



**BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA,
BIZILEKU-EGOERA LARRIAN
DAUDEN PERTSONENTZAKO
ATERPE-ZERBITZUA EMATEA
KONTRATATZEKO**

**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS
PARA LA CONTRATACION DE LA
PRESTACION DEL SERVICIO DE
DISPOSITIVO INVERNAL PARA
PERSONAS EN SITUACION
RESIDENCIAL GRAVE**

1.- ATARIKOA

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 22. artikulua, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoari buruzkoak, euskal administrazio publikoek eman behar dituzten prestazio ekonomikoak eta zerbitzuak identifikatzen ditu, eta administrazio bakoitzaren eskumenak zehazten ditu.

Besteak beste, eskumenzat hartzen ditu eguneko arreta-zerbitzuak, gaueko arreta-zerbitzuak eta ostatu-zerbitzuak ematea. Halaber, 3.3 artikulua erreferentzia egiten dio EAEn dagoen herritar orok gizarte-kontuetan lagundua izateko duen eskubideari.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuak 5. artikuluan adierazten duenez, udalek eskumena izango dute Gizarte Zerbitzuen Legearen 22. artikuluan definitutako lehen mailako arretako zerbitzu guztiak emateko, telelaguntzarena izan ezik.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Katalogoan sartutako zerbitzu eta prestazioak, 1.8. – Gaueko harrera-zerbitzuak. Zorroaren dekretu horri erantsitako fitxa batean dator haren garapena. Bertan adierazten denez, zerbitzuak laguntza-intentsitate txikikoak dira, eta bazterkeria-egoeran dauden pertsonen, batez ere, iragaitzazko bidaiariei eta etxerik gabekoei gaua igarotzeko oinarritzko prestazioak ematen

1.- INTRODUCCION

El Art 22 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales sobre el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, identifica las prestaciones económicas y los servicios de los que se tienen que proveer las administraciones públicas vascas, determinando así mismo las competencias de cada administración.

En entre otras determina, como competencia el proporcionar servicios de atención diurna, servicios de atención nocturna y servicios de alojamiento. Asimismo en el art 3.3 hace referencia al derecho de todo ciudadano que se encuentra en la CAV a acceder al acompañamiento social.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de Servicios Sociales en su Art 5 señala que los Ayuntamientos serán competentes para la provisión de todos los servicios de atención primaria definidos en el Art 22 de la Ley de Servicios Sociales, salvo el de teleasistencia.

Los servicios y prestaciones económicas incluidas en el Catálogo del Sistema Vasco de Servicios Sociales 1.8. – Servicios de acogida nocturna. Tiene su desarrollo en una ficha adjunta a dicho Decreto de cartera. En ella se indican que estos servicios son dispositivos, de baja intensidad de apoyo, que ofrecen a personas en situación de exclusión, en particular a personas transeúntes y a personas sin hogar, un recurso en el que

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





dizkiete, hala nola edari beroa eta higiene pertsonala.

pasar la noche y, con carácter inmediato, prestaciones básicas de pernocta, bebida caliente e higiene personal.

Zerbitzu hau neguko aterpearen modalitatean emango da.

Este servicio se prestará en su modalidad de dispositivo invernal.

2.- KONTRATAZIOAREN XEDEA

Lizitazio honek helburu du Debabarrenako eskualdeko neguko aterpe-zerbitzua emateko kanpoko enpresa bat kontratatzea.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

Es objeto de la presente licitación la contratación de una empresa externa para la prestación del servicio dispositivo invernal de carácter comarcal de Debabarrena.

Agiri honetan zerbitzu-prestazioaren baldintza teknikoak definitzen dira.

En este pliego se definen las condiciones técnicas de la prestación de dicho servicio.

Zerbitzua zati batean xede horretarako bideratutako eraikin batean emango da, non 24 plaza gaitu dauden.

El servicio se prestará en un edificio destinado en parte para tal fin en el que hay 24 plazas habilitadas.

18 urtetik gora izan eta bazterkeria-egoeran dauden gizon eta emakumeei zuzenduta dago, eta, bereziki, iragaitzazko bidaiariei eta etxerik gabekoei dago zuzendua; ezingo zaie arretarik eman premia edo zirkunstantzia bereziak dituzten egoerei (bereziki, jokabide-nahasmenduak dituzten egoerak, ospitale-alta hartu berri dutenak eta gaixondoan edo abinentzia-sindromean laguntza behar dutenak).

Está dirigido a mujeres y hombres mayores de 18 años y en situación de exclusión y en particular a personas transeúntes y a personas sin hogar no pudiendo ser atendidas aquellas situaciones con especiales necesidades o circunstancias (en particular, situaciones en las que concurren trastornos de conducta, alta hospitalaria reciente requiriéndose apoyo en la convalecencia o síndrome de abstinencia).

2 modalitate emango dira:

Se prestarán 2 modalidades:

1.- Neguko aterpe-zerbitzu arrunta, 5 egunekoa gehienez.

1.- Servicio de dispositivo invernal ordinario de un máximo de 5 días de duración.

Eguraldi txarreko garaietan eta eguraldi txarretako abisuak izanez gero, sartzeko edota egoteko baldintzetako batzuk malgutu egingo dira. Malgutasun hori barne funtzionamendu-araudian ezarriko da.

En épocas de inclemencias climatológicas más severas y avisos por fenómenos meteorológicos adversos se flexibilizarán algunas de las condiciones de acceso y/o el periodo de estancia. Tal flexibilidad se establecerá en el reglamento interno de funcionamiento.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





2.- Egonaldi berezia (4 plaza gehienez).

Gizarte-bazterkeriako egoeran dauden eta bizitokirik ez duten pertsonak zuzendua, betiere diagnostiko sozial edota esku-hartze plan pertsonalizatu batean parte hartzen badute. Modalitate hori Debabarreneko oinarritzko gizarte-langileek zehaztuko dute, bazterkeria-egoeran dauden pertsonentzako edota beste inguruabar batzuegatik beste ostatu-zerbitzu batzuetara bideratzeari begira baloratzen diren kasuetan.

Egonaldiaren denbora ezingo da inoiz izan zerbitzua zabalik dagoen aldia baino handiagoa.

Bi modalitateen plaza-kopurua malgutu egingo da premien arabera.

Batez besteko okupazioa eguneko/20 plazakoa da.

3.- Modalitate guztiek komunean dituzten kontuak:

Aterpea zabalik egongo da 2023ko azaroaren 15etik 2024ko apirilaren 15era arte. Enpresa 2023ko azaroaren 6tik 2024ko apirilaren 19ra arte kontratatuko da.

Zerbitzua irekita egongo da 20:00etatik 10:00etara. Koordinatzailearen balorazioaren arabera, eta aldez aurretik kasua aztertuta, 12:00etara egon ahal izango dira.

Aterpearen jarduna Debabarreneko udalek horretarako diseinatutako protokoloaren arabera arautuko da.

3. EMANGO DIREN ZERBITZUAK

Modalitate bietan erabiltzaileei emango zaizkien zerbitzuak hauexek dira:

2.- Estancia especial (máximo 4 plazas).

Dirigido a personas en situación de exclusión social y sin alojamiento, siempre que participen en la realización del diagnóstico social y/o en un plan de intervención personalizado. Dicha modalidad será determinado por las/os trabajadoras/es sociales de base de Debabarrena en aquellos casos que se valoren para derivar a otros servicios de alojamiento para personas en situación de exclusión y/o por otras circunstancias.

El periodo de estancia nunca será mayor que el periodo de apertura del servicio.

El número de plazas de ambas modalidades se flexibilizará en función de las necesidades.

La ocupación media es de 20 plazas/día.

3.- Cuestiones comunes a todas las modalidades:

El periodo de funcionamiento será del 15 de noviembre de 2023 hasta el 15 de abril de 2024. La empresa se contratará del 6 de noviembre de 2023 al 19 de abril de 2024.

Horario de apertura del servicio desde las 20:00 hasta las 10.00 horas. Según valoración de la coordinadora y previo estudio de caso podrán estar hasta las 12:00 h.

El funcionamiento del dispositivo se regulará según el protocolo diseñado para tal fin por los Ayuntamientos de Debabarrena.

3. SERVICIOS A PRESTAR

En ambas modalidades los servicios que se prestarán a las personas usuarias son:

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





- Informazio-, orientazio- eta harrera-zerbitzua
- Esku-hartze sozioedukatibo edota soziala
- Ostatu-zerbitzua
- Mantenua (afaria edota gosaria)
- Higiene pertsonala
- Garbitegia
- Oinarrizko arropa (oheko arropa)
- Mantentze-zerbitzua
- Servicio de información, orientación y acogida
- Intervención socio-educativa y/o social
- Alojamiento
- Manutención (cena y/o desayuno)
- Higiene personal
- Lavandería
- Ropa básica (ropa de cama)
- Mantenimiento

1.-Informazio-, orientazio- eta harrera-zerbitzua

- Erabiltzaileak identifikatu, artatu eta informatzea, eta instalazioen erabilera-eskubidea bermatzea baldintzak betetzen dituzten pertsonen.
- Erabiltzaileei orientazioa ematea dituzten eskubideei eta eskura ditzaketen gizarte-baliabideei buruz. Era berean, garraio-zerbitzuen eta erabilgarri dauden laguntza-baliabideen berri emango zaie; langilea zerbitzu horiekin jarriko da harremanetan, haiek erabiltzeko eskaera eginez. Kasuaren arabera, orientazioa emango da eta beste zerbitzu batzuk izapidetuko dira.
- Erregistroa: informazio hori Excel batean erregistratuko da eta honako datuak izango ditu: izen-abizenak, NAN-AIZ-pasaporte, jatorria, sexua, errolda, osasun-datuak balizko intolerantziengatik edo, bestelakoak, beharrezkoak badira, zenbat gau eman duten bertan.

1.- Servicio de información, orientación y acogida

- Atender, informar e identificar a las personas usuarias, garantizando el derecho de uso de las instalaciones a las personas que reúnan las condiciones.
- Orientar a las personas usuarias sobre los derechos que les asisten y los recursos sociales a los que pueden acceder. Asimismo se les informará de los servicios de transporte y de los recursos asistenciales disponibles y se contactará con dichos servicios solicitando el acceso a los mismos. En función del caso se orientará y tramitará otros servicios.
- Registro: dicha información se registrará en un Excel y contendrá lo siguiente: nombre-apellidos, DNI-NIE-pasaporte, procedencia, sexo, padrón, datos de salud por posibles intolerancias u otros si son necesarios, días de pernocta.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





- Erabiltzaileen kontrolatzea. berritzea. sartu-irteerak Egonaldiak
- Barne-araudia betearaztea.
- Telefono bidezko komunikazioa izatea Udaltzaingoarekin, haien presentzia beharrezkoa izanez gero.
- Iragaitzazko bidaiarien edota bizileku-egoera larrian dauden pertsonen erregistroa eramatea. Profila ezagutzeko baimena ematen duten pertsonen datuak erregistratu egingo dira.
- Memoria bat aurkeztea ekitaldi-amaiera bakoitzean. Behar izanez gero, aterpean ostatu hartu duten pertsonen txostenak egitea eskatuko da, bai eta Debabarreneko udalek eskatzen dituzten banakako edo bestelako txostenak ere.
- Memoriak honakoak jasoko ditu, gutxienez: erabiltzaileen profilaren deskribapena, sexua, adin-tartea, jatorria eta egondako azken tokia adieraziz; emandako zerbitzuen azterketa; intzidentziak eta hobetzeko proposamenak. Erantsita joango dira erabiltzaile bakoitzaren fitxa, eskainitako menuak, ondasunen inbentarioa, esku-hartzeko protokoloak eta beharrezkotzat jotzen den guztia. Memoria formatu elektronikoan entregatuko da e-mail bidez.
- Control de salida y entrada de personas usuarias. Renovación de estancias.
- Vigilancia del cumplimiento del reglamento interno.
- Mantener comunicación telefónica con la policía municipal, en el caso de que sea necesaria su presencia.
- Llevar el Registro de las personas transeúntes y/o en situación residencial grave. Se registrarán aquellos datos de las personas que permitan conocer el perfil.
- Presentación de una memoria cada fin de ejercicio. En caso necesario se solicitarán la elaboración de informes de las personas alojadas en el dispositivo y aquellos informes individuales o de otra índole que se soliciten por parte de los Ayuntamientos de Debabarrena.

La memoria mínimamente constará: descripción del perfil de personas usuarias según sexo, grupo de edad, procedencia y último destino; análisis de los servicios prestados, incidencias, propuesta de mejoras. Se anexará ficha de cada persona usuaria, menús ofrecidos, inventario de los bienes, protocolos de intervención y aquello que se considere necesario. La memoria se entregará en formato electrónico a través de e-mail.

2.- Esku-hartze sozioedukatibo eta psikosoziala.

Arreta-zerbitzu bat da, non egonaldian zehar eta zentroan bertan entzute aktiboa, kontentzio emozionala eta

2.- Intervención socioeducativa y psicosocial.

Se trata de un servicio de atención a las personas usuarias en el que se proporcionará escucha activa, contención

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): 5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202300001955 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	05/07/2023 10:06:37





laguntza eskainiko diren. Halaber, kasu batzuetan, orientazioa emango da eta bidezkoak diren zerbitzuak gestionatuko dira.

3. Ostatu-zerbitzua

Erabiltzaileei partekatutako geletara lagunduko zaie eta higienerako eta oherako kit bat emango zaie.

4. Mantenua

Hauxek eskainiko dira:

Aksotariko afariak eta nutrizionalki osasungarriak, elikagaien eta produktuen aprobetxamendua optimizatuz. Afariak lehen plater bat (entsalada edo zopa edo pasta), bigarrena (haragia edo arraina edo arrautzak), eta postrea (fruta edo yogurta edo flana...) izan behar dute.

Gosaria nutritiboa izan behar da eta gutxienez honakoen artean aukeratu ahal izango da: kafea, kafe deskafeinatua, infusioak, galletak edota ogi xigortua.

Menuen produktu nagusiak sasoikoak izango dira eta ura txorrotatik zerbitzatuko da pitxarretan, inoiz ez ontziratuta.

Ontziak, edalontziak eta mahai-tresna guztiak berrerabilgarriak izango dira. Paperezko zamauek eta aho-zapiak erabiliz gero, paper birziklatuz egindakoak izango dira.

Gastu guztiak, mantenua (afaria eta gosaria), ontziak birjartzea, edalontziak, mahai-tresnak eta antzekoak, paperezko zamauek eta aho-zapiak, enpresa adjudikaziodunaren kargu izango dira.

Enpresa kontratistaren kontura izango dira elikagaiak erosteko gastuak.

emocional y acompañamiento en el propio centro durante la estancia. Asimismo se trabajará aquellos casos que se precisen, orientando y gestionando los servicios pertinentes.

3.- Alojamiento

Se acompañará a las personas a las habitaciones que serán compartidas, proporcionándoles el kit de higiene y de cama.

4.- Manutención

Se ofrecerá:

Cenas variadas y nutricionalmente sanas optimizando el aprovechamiento de los alimentos, productos, etc. Las cenas deben constar de un primer plato (ensalada o sopa o pasta), un segundo (carne o pescado o huevos), y postre (fruta o yogurt o flan...etc.).

El desayuno debe ser nutritivo y mínimamente se puede elegir entre café, café descafeinado, infusiones, galletas y/o tostadas.

Los productos principales de los menús serán de temporada y el agua se servirá del grifo en jarras y nunca envasada.

Toda la vajilla, cristalería y cubertería serán reutilizables. En caso de utilizar mantelería y servilletas de papel, éstas serán de papel reciclado.

Todos los gastos de manutención (cena y desayuno), reposición de vajilla, cristalería, cubiertos y similares, mantelería y servilletas de papel, serán a cargo de la empresa adjudicataria

Serán por cuenta de la empresa contratista los gastos de compras de alimentos.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





5.- Higiene pertsonala

Higiene pertsonaleko kit bat emango da, edo, hala badagokio, gune partekatuetan (bainuak) gela, txanpua, esku-xaboia, gel hidroalkoholikoa eta beharrezkotzat jotzen diren produktuak.

Produktu horiek eremu komunetan badaude, dosifikazio-sistemak izango dituzte, produktua ahalik eta gehien aprobetxatzeko eta hondakinak saihesteko.

Enpresaren kontura izango da komuneko papera, eskuoihalak eta xaboia birjartzea.

Bizarra egiteko makinak, konpresak/tanpoiak... banan-banan emango dira.

Higiene-produktuak erosteko gastu guztiak enpresa adjudikaziodunak ordainduko ditu.

Era berean, enpresaren kontura izango dira Covidaren aurkako osasun-neurriekin lotutako gastuak (maskarak, gel hidroalkoholikoa eta espazioen desinfekzioa).

6. Garbiteria

Erabiltzaileek arropa-garbigailuan garbitu ahal izango dituzte jantziak. Arropa makinan garbituz gero, lehentasuna emango zaio ur eta energia gutxien kontsumitzen duen programa erabiltzeari.

7.- Oinarrizko arropa

Oheko arropa garbia eskainiko da.

Oheko arroparen garbitasun-gastuak enpresa adjudikaziodunaren kontura izango dira.

5.- Higiene personal

Se proporcionará un kit de higiene personal o en su caso en las zonas comunes (baños) habrá gel, champú, jabón manos, gel hidroalcohólico y aquellos que se valore necesario.

En el caso de que estos productos estén en zonas comunes todos estos productos dispondrán de sistemas de dosificación que permitan aprovechar al máximo el producto y eviten desperdicios.

Será a cuenta de la empresa contratista la reposición de papel higiénico, toallas y jabón del W.C.

Será individualizada la entrega de maquinillas de afeitar, compresas/tampones...

Todos los gastos de adquisición de productos de higiene serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Asimismo serán a cargo de la empresa los gastos relacionados con la adopción de medidas sanitarias anticovid (mascarillas, gel hidroalcohólico y desinfección de espacios)

6.- Lavandería

Las personas usuarias podrán limpiar la ropa en la lavadora. En el caso del lavado de ropa a máquina se priorizará la utilización del programa de menor consumo energético y de agua.

7.- Ropa básica

Se proporcionará ropa limpia de cama.

Los gastos de limpieza de la ropa de cama serán a cuenta de la empresa adjudicataria.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





8. Hornidurak eta mantentze-zerbitzua

Enpresa kontratistaren kontura izango da etxeko elektrotresna edota aparatu elektronikoen matxurak konpontzea.

Eibarko Udalar, aldiz, honako gastu hauek dagozkie: uraren hornidura, elektrizitatea, gasoleoa, internet eta berokuntza-sistemaren, su-itxalgailuen eta gelen ohiko erabileratik eratorritakoen mantentze-gastuak. Erabilera jasangarria eta zerbitzuaren premiekin bat datorrena eskatuko da.

8. Suministros y mantenimiento

Será por cuenta de la empresa contratista la reparación de las averías en electrodomésticos y/o aparatos electrónicos.

Los gastos de suministro de agua, electricidad, gasóleo, internet y los mantenimientos del sistema de calefacción, mantenimiento de extintores y mantenimientos derivados del uso normal de las dependencias correrán a cargo del Ayuntamiento de Eibar. Se exigirá un uso sostenible y acorde a las necesidades del servicio.

9.- Eman beharreko beste zerbitzu batzuk:

Garbiketak. Garbiketako eta jantokiko langileek higie-ne egoera onean mantendu behar dute zentroa. Horretarako, egunero garbitu eta desinfektatu beharko dira gelak, dutxak, zerbitzuak, bulegoa, egongela, sukalde eta erabiltzen diren gela guztiak. Sukalde-jangela otordu bakoitza amaitu ondoren garbituko da.

Bizikidetzaren eta esparru soziedukati-boaren testuinguruan erabiltzaileei eskatu ahal izango zaie mahaia jartzen eta izarak kentzen parte hartzeko. Nolanahi ere, erantzukizuna beti izango da enpresa adjudikaziodunarena. Ekitaldi bakoitzaren amaieran garbiketa orokorra egingo da. Garbiketa egiteko debekatu egiten dira honako produktuak:

- Aire-lurrintzaileak
- Pixatoki-etakarako xaboi-pastillak edo lurrinak
- Lurruneztagailuak gas propulsa-tzaileekin

Normalean erabiltzen diren 4 garbiketa-produktuek, hau da, erabilera anitzeko

9.- Otros servicios a prestar:

Limpieza. El personal de limpieza y comedor tiene que mantener el centro en buenas condiciones de higiene. Para ello será necesaria la limpieza y desinfección diaria de las habitaciones, duchas, servicios, despacho, sala de estar, cocina y cuantas estancias se utilicen. La limpieza de la cocina-comedor se realizará una vez finalizada cada comida.

Se podrá solicitar y en el marco convivencial y socioeducativo la participación de las personas usuarias en poner mesa, retirada de sábanas. La responsabilidad última será de la empresa adjudicataria. A finales de cada ejercicio se realizará limpieza general. Para la limpieza se prohíbe el uso de:

- Ambientadores
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- Vaporizadores con gases propelentes.

Los 4 productos de limpieza de uso habitual, es decir, el limpiador multiuso,

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





garbigarriek, zoruak garbitzekoek, kristalak garbitzekoek eta zeramika-gainazalak garbitzeko produktuek, bete behar dituzte I. motako ekoetiketaren batean definitutako irizpideak, hala nola Europar Batasuneko Etiketa Ekologikoa, Iparreko beltzarga edo horien baliokidea, produktuaren formulazioan konposatu kimikoak egoteari dagokionez.

Garbiketa-gastu guztiak enpresa adjudikaziodunaren kontura izango dira.

Hondakinen kudeaketa: bai jangelan bai gainerako instalazioetan, hondakinen 5 zatiki nagusiak bereizi beharko dira: organikoa, papera/kartoia, ontzi arinak, beira eta errefusa.

Zaintza: zerbitzua irekita dagoen bitartean, ondasun higigarriak eta higiezinak zaindu eta babestu beharko dira, bai eta bertan dauden pertsonak ere; delitu-egintzak edo arau-haustek egitea saihestuko da, eta gainerako profesionalekin batera araudia betearazten dela eta zentroan bizikidetzatza ona dela zainduko da.

Interneteko ekipa informatikoak eta ordenagailua: enpresa adjudikaziodunak jarriko ditu eskuragarri beharrezkoak diren interneteko ekipa informatiko eta ordenagailu guztiak kontratuaren xede den zerbitzua emateko.

4. LANGILERIA

Lan-taldea pertsona hauek osatuko dute: hezitzaile sozial bat eta/edo langile sozial bat eta lau integratzaile sozial, sukaldeko edo garbiketako langileez gain (pertsona bat astelehenetik ostiralera, eta bigarren bat asteburuan).

friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas, deben cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Cisne nórdico o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Todos los gastos de limpieza, será a cuenta de la empresa adjudicataria.

Gestión de residuos: Tanto en el comedor como en el resto de las instalaciones se deberán separar las 5 fracciones principales de residuos: orgánico, papel/cartón, envases ligeros, vidrio y resto.

Vigilancia: durante el periodo de apertura del servicio se deberá ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que se encuentran, se evitara la comisión de actos delictivos o infracciones y se velará con el resto de los/as profesionales, por el cumplimiento de la normativa y la buena convivencia dentro del centro.

Equipos informáticos de Internet y ordenador: La empresa adjudicataria aportará los equipos informáticos de internet y ordenador necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

4. PERSONAL

El equipo de trabajo estará formado por un educador/a social y/o trabajador/a social y cuatro integradores sociales, además del personal de cocina y limpieza (Una persona de lunes a viernes, y una segunda fin de semana).

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): 5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202300001955 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	05/07/2023 10:06:37



**Zentroaren arduraduna****Responsable de centro**Egin beharreko ordutegiakHorarios a cubrir

Egunak Días	Ordutegia Horario	Orduak guztira kontratua Total horas contrato
2023 ko azaroaren 6tik 2024ko apirilaren 19 ra Del 6 de noviembre de 2023 al 19 de abril de 2024	Astelehenetik ostiralerara 08:00etatik 14:00etara De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas	720 ordu/horas

ZereginakFunciones

Zentroaren funtzionamendu onaren pertsona arduraduna izango da. Debabarreneko udaletako teknikariekin koordinatuko da, goizeko ordutegian zerbitzuaren garapenaren berri emango du, aldaketak proposatuko ditu funtzionamenduan, antolaketan eta abarretan. Zentroko langileen koordinazioaz arduratuko da. Eskuhartzeen protokoloak ezarriko ditu, zentroko gainerako langileekin lankidetzan, eta eskualdearen oniritziarekin.

Será la persona responsable del buen funcionamiento del centro. Coordinará y dará cuenta del desarrollo del servicio en horario de mañana con el personal técnico de los Ayuntamientos de Debabarrena, propondrá modificaciones en el funcionamiento, organización...etc. Será la responsable de la coordinación del personal del centro. Establecerá los protocolos de intervención en colaboración con el resto del personal del centro y con el visto bueno de la comarca.

Halaber, ematen diren zerbitzuen arduraduna izango da eta kasuak kudeatuko ditu, Debabarreneko udaletako gizarte-zerbitzuekin lankidetzan. Eta zerbitzuaren garapenerako beharrezkoak diren zereginak egingo ditu.

Asimismo será la responsable de los servicios que se prestan, y gestionará y coordinará los casos con los servicios sociales de los Ayuntamientos de Debabarrena. Y aquellas funciones que sean precisas para el buen desarrollo del servicio.

Aterpearen arduradunak/koordinatzaileak Gizarte-hezkuntzako eta/edo Gizarte-laneko unibertsitate-titulua izan behar du, eta konpetentzia profesional hauek izan behar ditu:

La persona responsable/coordinadora del dispositivo debe estar en posesión de una titulación universitaria de Educación social y/o Trabajo social con las siguientes competencias profesionales:

- Aterpeko ekipoarekin batera honako hauek kudeatu eta koordinatzea: jangela, ostatua, egonaldi erdiko zerbitzua, aldi baterakoa, eta eguraldi txarretako zerbitzua.
- Gestionar y coordinar con el equipo del dispositivo; el comedor, alojamiento, y el servicio de media estancia, temporal y ante situaciones climatológicas adversas.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





- Esku-hartze sozioedukatiboa edota gizarte-lana neguko aterpeko erabiltzaileekin.
- Gizarte-baliabideak eta haien lege-esparrua ezagutzea, esku-hartzearen oinarritzko tresna diren aldetik, estrategiak sortzeko aterpearen gestioa eta koordinazioa hobetze aldera.
- Harremanetarako, lidergorako eta sormenerako gaitasuna garatzea, arrisku-egoerak saihestu eta kudeatu ahal izateko eta gatazka-egoeretan moldatzeko.
- Lanbidean jarduteko beharrezkoak diren trebetasunak garatzea, komunikaziorako, harremanetarako, talde-lanerako eta oro har lanerako gaitasunak nabarmenduz.
- Erabiltzaileei orientazioa eta laguntza eskaintzea, herritar gisa dituzten eskubide eta betebeharren betearazpen eraginkorra bermatzeko.
- Aterpea martxan jartzean lortzen den informazioa sistematizatzea, esku-hartze-estrategiak eta zerbitzua berri eta hobetzeko.
- Errekurtsoa/aterpea bere osotasunean diseinatu, inplementatu eta ebaluatzea.
- Erabiltzaileekin batera lan egitea, haien beharrek eta inguruabarrek, harreman profesional hori berori esku-hartzearen baliabide nagusi bihurtuz.
- Entzute aktiboa eta kontentzio emozionala eskaintzea.
- Intervención socioeducativa y /o trabajo social con las personas usuarias del dispositivo inercial.
- Conocer los recursos sociales, y su marco legal, como instrumento básico en la intervención profesional, con el objeto de crear estrategias para mejorar la gestión, y coordinación del dispositivo.
- Desarrollar la capacidad de relación, de liderazgo y creatividad que le permita prevenir y gestionar situaciones de riesgo y regular situaciones de conflictividad.
- Desarrollar las habilidades necesarias para el ejercicio profesional, destacando las capacidades comunicativas, relacionales, de trabajo en equipo y de trabajo.
- Orientación, apoyo a las personas usuarias con el fin de promover el cumplimiento efectivo de sus derechos y obligaciones como ciudadanos/as.
- Sistematizar la información que se obtenga de la puesta en marcha del dispositivo para innovar y mejorar las estrategias de intervención y el recurso.
- Diseñar, implementar y evaluar el recurso/dispositivo en su conjunto.
- Trabajar y valorar de manera conjunta con las personas, sus necesidades y circunstancias, constituyendo la propia relación profesional en el recurso principal de la intervención.
- Proporcionar escucha activa, contención emocional.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





- Aterpeko erabileraren betebeharrak ezagutarazi eta betearaztea.
- Pertsonak, zerbitzuko ondasunak, ekipamendua... zaintzea.
- Txostenak egitea bai zerbitzuaren garapenari buruz, bai egindako esku-hartzei, erabiltzaileei, ebaluazioei buruz, eta abar. Erabiltzaileen fitxategiak lantzea eta eguneratzea.
- Banakako esku-hartzea komunitatearen baliabideekin koordinatzea.
- Sarean lan egitea gatazka-egoerei aurrea hartzeko.
- Zerbitzua koordinatzea eta beharrezkoak diren bilerak izatea. Debabarreneko udaletan erreferente diren pertsonekin.
- Dar a conocer y hacer cumplir las obligaciones en el uso del dispositivo.
- Vigilancia de las personas, bienes, equipamiento... del servicio.
- Elaborar informes tanto del desarrollo del servicio, de las actuaciones realizadas, de las personas usuarias, evaluaciones...etc. Elaborar y actualizar ficheros de las personas usuarias.
- Coordinar la intervención individualizada con los recursos de la comunidad.
- Trabajar en red para prevenir situaciones de conflictividad.
- Coordinar el servicio y tener cuantas reuniones sean precisas con las personas referentes en los Ayuntamientos de Debabarrena.

Integratzaile sozialak: 4. 20:00etatik 08:00etara eta asteburu eta jaiegunetan 2 integratzaile egongo dira.

Integradores/as sociales: 4. El horario de lunes a domingo de 20:00 a 08:00, y los fines de semana y festivos de 08:00-10:00 horas habrá 2 integradores/as.

Astelenetik ostilarera 08:00etatik 10:00etara, bi teknikari egongo dira beti.

De lunes a viernes de 08:00 a 10:00 horas siempre habrá dos personas técnicas.

Egin beharreko ordutegiak 4179 ORDU GUZTIRA

Horarios a cubrir TOTAL HORAS 4179

Egunak Días	Ordutegia Horario	Orduak guztira kontratua Total horas contrato
Azaroaren 15etik apirilaren 15era 15 de noviembre al 15 de abril	Larunbat eta igandeak: 08:00etatik 10:00etara Sábados y domingos de 08:00 a 10:00 horas	176 ordu/horas (2pertsona/personas)
Azaroaren 15etik apirilaren 15era 15 de noviembre al 15 de abril	Astelehenetik igandera 20:00etatik 08:00etara Lunes a domingos	3696 ordu/horas (2pertsona/personas)

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





	de 20:00 a 08:00 horas	
Azaroaren 15etik apirilaren 15era 15 de noviembre al 15 de abril	Astelehenetik igandera 19:30etik 20:00etara Lunes a domingos de 19:30 a 20:00 horas	77 ordu/horas (1persona/personas)
Azaroaren 15etik apirilaren 15era 15 de noviembre al 15 de abril	Astelehenetik ostiralera 08:00etatik 10:00etara De lunes a viernes de 08:00 a 10:00 horas	230 ordu/horas (1persona/personas)

Zereginak

- Erabiltzaileei harrera egitea, artatzea eta laguntza ematea.
- Bitartekaritza-lanak egitea pertsonen eta taldeen artean, parte-hartze eta gatazkak konpontzeko teknikak modu eraginkorrean erabiliz.
- Neguko aterpea gestionatzeko ezarritako protokoloak aplikatzea, eta erabiltzaileen fitxategiak lantzea eta eguneratzea.
- Esku-hartzearen kontrola eta jarraipena egitea.
- Harreman egokiak izatea erabiltzaileekin eta beste profesional batzuekin, trebetasun sozialak erakutsiz eta sortzen diren gatazkei soluzioak emanaz.
- Lan-egoera berrietara egokitzea, bere lanbide-inguruneari buruzko ezagutza zientifikoak, teknikoak eta teknologikoak eguneratuta mantenduz.

Funciones

- Recepción, acogida y atención de las personas usuarias.
- Realizar tareas de mediación entre personas y grupos, aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.
- Aplicar protocolos establecidos para la gestión del dispositivo inercial, elaboración y actualización de ficheros de las personas usuarias.
- Realizar el control y seguimiento de la intervención.
- Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y otros/as profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





- Egoerak, arazoak edo sor litezkeen ezustekoak ekimenez eta autonomiaz konpontzea bere eskumenaren esparruan.
- Aterpeko ekipoarekin batera honako hauek kudeatu eta koordinatzea: jangela, ostatua, egonaldi erdiko zerbitzua, aldi baterakoa, eta eguraldi txarretako zerbitzua.
- Entzute aktiboa eta kontentzio emozionala eskaintzea.
- Aterpeko erabileraren betebeharrak ezagutarazi eta betearaztea.
- Erabiltzaileei ohitura batzuk eskuratzen laguntzea (garbitasuna, elikadura, bizikidetzak egokia, eta abar).
- Pertsonak, zerbitzuko ondasunak eta ekipamendua zaintzea.
- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia.
- Participar en la gestión y coordinación con el resto del equipo del dispositivo; el comedor, alojamiento, y el servicio de media estancia, temporal y ante situaciones climatológicas adversas.
- Proporcionar escucha activa y contención emocional.
- Dar a conocer y hacer cumplir las obligaciones en el uso del dispositivo.
- Ayudar a las personas en la adquisición de hábitos (limpieza, alimentación, adecuada convivencia...etc.).
- Vigilancia de las personas, bienes, equipamiento del servicio.

Sukaldaria - Garbitzailea**Cocinero/a - limpiador/a**Egin beharreko ordutegiakHorarios a cubrir

<i>Egunak</i> Días	<i>Ordutegia</i> Horario	<i>Orduak guztira</i> <i>kontratua</i> Total horas contrato
<i>Azaroaren 6etik apirilaren 19ra</i> 6 de noviembre al 19 de abril	<i>Astelehenetik ostiralera</i> <i>08:00etatik 12:00etara</i> <i>eta 19:30etik 22:30era</i> Lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas y de 19:30 a 22:30	840 ordu/horas
<i>Azaroaren 18etik apirilaren 14era</i> 18 de noviembre al 14 de abril	<i>Larunbat eta igandeak</i> <i>08:00etatik 12:00etara</i> <i>eta 19:30etik 22:30era</i> Sábados y domingos de 08:00 a 12:00 horas y de 19:30 a 22:30	308 ordu/horas

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





Eginkizunak:

- Gosariak eta afariak prestatzea zerbitzuko erabiltzaileentzat
- Instalazioen eguneroko garbiketa
- Arropa garbitzea
- Garbiketa orokorra
- Sukaldea, biltegia eta garbategia zaindu eta gestionatzea
- Erosketak egitea
- Aterpeko ekipoarekin batera honako hauek kudeatu eta koordinatzea: jangela, ostatua, egonaldi erdiko zerbitzua, aldi baterakoa, eta eguraldi txarretako zerbitzua.
- Enpresako sukalde eta garbiketaren pertsonalak honako material hau eman beharko die langileei:
- Begiak babesteko betaurrekoak, armazoi integralekoak (UNE-EN 166)
- Arrisku mekanikoetatik babesteko eskularruak (abrasioa, perforazioa, ebakiak, urratuak) (UNE-EN 388)
- Sare metalikozko eskularruak eta besoen babesleak labanek eragindako ebaki eta ziztaden aurka (UNE-EN 1082-1)
- Arrisku kimikotik babesteko eskularruak (UNE EN 374-1,4)

Funciones:

- Realizar los desayunos y cenas para las personas usuarias del servicio
- Limpieza diaria de las instalaciones
- Limpieza de ropa
- Limpieza general
- Custodiar y gestionar la cocina, almacén y lavandería
- Realizar la compra
- Participar en la gestión y coordinación con el resto del equipo del dispositivo; el comedor, alojamiento, y el servicio de media estancia, temporal y ante situaciones climatológicas adversas.
- En el caso del personal responsable de cocina y limpieza la empresa deberá proporcionar a los/as trabajadores/as para su uso el siguiente material:
- Gafas de protección ocular de montura integral (UNE-EN 166)
- Guantes de protección contra riesgos mecánicos (abrasión, perforación, corte, rasgado) (UNE-EN 388)
- Guantes de malla metálica y protectores de brazos contra los cortes y pinchazos producidos por cuchillos de mano (UNE-EN 1082-1)
- Guantes de protección frente al riesgo químico (UNE EN 374-1,4)

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





- Arrisku termikoetatik babesteko eskularruak: beroa edota sua (UNE-EN 407)
- Hotzetik babesteko eskularruak (UNE-EN 511)
- Mikroorganismoetatik babesteko eskularruak: bakteriak eta onddoak (UNE EN 374-5,2)
- Zoru irristagaitza duten lanerako oinetakoak, orpoari egoki eusten diotenak (UNE_EN ISO 20347)
- Babesteko mantal, praka eta txalekoak, eskuzko labanekin erabiltzeko (UN-EN ISO 13998)
- Pertsonal osoari dagokionez, enpresa adjudikaziodunak arriskuak prebenitzeko eta segurtasuna bermatzeko protokolo bat aurkeztu beharko du.
- Guantes de protección contra riesgos térmicos: calor y/o fuego (UNE-EN 407)
- Guantes de protección contra el frío (UNE-EN 511)
- Guantes de protección contra microorganismos: bacterias y hongos (UNE EN 374-5,2)
- Calzado de trabajo con suela antideslizante y una correcta sujeción del talón (UNE_EN ISO 20347)
- Mandiles, pantalones y chalecos protectores para uso con cuchillos manuales (UN-EN ISO 13998)
- En relación a todo el personal la empresa adjudicataria deberá presentar un protocolo de prevención de riesgos y seguridad.

5.- ESPAZIOA:

Informazioa emango da espazioari buruz eta enpresak bete beharreko ebakuazio-planari buruz.

5.- ESPACIO

Se proporcionará información sobre la descripción del espacio y plan de evacuación que la empresa deberá cumplir.

6.- DATUEN BABESA

Enpresa adjudikaziodunak kontratua ematearen ondorioz tratatzen edo lantzen dituen datu pertsonal guztiak, bai eta datu horiek jasotzen dituzten euskarriak ere, Debabarreneko udalen jabetzakoak dira.

6.- PROTECCION DE DATOS

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad de los Ayuntamientos de Debabarrena.

Behin kontratu-prestazioa bete ondoren, izaera pertsonaleko datuak suntsitu eta/edo Eibarko Udalarari itzuli beharko zaizkio, hark emandako jarraibideen arabera; suntsitu edo itzuli beharko dira, halaber, tratamenduaren xede den izaera

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos y/o devueltos al Ayuntamiento de Eibar conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





pertsonaleko datuen bat duen edozein euskarri edo dokumentu. Adjudikaziodunak kontratuaren xede den zerbitzua emateko ekipo informatikoak jartzen dituen heinean, lanak amaitu ondoren, adjudikaziodunak, ekipo informatikoak erretiratu aurretik, erabilitako edo kontratua gauzatzetik eratorritako informazio guztia ezabatu beharko du, prozedura tekniko egokiaren bidez, edo fitxategiaren arduradunari eman beharko dio. Dokumentazio lagungarriaren suntsipena, ezinbestekotzat jotzen ez bada, papera suntsitzeko makinaren bidez edo irakurtezintasuna bermatzen duen beste edozein bitartekoren bidez suntsituko da. Era berean, beharrezko neurriak hartu beharko ditu baztertuak edo berrerabiliak izango diren euskarrietan biltegiatutako informazioa gerora berreskuratzea eragozteko.

Datu Pertsonalak Babesteko Legeak ezarritakoaren arabera, adjudikaziodunak kontratu honetako xedapenak betetzen ez baditu, tratamenduaren erantzule izango da, eta zuzenean erantzungo dio egin dituen arau-hausteei, bai eta datu pertsonalak babestearen arloan ezar daitekeen edozein zehapenen zenbateko osoa ordaintzeari ere.

7.- ERANTZUKIZUNA

Enpresa adjudikaziodunak, kontratua sinatu aurretik, erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat sinatuta eta indarrean duela egiaztatu beharko du, ezbehar bakoitzeko gutxienez 300.000,00 euroko estaldura bermatuko duena. Estaldura horrek indarrean jarraitu beharko du kontratuaren iraupen osoan, bai eta egon daitezkeen luzapenetan ere.

documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En la medida que el adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

De conformidad con lo que establece la ley de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta.

7.- RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria deberá acreditar antes de la firma del contrato, el tener suscrita y en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice una cobertura mínima de 300.000,00 euros por siniestro. Dicha cobertura deberá mantener su vigencia en todo el período de duración del contrato y de sus eventuales prórrogas.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

Hizkuntza gaitasuna

1.- Langileek behar besteko gaitasuna izango dute zerbitzua euskaraz erabiltzen duten pertsonen arreta emateko eta Eibarko Udalarekin dituzten harremanetan euskaraz ahoz eta idatziz harremanetan jartzeko (txostenak...)

2.- Enpresa adjudikaziodunak bermatu egin beharko du zerbitzua euskaraz ematen dela, erabiltzaileek hala eskatzen dutenean.

Hizkuntza paisaia

Errotuluak, oharak, seinaleak eta bestelako komunikazio orokor guztiak euskaraz jarriko dira mezu ezagun eta ulergarriak direnean.

Ezinezkoa denean, ele bietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanaz.

Euskaraz aritzea zerbitzuko erabiltzaileekin

1.- Erabiltzaileei zuzendutako era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharak, ordutegiak...) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarari lehentasuna emanaz.

2.- Telefono bidezko arreta euskaraz egingo da beti, eta, jarraian, deitu duen pertsonak erabilitako hizkuntzan egingo da berba.

3.- Erabiltzaileei hasieran egingo zaien harrera euskaraz egingo da. Haien hizkuntza-eskubideak bermatu behar dira, eta erabiltzaileek nahi duten hizkuntza erabili ahal izango dute uneoro.

Euskararen erabilera Eibarko Udalarekin

8.- REQUISITOS LINGÜISTICOS

Competencia lingüística

1.- El personal profesional tendrá capacidad suficiente para atender a las personas usuarias del servicio en euskera y para relacionarse en euskera oralmente y por escrito en sus relaciones con el Ayuntamiento de Eibar (informes...)

2.- La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación del servicio en euskera cuando las personas usuarias así lo soliciten.

Paisaje lingüístico

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Cuando eso no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera.

Uso del euskera con las personas usuarias del servicio

1.- Se harán en euskera y castellano todo tipo de notificaciones y comunicaciones dirigidas a la persona usuaria (impresos, notas, horarios,...), dando prioridad al euskera

2.- En la atención telefónica se hará siempre en euskera y seguidamente se seguirá en el idioma elegido por la persona que ha llamado/asistente.

3.- La recepción inicial a las personas usuarias se realizará en euskera. Deben garantizarse sus derechos lingüísticos y las personas usuarias podrán utilizar en todo momento la lengua que deseen.

Uso del euskera con el Ayuntamiento de Eibar

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





1.- Euskaraz izango dira Udaleko sail kontratatzailearen eta kontratatuko enpresako profesionalen arteko harremanak, bai telefonoz bai emailaz, zerbitzu-eskaintzarekin lotutako gorabeheren berri emateko edo modu presentzialean antolaketa- eta jarraipen-bilerak egiteko.

2.- Euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira Gizarte Zerbitzuak enpresa adjudikaziodunari eskatzen dizkion parteak eta gorabeheren jakinarazpenak, zerbitzuarekin lotutako komunikazioak, txostenak (hilekoa, seihilekoak, urtekoak eta azterketa-txostenak) eta gainerako dokumentuak.

3.- Halaber, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira eskatzen diren agiri eta txostenak, erabiltzaileen datuak jasotzen dituen fitxategia, iradokizun eta erreklamazioen liburuak, prozeduren eta protokoloen fitxak.

4.- Amaierako justifikazioak memoria bat jaso beharko du hizkuntza-klausulak betetzeari buruz.

9.-GENERO BALDINTZAK

Kontratu honek derrigorrez bete behar ditu Eibarko Udalak generoaren arloan onartutako irizpideak.

Hortaz, kontratatu den lana egiteko, genero-ikuspegia beti eduki beharko da gogoan.

Erabilitako dokumentazio osoan, programa aurkezteko idazkietan eta era guztietako txostenetan, datuak sexuaren arabera banakatuta aurkeztu beharko dira, eta hizkuntza inklusiboa erabili beharko da, hau da, hizkuntza ez-sexista erabili behar da.

1.- Serán en euskera las relaciones entre el departamento contratante del Ayuntamiento y el personal profesional de la empresa contratada para informar telefónicamente o por e-mail de las incidencias relacionadas con la oferta de servicios y las presenciales para la realización de reuniones de organización y seguimiento.

2.-Se realizarán en euskera y castellano los partes y la comunicación de incidencias, las comunicaciones relacionadas con el servicio, los informes (mensual, semestral, anual y informe-estudio) y demás documentos que el Servicio Social solicite a la empresa adjudicataria.

3.- Asimismo, estarán en euskera y castellano la documentación, informes que se soliciten, el fichero con los datos de las personas usuarias, los libros de sugerencias y reclamaciones, las fichas de procedimientos y los protocolos.

4.- La justificación final deberá incorporar una memoria sobre el cumplimiento de las cláusulas lingüísticas.

9.- REQUISITOS EN CUANTO AL GÉNERO

Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Eibar.

Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

En toda la documentación utilizada, escritos de presentación del programa, y todo tipo de informes, deberán de tener los datos desagregados por sexo además de utilizar un lenguaje inclusivo, es decir un lenguaje no sexista.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37





Erabilitako dokumentazio guztian (programa aurkezteko idatziak, galdetegiaren testuak, txostenak, irudiak...) hizkera ez-sexistaren irizpideak aplikatu beharko dira.

En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, imágenes, etc.) se deberán aplicar los criterios del lenguaje no sexista.

Era berean, kontratuaren diseinuak eta exekuzioak generoaren ikuspegia hartu beharko dute aintzat, bai diagnostikoan, bai helburuetan, bai jardueretan, eta baita ebaluazioan ere. Halaber, amaierako justifikazioan, genero-eraginari buruzko memoria bat egin beharko da, sexuaren arabera banatuta, pertsona erabiltzaileen edo onuradunen datuak eta adierazleak jasota, eta generoaren araberrako egoera islatuta.

En el mismo sentido, el diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación. Igualmente la justificación final deberá incorporar una memoria sobre el impacto de género, con indicadores y datos segregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, la situación en función del género.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **5f91d5b4027681f0c1c53bc6068963d37db8382a**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001955**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

MIREN JAIONE AZKUE LANDA

Data / A día:

05/07/2023 10:06:37

