 urteen artean jaiotakoei zuzenduta egongo da, eta horrela urtero, kontratu hau indarrean egon bitartean. Adin-tarte zabala denez, bi talde egingo dira: 12 eta 15 urte bitartekoen taldea (2024an, 2011 eta 2009 urteen artean jaiotakoak), eta 15 eta 18 urte bitartekoena (2024an, 2008 eta 2006 urteen artean jaiotakoak). Azken bi azpitalde horiek aldatu egin daitezke adin-talde bakoitzeko pertsona kopuruaren arabera.

Txanda bakoitzeko 30 leku eskainiko dira.

Heziketa behar bereziak, aniztasun funtzionala edota beste zirkunstantzia bereziren bat duen haurren bat badago, ratio berdina mantendu daitekeen erabaki beharko da; izan ere, baliteke ratioa jaitsi behar izatea edo monitore espezifikoren bat jarri behar izatea. Azken kasu horretarako, kasu zehatz bakoitza eta orokorrean taldearen egoera zein den aztertuko da, eta erabakiak hartuko dira. Beste monitoreren bat hartu behar izatekotan, adjudikazio-hartzaileak jarri beharko ditu langileak eta kostu horiek bere gain hartuko ditu (orduko prezioa, hitzarmenaren arabera).

B) EREDU LINGUISTIKOA: Euskara.

C) EGUTEGIA, GAIA ETA ORDUTEGIAK:

Programa bi astez burutuko da, astelehenetik ostiralera. Ikasturtea amaitu eta hurrengo astelehenean hasiko da jarduera. Asteka eskaintzen da. Ezin da egun solteetarako izena eman. Horrela, taldeko jardueren garapen egokia bermatu nahi da.

Jardueraren ordutegia: 10:00etatik 16:30era. Hamaiketakoa eta bazkari zerbitzua barne egongo dira.

Enpresek ordutegi horren salbuespenak planteatu ahal izango dituzte, betiere, ordutegi zabalagoak eskaintzeko bada (egun osoko txangoak, ordutegi luzeagoak eskatzen dituzten jarduera bereziak, eta abar). Ordutegi horiek jasota geratuko dira aurkezten diren proiektuetan.

D) JARDUERA PROGRAMA:

Gaia eta jarduerak: Lizitatzailak jardueren gaia (interes-zentroa) eta jarduerak eurak azalduko ditu. Era berean, kirol ekintzak eta jarduera soziokulturalak uztartu beharko dira, Erandioko udalerraren identitatea sustatzeko asmoz.

Jarduera-programan puntu hauek ere hartu beharko dira barne:

- Egokitutako lokaletan edo kanpoan egin beharreko jardueren eguneroko plangintza: tailerrak, dinamikak, jolasak, ur-jarduerak eta abar. Aisialdi eta heziketa helburu batzuk bete behar dira, hala nola udal baliabideak ezagutu eta aprobetxatzea, ingurumena errespetatzea, euskara, berdintasuna, balioetan hezteak, ohitura osasungarriak, kirola, eta abar.
- Herrian lan egiten duten eta laguntzeko asmoa adierazten duten Erandioko kultur eta kirol arloko elkarteekin lan egiteko konpromisoa.
- Erandion 7 eremu historiko ditugu: Altzaga, Arriaga, Astrabudua, Erandiogoikoa, Goierri, Lutzana-Enekuri eta Asua. Jarduerak auzo ezberdinetan egiten saiatuko gara, izan ere, tokiko ondarea eta toponimoa zabaltzea Udalaren helburu nagusietako bat da. Gainera, auzo bakoitzaren berezitasunak kontuan izango dira jarduerak antolatzerako orduan, hala nola Goierriin sokatira talde bat dagoela.
- Berdintasuna sustatzeko jarduera espezifikoak antolatuko dira, parte-hartzaileen adinaren arabera egokituta. Proposamenen zehaztuko dira jarduera horiek.

Era berean, honakoak proposatu ahal izango dira:

- Txangoak Erandion zehar eta Erandiotik kanpo. Erandioko udalerria handia da, eta hainbat ibilbide daude egiteko, egokitutako instalazioetatik kanpo: jolas-parkeak (tirolonak, oztopoak...), berdeguneak... Proposamenen zehaztu egin beharko da irteera bakoitza, jarduerak, eta abar.
- Ezohiko jarduerak: ikuskizunak, jarduera bereziak, eta abar ahal beste zehaztu beharko dira.
- Udaleko Gazteria eta Kirol arloek hobetzeko proposamenak egin ahal izango dizkiote adjudikazio-hartzaileari, zerbitzua hobetzeko asmoz eta udalerriaren beharrian eta ezaugarriak kontuan izanda.
- Programazioa egiteko uneen komeni da kontuan izatea beste urte batzuetako zerbitzuaren baloraziotik eratorritako hausnarketak:
 - Parte-hartzaileen % 40ari gehien gustatu zaitzaizen jarduera piragua bidez itsasadarra mapeatzea izan zen.
 - Parte-hartzaileen % 30ari gehien gustatu zitzaizen jarduera "slack line" edo arku-tiroa izan zen.
 - Beste urte batzuetan, Akarlandako rokodromoan eskalatzea oso jarduera arrakastatsua izan da.
 - Hurengo edizioetarako hobekuntza moduan parte-hartzaileek gehien proposatu duten jardueretako bat igerilekuetara joatea da.
 - Hondartzan ur-jardueraren bat egitea (surf, SUP, eta abar) ere oso ondo baloratu da.

Azkenik, honako aspektuak hartu beharko dira kontuan:

1. Eguraldiaren mende dagoen edozein jarduerak beste jarduera alternatibo bat eduki beharko du, erakargarria baita ere, eta estalpean egiteko. Horiek ere proiektuan zehaztu beharko dira.
2. Hizkuntza: parte-hartzaileen arteko elkarbizitza euskaraz egin ahal izatea bermatuko da. Komunikazio eta harremanetarako hizkuntza izango da, ez da irakaspen moduan erabiliko.

E) INSTALAZIOAK:

AUZOLAN GAZTEALDIA jardueran Erandioko edozein gunerak erabili ahal izango da, 12 eta 18 urte bitarteko gazteak baitira. Gainera, beste udalerri batzuetara txangoak egitea ere proposatu ahal izango da (lekualdatze-gastuak adjudikazio-hartzaileak hartuko ditu bere gain). Udal kirol instalazioei dagokienez, bi gunerak erabili ahal izango ditugu, aldez aurretik Kirol arloko arduradunari abisatuta, libre dagoela bermatu ahal izateko:

- Altzagako kiroldegia eta Astrabuduko kiroldegia, igerilekuak barne.

Kirol espazio horiez gain, Udalaren oniritziarekin honako instalazio hauek erabili ahal izango dira jarduera puntualetarako:

- Gaztetxokoa (Altzaga)
- Astrabuduko anbulatorio zaharra
- Josu Murueta Kultur Etxea (Astrabudua)
- Erandiogoikoko Gizarte-etxea

Parte-hartzaileen eta espazioen banaketa egiteko, kontuan izango da jardueraren hasieran dagoen matrikulazio erreala, eta instalazioen erabilera proiektuaren eta beharrian zehatzen arabera egingo da.

Beste udal instalazio batzuk erabili ahal izango dira (betiere lehiaketa esleitzeko unean dagoen disponibilitatearen arabera), esaterako, Arteaga futbol-zelaia.

F) LANGILEAK:

Enpresa adjudikazio-hartzaileak AUZOLAN GAZTEALDIA jardueraren dinamizazio-lanetarako beharrezko langile guztiak eduki beharko ditu.

Parte-hartzaile kopurua: 30. 10 parte-hartzaileko monitore bat egon beharko da, gutxienez. Izena emandako pertsona kopurua edozein dela ere, gutxienez hiru arduradun modu presentzialean egon beharko dira.

Adierazitako jarduerak burutzen dituzten langileek aldeztu behar dituzte honako ezaugarri hauek eduki beharko dituzte:

- Zerbitzua euskaraz garatzeko gaitasuna bermatuko da.
- Haur eta gazteen aisialdirako monitore titulazioa.
- Gutxienez urtebeteko esperientzia gazteekin lan egiten.
- Sexu-delituen ziurtagiri negatiboa.

Lege oinarria: 170/1985 Dekretua, ekainaren 25ekoa, zeinaren bidez arautzen diren udaleku, udaleku ireki, auzolandegi eta gazteen ibilaldiak. 2.1. artikuluan ezartzen da aisialdiko zuzendari titulua duen pertsona bat egon beharko dela bertan, jarduerak 10 parte-hartzaile baino gehiago dituenean. Beraz, 10 izen-emate baino gehiago dauden kasuetan, monitoreren batek titulu hori eduki beharko du.

G) BALIABIDE MATERIALAK:

Adjudikazio-hartzaileak jardueretarako beharrezko baliabide material guztiak jarriko ditu: kirol materiala, jolaserako elementuak, eta abar.

Era berean, enpresa adjudikazio-hartzaileak bere gain hartuko ditu programatutako txangoen ondoriozko gastu guztiak (sarrerak, garraioa, eta abar).

Bestalde, Erandioko Udalak adjudikazio-hartzailearen eskura jarriko ditu jardueretarako dituen altzari eta baliabide teknikoak, materiala eskatzeko ezartzen den protokoloa jarraituta, betiere.

3. AURKEZTU BEHARREKO PROIEKTUAREN EZAUGARRIAK

Lizitatzailerak bakoitzak proiektu bat aurkeztu beharko du, eta bertan jasota egongo dira antolaketa eta egitaraua. Jarduerak eta aurreikusitako funtzionamendua zehaztu beharko dira.

Proiektuek eduki beharreko gutxienezko informazioa:

- Egitarauaren helburu nagusiak eta jardueren helburu espezifikoak.
- Jardueretarako metodologia.
- Jarduera-programa zehatza.
- Udalekuen antolaketa orokorra. Planaren koordinazioa, jarraipena eta ebaluazioa.
- Proiektuari atxikitako baliabide materialak eta giza baliabideak. Zerbitzura atxikitako lan-taldearen osaera. Agirietan ezarritako gutxienekoa bete beharko da.
- Proiektuak ikuspegi feminista intersektionala eduki beharko du, eta sexu-orientazioaren eta genero-identitatearen ikuspegia ere barne egon beharko dira. Hizkera eta irudi ez sexisten erabilera kontuan izango da, sexu edota generoaren arabera edozein estereotipo saihestuz. Genero-berdintasunerako estrategia espezifikoak landuko dira eta erabiltzaileek egiten duten denbora eta espazioaren erabilera aztertuko da, desorekak zuzentzeko asmoz.
- Baliabide materialen xehetasuna.
- Ebaluazioa.

Bestalde, eta eguraldi txarrak egitarauan eduki dezakeen eragina hain handia ez izateko, eguraldi ona behar duten proiektuek beste aukera alternatibo batzuk edukiko dituzte.

4.- ZERBITZUA EMATEA

Erakunde adjudikazio-hartzaileak helburuak lortzeko asmoz emango du zerbitzua. Arreta berezia jarriko zaie Udalak jarritako zuzentarauei, eta honako puntuak hartuko dira kontuan:

Berdintasuna eta genero-ikuspegia

Kontratuaren garapenean, erakunde adjudikazio-hartzaileak gizon eta emakumeen arteko berdintasuna bermatuko du arlo guztietan: tratua, enplegua, sailkapen profesionala, permanentzia, prestakuntza, ordainsariak, lanaren kalitatea eta egonkortasuna, lanaldiaren iraupena eta antolaketa. Kontratuak iraun bitartean bizitza pertsonala, familiarra eta lanekoa kontziliatzeko neurriak mantenduko dira. Erakundeari eskatu ahal izango zaio aurretik aipatutako neurriak egiaztatu eta azaltzeko.

Programan zehar egindako dokumentu, publizitate, bideo eta materialetan hizkera ez sexista erabiliko da, eta ez da estereotipo sexistarik edo diskriminaziorik erakusten duen irudirik sortuko. Era berean, emakumeen irudiari dagokionez, berdintasuna, aniztasuna, oreka eta eta genero-rol eta identitateen aniztasuna kontuan hartuko da.

Proposatutako proiektuan, helburuetan eta jardueretan emakumeei eragiten dieten desberdintasun sozialak izango dira kontuan. Horregatik, Kirol arloak dokumentazio osoa aztertuko du, erabili eta zabaldu aurretik.

Berdintasuna eta emakumeen aurkako indarkeriarik ezaren ideiak sustatuko dira, programan garatuko diren jardueren bidez. Horretarako, jarduera espezifikoak burutuko dira, eta erakunde adjudikazio-hartzaileak aurkeztuko ditu.

Gizarteratzea

Haurren arteko aniztasuna kontuan izanda, beharrian bereziak dituzten hurrei arreta berezia eskainiko zaie (harreman sozialetarako zailtasuna, desgaitasun fisiko, psikiko edo sentsorialak, jokabide arriskutsuak...).

Zerbitzuaren hizkuntza irizpidea

Erandioko Udalak daukan Euskararen Erabilera Planean (2018-2022) ezarritakoaren arabera jokatu da. Plan hori luzatu egin da beste berri bat onartu arte, eta honako hau ezartzen du: “Kontratataren eta Erandioko Udalaren arteko harremanetan euskara erabiliko da, orokorrean. Kontratuaren xederako, “orokorrean” esaten dugunean, zera esan nahi dugu:

- a) Ahozko komunikazioetan, kontratuaren xederako Erandioko Udalarekin harremanetan jartzen diren langile euskaldunek euskaraz egingo dute lehenengo hitza. Erandioko Udalak euskaraz egiten badie euskarazko ezagutza nahikorik ez daukaten langileei, adjudikazio-hartzaileak eskura jarriko ditu gaitasun linguistiko nahikoa duten langileak, Udalarekiko harremana euskaraz mantendu ahal izateko.
- b) Idatzizko jakinarazpenak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, hartzaile zein igorleak euskara hautatzen dutenean izan ezik.

Era berean:

- a) “Zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratueta eta obra publiko eta zerbitzuen emakida-kontratueta, kontratuaren xedearen barruan herritarrenganako zerbitzuak daudenean edo herritarrekin edo hirugarren pertsonekin harremana izaten denean, adjudikazio-hartzailearen eta pertsonen artean erabiltzen den hizkuntza, ahoz zein idatziz, erabiltzaileak edo hirugarren pertsonak aukeratzen duena izango da. Aukeraketarik egiten ez denean, erakundeak bi hizkuntza ofizialak erabiliko ditu pertsona fisiko zein juridikoekin komunikatzeko. Faktura eta trafiko arloko bestelako dokumentuetan ere hala egingo du, eta, edonola ere, herritarrek edozein unetan hautatu ahal izango du hizkuntza ofizialetako bakarra. Edozein kasutan, kontratistak beharrezko baliabide materialak eta giza baliabideak erabiliko ditu zerbitzuaren hartzaileekin euskaraz komunikatu ahal izateko.
- b) Azterketak, txostenak, proiektuak edota antzeko bestelako lanak egin behar diren zerbitzu-kontratueta, baldintza moduan jarriko da bi hizkuntza ofizialetan entregatzea, software ezberdinen testu interfazeak eta soinu-interfazeak barne. Hala ere, euskararen ezagutza eta erabilera kontratuaren xedearekin espezifikoki lotua dagoenean, Baldintza Teknikoen Agirian aurreikusi ahal izango da prestazioa osorik euskaraz egitea.
- c) Herritarrei arreta emateko zerbitzuak barne hartzen diren zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratueta, erakunde kontratistak euskara eta gaztelania erabili beharko ditu errotulazioan, megafonia bidezko komunikazioetan, erabilera-jarraibideetan, sortzen dituen produktuen etiketa eta bilgarrietan eta zerbitzuaren prestazioak sortzen dituen dokumentuetan.

Gainera, ohiko komunikazio hizkuntza euskara izango denez, Udalarekin komunikatuko den pertsonak gaitasun nahikoa izango du ahozko zein idatzizko komunikazio hori mantentzeko.

5.- BETEBEHARRAK

A. ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK

1.- Erakunde adjudikazio-hartzaileko arduradun bat izendatuko da Udalarekin harremana izateko. Pertsona horrek udal arduradunekin kontsultatuko du edozein programaren inguruko edozein zalantza, gertakari edo aldaketa.

Erakundeak langile kualifikatu nahiko izan beharko ditu burutu beharreko jardueretarako. Gainera, gizon eta emakumeen arteko presentzia orekatua izan beharko da.

- a) Edonola ere, adjudikazio-hartzaileak zehaztuko ditu langileen beharrianak. Lan-taldea ondo koordinatua egon behar da eta gaitasun nahikoa eduki beharko du epe barruan eta modu egokian zerbitzu guztiak emateko.

- b) Langile guztiak izango dira adjudikazio-hartzailearen parte, eta ez da harreman juridiko edota laboralik egongo langile horien eta Erandioko Udalaren artean, ez kontratua indarrean egon bitartean, ezta gerora ere.
- c) Zerbitzuko langile guztien alta eta bajak Erandioko Udalari jakinaraziko zaizkio. Langile berrien curriculum eta laneko dokumentazioa entregatuko da, baita hizkuntza eskakizunen agiriak ere.
- d) Kontratuaren hasieran langileen kontratuen inguruko dokumentazio osoa entregatuko da, baita langileen estaldura-asegurua ere.
- e) Kontuan hartuta 1/1996 Lege Organikoa, Adingabeen Babes Juridikoari buruzkoa, 26/2015 Legeak eta 45/2015 Legeak aldatua, boluntariotzari buruzkoa, adingabeekin lan egiten duten irakasle zein monitore guztiek sexu-delituen erregistro zentralaren ziurtagiri negatiboak aurkezteko betebeharra daukate. Ziurtagiri hori entregatu beharko da zerbitzua ematen hasi orduko.
- f) 50 langiletik gora dituzten erakunde lizitatzailleek Berdintasun Plana dutela eta hori betetzen dutela egiaztatu beharko dute, 2007ko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoaren 45. Artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Lege hori gizon eta emakumeen berdintasunari buruzkoa da, 2019ko martxoaren 1eko 6/2019 Lege Errege Dekretuak aldatua. Planean berdintasunari buruzko helburu zehatzak eta horiek lortzeko estrategiak eta praktikak finkatuko dira. Gainera, helburuen jarraipen eta ebaluaziorako sistema eraginkorrak ezarriko dira. Horretarako, lizitatzailleek Plan hori eta horren baitan hartutako akordioak aurkeztu beharko dituzte.

2.- Monitorean presentzia bermatu beharko da eguneroko jarduera hasi baino 15 minutu lehenago.

3.- Bestalde, AUZOLAN GAZTEALDIA programaren arduradunekin harremanetan jartzeko komunikazio-sistema bat eduki beharko da, bai programa burutu bitartean harremanetan jartzeko, baita hortik kanpo ere.

4.- Adjudikazio-hartzailea lokalak zabaldu eta ixteaz, alarmak kudeatzeaz eta instalazioak ondo erabiltzeaz arduratuko da, beharrezkoa bada. Koordinazio-bilera bat egingo da lokal horien arduradunekin, dena adosteko: protokoloak, giltzak, eta abar.

5.- Erakunde adjudikazio-hartzaileak instalazioak egoera onean utzi beharko ditu, hau da, aurkitu dituen moduan; zerbait ondo ez badago eta hori erakundearen erantzukizuna bada, konpondu egin beharko du.

6.- Erakunde adjudikazio-hartzailea arduratuko da eguneroko hamaiketakoa eta bazkaria emateaz. Proposatutako menuak osasungarriak eta parte-hartzaileen adinerako egokiak izan beharko dira.

7.- Erakunde adjudikazio-hartzailea izena emateko prozesuaz arduratuko da: informazio-kartelak diseinatzea, izena emateko formularioa, izen-emateak jaso eta kudeatzea, familiekin komunikatzea, eta abar. Prozesu hori Erandioko Udaleko arlo arduradunak gainbegiratu eta adostuko du. Epeak ere kontrolatuko ditu. Datuak jasoko dira sexuaren arabera. Zirkunstantzia hori kontuan izango da azken memoriak egiteko momentuan.

8.- Erakunde adjudikazio-hartzaileak honako epe hauek bete beharko ditu:

- a) 2024 eta 2025 urteetan AUZOLAN GAZTEALDIA programa garatzea. Gainera, urtebeteko beste bi alditan luzatzeko aukera egongo da.
- b) Udaleku irekiak hasi aurretik familiekin informazioa emateko bilera bat egin beharko da. Bilera horretan talde bakoitzari azalduko zaio zeintzuk diren parte hartzeko baldintzak, jarduera-plana, txangoak, eta abar, eta zalantzak argituko dira. Bilera hori jarduerekin hasi aurretik egingo da.

- c) Urte bakoitzeko uztailaren 31 baino lehen Erandioko Udaleko Kirol arloari memoria bat entregatuko zaio, burututako ekintzen balorazio kualitatibo eta kuantitatiboarekin. Memoria horrek honako puntu hauek edukiko ditu, gutxienez:
1. Garatutako programen deskribapena, kronograma eta hizkuntza.
 2. Betetze-maila, balorazio kuantitatibo eta kualitatiboa.
 3. Informazioa jasotzeko metodoak eta emaitzen adierazleak.
 4. Parte-hartzaile eta familiei bidalitako galdetegia eta hortik jasotako informazioa.
 5. Parte-hartzaile kopurua eta ezaugarriak (adina, generoa, jatorria...).
 6. Proiektuan sortutako dokumentuak, argazkiak eta ikus-entzunezkoak.
 7. Hobetzeko iradokizun eta proposamenak.

Gainera, zerbitzua ondo koordinatzeko asmoz, aldizkako jarraipenak egingo dira erakundearekin edota proiektuen koordinatzailearekin. Pertsona horri eskatu ahalko zaio koordinazio bilera puntualetara edo hitzaldi espezifikoa joateko.

Hori guzti hori beharrezkoa izango da zerbitzua emantzat emateko eta dagokion ordainketa egiteko.

B) ERANDIOKO UDALAREN BETEBEHARRAK

1. Lan-irizpide eta zuzentzaruen berri emango du, proiektuak garatzeko orduan kontuan izateko.
2. Zerbitzua ondo ematen dela eta agiri hauetan jasotakoa betetzen dela egiaztatzeke, arduradun bat izendatuko du, eta erakunde adjudikazio-hartzaileari esango zaio pertsona hori nor den.
3. Proiektuak ondo garatzeko baliabide teknikoak aurkeztuko ditu.
4. Lan-metodologian zein eguneroko kudeaketan eragin dezaketen aldaketa edo aspektuei buruzko informazioa emango du.
5. Udalerriko erakunde sozialekiko harremanak bideratuko ditu.
6. Jardueraren publizitatearen ondoriozko gastuak bere gain hartuko ditu, baita programa egin bitartean udal instalazioak erabili eta garbitzearen ondoriozko gastuak ere.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO “AUZOLAN GAZTEALDIA” EN EL MUNICIPIO DE ERANDIO (EXP 09CONT-2024/000001)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la prestación del servicio AUZOLAN GAZTEALDIA 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 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 GAZTEALDIA.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

A) PERSONAS A LAS QUE VAN DIRIGIDAS

El programa AUZOLAN GAZTEALDIA está dirigido a niñas y niños con edades comprendidas entre los 12 y los 18 años (2011-2006) en este año 2024. 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 2025 irá dirigido a personas nacidas entre el 2012 y 2007, 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 2024 sería personas nacidas entre 2011 y 2009) y otro grupo de 15 a 18 años (en el caso del 2024 sería personas nacidas entre 2008 y 2006). 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.

Se ofertarán 30 plazas en cada turno.

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. 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

C) CALENDARIO, TEMÁTICA Y HORARIOS:

El programa 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. 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 10:00 a 16:30. Debido al esto, 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. Así mismo, deberá compaginar acciones 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.
- 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. que igualmente deberán detallarse al máximo.
- 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 de otros años:
 - 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.
 - 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. Dicho idioma se considerará herramienta de comunicación y relación, no objeto de aprendizaje.

E) INSTALACIONES:

Durante el AUZOLAN GAZTEALDIA 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 y - Polideportivo Astrabudua, incluidas sus respectivas piscinas.

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

- Gaztetxoko (Altzaga)
- Antiguo ambulatorio de Astrabudua
- 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 campo de fútbol Arteaga, etc.

F) PERSONAL:

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

El número de participantes será 30. 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, deberá de haber un mínimo de tres responsables de manera presencial.

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

- Se garantizará la capacidad para desarrollar el servicio en euskera.
- Titulación de monitor o monitora de Tiempo Libre infantil y juvenil.
- Mínimo 1 año de experiencia en el trabajo con personas jóvenes.
- 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 (entradas, transporte, etc.).

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.
- Organización general 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. T
- 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.
- Detalle de los medios materiales.
- Evaluación.

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 prestará 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, que ha sido prorrogado hasta la aprobación del nuevo: “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:

- a) 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.
- b) 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 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 currículum 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 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 GAZTEALDIA, 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 estos.

6.- La entidad adjudicataria será la encargada de proporcionar "hamaiketako" y comida diaria. Los menús propuestos deberán ser saludables y acordes a los consejos nutricionales indicados para la edad de las personas participantes.

7.- La entidad adjudicataria deberá hacerse cargo del proceso de inscripción: diseño de carteles informativos, formulario de inscripción, recepción y gestión de las inscripciones, comunicación informativa con las familias, etc. Este proceso estará supervisado y será consensuado con el área responsable del Ayuntamiento de Erandio, al igual que lo plazos para todo ello. Se hará una recogida de datos desagregados por sexo, tal circunstancia se tendrá en cuenta a la hora de desarrollar las memorias finales.

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

- a) Desarrollar el programa AUZOLAN GAZTEALDIA en los años 2024 y 2025. Además, existirá la posibilidad de prórroga por otros dos periodos de un año cada uno.
- 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 Deportes del Ayuntamiento de Erandio, antes del 31 de julio de cada año 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. Aportará los medios técnicos para el correcto desarrollo de los proyectos.
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.