



Espediente zk./Nº Expediente: 2024OZER0008

Gaia/Asunto: Ludoteka eta Gaztelekuak (programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua / Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

Kokalekua/Emplazamiento: ERRETERIA

ERRETERIAKO “LUDOTEKA ETA GAZTELEKUAK (PROGRAMA BEREZIAK BARNE) ETA UDAKO OPORRAK” ZERBITZUA KUDEATU ETA DINAMIZATZEKO KONTRATAZIOA, PROZEDURA IREKI BIDEZ ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA-TEKNIKOEN AGIRIA.

CPV kodea:

-92331210-5 (haurrentzako animazio zerbitzuak).

-85311300-5 (haur eta nerabeentzako ongizate zerbitzuak)

1. XEDEA.

Kontratu honen helburua da hurrengo zerbitzuen kudeaketa esleitzeko prozedura irekiaren baldintza teknikoak zehaztea:

- Ludoteka eta Gaztelekuak (Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak barne)
- Udako Oporrak

Zerbitzuaren xedea da Errenteriako haur, nerabe eta gazteei zuzendutako aisialdi hezitzailea eskaintzea, hezkuntza ez formalaren esparruan ere baloreetan oinarritutako hezkuntza aukera izan dezaten.

Kontratuaren exekuzioa zerbitzuak diseinatu, planifikatu, antolatu eta ebaluatzeko lanetan gauzatzen da, plegu honetan ezarritakoarekin bat etorruta, eta zuzenean Errenteriako Udaleko Hezkuntza eta Gazterako lantalde teknikoaren zuzendaritzapean.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE “LUDOTEKAS Y GAZTELEKUS (INCLUIDOS LOS PROGRAMAS ESPECIALES) Y UDAKO OPORRAK” DE ERRETERIA.

Código CPV:

-92331210-5 (servicios de animación infantiles).

-85311300-5 (servicios de bienestar social para niños y niñas, y jóvenes)

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la definición de las condiciones técnicas que han de regir el procedimiento abierto para la adjudicación de los siguientes servicios:

- Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales de invierno, Carnavales y primavera)
- Udako Oporrak

El objeto del servicio es la oferta de un tiempo libre educativo dirigido a la infancia, adolescencia y juventud de Errenteria, incidiendo explícitamente en la educación en valores, incluso en el ámbito de la educación no formal.

La ejecución del servicio se materializará mediante tareas de diseño, planificación, organización y evaluación de los servicios, de acuerdo con lo establecido en estos pliegos y bajo la dirección del personal técnico de Educación y Juventud del



Ayuntamiento de Errenteria.

Udalak zerbitzu horietakoren bat bertan behera uzteko edota aldatzeko eskumena du, eta horretarako kontratuari dagozkion aldaketak egingo dira.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de suprimir y/o modificar alguno de estos servicios, realizándose al efecto las oportunas modificaciones en el contrato.

1.1. (LUDOTEKAK ETA GAZTELEKUAK (PROGRAMA BEREZIAK BARNE)

1.1. LUDOTEKAS Y GAZTELEKUS (INCLUIDOS LOS PROGRAMAS ESPECIALES)

Ludotekak eta Gaztelekuak zerbitzuen xedea da Errenteriako haur, nerabe eta gazteei zuzendutako aisialdi hezitzailea eskaintzea, hezkuntza ez formalaren esparruan ere baloreetan oinarritutako hezkuntza aukera izan dezaten.

El objeto del servicio de Ludotekas y Gaztelekus es la oferta de un tiempo libre educativo dirigido a la infancia, adolescencia y juventud de Errenteria, incidiendo explícitamente en la educación en valores, incluso en el ámbito de la educación no formal.

- Ludotekak:

- Ludotecas:

6 eta 12 urte bitarteko haurrei zuzendutako zerbitzua da.

Se trata de un servicio dirigido a niñas y niños de 6 a 12 años.

Zerbitzu hori udal ekipamendu hauetan emango da:

Este servicio se desarrollará en los siguientes equipamientos municipales:

- Gabierrotako Ludoteka.
- Agustinetako Ludoteka.
- Beraungo Ludoteka.
- Kaputxinoetako Ludoteka.
- Erdialdeko Ludoteka.
- Markolako Ludoteka.

- Ludoteka de Gabierrota.
- Ludoteka de Agustinas.
- Ludoteka de Beraun.
- Ludoteka de Capuchinos.
- Ludoteka del centro.
- Ludoteka de Markola.

- Gaztelekuak:

- Gaztelekus:

13 eta 17 urte bitarteko nerabe eta gazteei zuzendutako zerbitzua.

Servicio dirigido a adolescentes y jóvenes de entre 13 y 17 años.

Zerbitzu hori udal ekipamendu hauetan emango da:

Este servicio se desarrollará en los siguientes equipamientos municipales:



- Gabierrotako Gaztelekua.
- Beraungo Gaztelekua.

- Gazteleku de Gabierrota.
- Gazteleku de Beraun.

PROGRAMA BEREZIAK: Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak

6 eta 17 urte bitarteko haur, nerabe eta gazteei zuzendutako programak dira.

Udal Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, kalean edo Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostutako herriko bestelako instalazioetan burutuko dira.

1.2. UDAKO OPORRAK

Udako Oporrak zerbitzuaren xedea da Udako udal aisialdi eskaintzaren arreta eta dinamizaziorako zerbitzua eskaintzea 4 eta 16 urte bitarteko haur eta nerabeei, hezkuntza ez formalaren esparruan ere baloreetan oinarritutako hezkuntza aukera izan dezaten.

Udal Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, kalean edo Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostutako herriko edo beste herriren bateko zerbitzu edo bestelako instalazioetan burutuko dira.

Txikiak: 4-6 urte bitartekoentzako jarduerak

Handiak: 7-10 urte bitartekoentzako jarduerak

Errenteabentura: 11-13 urte bitartekoentzako jarduerak

Kanpabentura: 14-16 urte bitartekoentzako jarduerak.

PROGRAMAS ESPECIALES: Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera

Son programas dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de entre 6 y 17 años.

Se realizarán en las propias instalaciones municipales denominadas Ludotekas y Gaztelekus, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean acordadas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

1.2. UDAKO OPORRAK

El objetivo del servicio de Udako Oporras es ofrecer un servicio de atención y dinamización de la oferta municipal de tiempo libre de verano para niñas, niños y adolescentes de entre 4 y 16 años, incidiendo explícitamente en la educación en valores, incluso en el ámbito de la educación no formal.

Se realizarán en las propias instalaciones municipales denominadas Ludotekas y Gaztelekus, en la calle o en otras instalaciones o servicios de la villa o de otra localidad que sean acordadas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

Txikiak: actividades para la franja de edad de 4 a 6 años.

Handiak: actividades para la franja de edad de 7 a 10 años.

Errenteabentura: actividades para la franja de edad de 11 a 13 años.

Kanpabentura : actividades para la franja de 14 a 16 años.



Ludajaia: feriararen seme-alabentzako jarduerak Madalena jaian.

2. KONTRATUAREN IRAUPENA

Adjudikazioak bi (2) urteko iraupena izango du (2024ko irailetik 2026ko abuztua arte).

Zerbitzua kontratua sinatu eta biharamunean hasiko da ematen, inoiz ez 2024ko irailaren 1a baino lehen.

Kontratuak luzapen bat eduki ahal izango du, 2027ko abuztuak 31 bitarte.

Egiazko zerbitzu ematearen hasiera eta amaiera, Udalak urtero onartutako egutegiaren arabera izango da.

3.- ZERBITZUEN HELBURUAK

Kontratu honek jasotzen dituen zerbitzu eta programek izaera honen baitan jardungo dute:

- Haurren kulturaren aitortza: hurrei eta gazteei parte-hartzeko eta erabakitzeko ahalmena ematea.
- Baloreetan hezitzea: aisia euskaldunaren bitartez.
- Euskara lan-tresna nagusitzat izanik, hizkuntzen aniztasuna balorean jartzea.
- Hezkidetzaren bultzatzea sexuen arteko berdintasunean hezteko, pertsonak erdigunean kokatuz, aniztasunean eta estereotiporik gabe.
- Identitate anitzak balorean jarri, kulturarteko hezkuntzan hezea.
- Herriko jatorri desberdinetako haur/nerabeen presentzia bermatu eta indartzea udal-zerbitzu

Ludajaia: actividades para los hijos e hijas de las personas feriantes durante las fiestas de Madalena.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación tendrá una duración de dos (2) años (desde septiembre de 2024 hasta agosto de 2026).

El servicio comenzará a prestarse al día siguiente de la formalización del contrato, nunca antes del 1 de septiembre de 2024.

El contrato podrá ser objeto de una prórroga hasta el 31 de agosto de 2027.

La prestación efectiva de los servicios comenzará y finalizará según el calendario aprobado por el Ayuntamiento anualmente.

3.- OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS

Los servicios y programas recogidos en este contrato actuarán conforme a la siguiente manera:

- Declaración de la cultura infantil: dar a niñas, niños y jóvenes la facultad de participar y decidir.
- Educación en valores: mediante el tiempo libre en euskera.
- Poner en valor la diversidad lingüística, utilizando el euskara como idioma principal de trabajo.
- Impulsar la coeducación para la educación en igualdad entre los sexos, situando a las personas en el centro, en la diversidad y sin estereotipos.
- Educar en la interculturalidad, poniendo en valor las identidades múltiples.
- Garantizar y reforzar la presencia de niños, niñas/adolescentes de diferentes



hauetan. Zrenitzu hauetan parte harzten duten guztien arteko topaketa eta elkar eragina sustatzeko neurri eta programazioak diseinatu, garatu eta ebaluatzea, kide izatearen sentipen komun bat eraikitzeke.

procedencias en estos servicios municipales. Diseñar, desarrollar y evaluar medidas y programaciones que fomenten el encuentro y la interacción entre quienes acuden a estos servicios para construir un sentimiento común de pertenencia.

- Aniztasunean berdin eta parekide izatea.
- Ingurumen naturala eta berarekin lotutako kultura zaintzea.
- Komunitate-sarea eta auzolana indartzea.
- Pertsonak erdigunean: pertsonen arteko harreman osasuntsu, justu eta asegarriak bermatzea.
- Laborategi izaera: sorkuntza eta esperimentazioa hezkuntzarako bide.
- Ahalduntzea eta autonomia sustatuko duten espazioak eta programazioa eskaintzea.
- Parte-hartzearen kultura erdigunean kokatuko duen programazioa eskaintzea.
- Giza eskubideetan eta konpromiso sozial zein komunitarioetan hezte, inguruarekiko eta taldearekiko errespetuzko harremanak bultzatuz.
- Igualdad y paridad en la diversidad.
- Protección del medio ambiente natural y su relación con la cultura.
- Refuerzo de las redes comunitarias y del trabajo comunal.
- Personas en el centro: garantizar relaciones interpersonales saludables, justas y satisfactorias.
- Carácter de laboratorio: creatividad y experimentación como medios para la educación.
- Ofrecer una programación y espacios adecuados para fomentar el empoderamiento y la autonomía personal.
- Ofrecer una programación cuyo eje central sea la cultura de la participación.
- Educar en los derechos humanos y en los compromisos sociales y comunitarios, impulsando las relaciones respetuosas hacia lo que nos rodea y hacia el grupo.



- Herriko ekintza eta proiektuetan parte hartzaile aktibo izan daitezen sustatzea eta auzoarekiko harremana bermatzea.
- Belaunaldien arteko harremanetarako guneak indartzea.

4. ZERBITZUEN EGINKIZUNAK

Enpresako langileek bete beharreko eginkizunak:

- Udalak utzitako lekua egokitzea. Jarduera egunetan espazioak ireki, ordenatu eta ixtea.
- Beharrezko materialaren erosketez arduratzea.
- Familiei edozein ezusteko edota programa aldaketaren berri ematea.
- Heziketa jardura ezberdinak antolatzea eta horretarako Udaleko Sail ezberdinekin koordinatzea (Hezkuntza eta Gazteria, Kultura, Hizkuntza politika, Kirola, Berdintasuna, Kultureniztasuna eta Gizarte Ongizatea kasu).
- Praktikan dauden ikasleak egotekotan, praktiketan ari diren ikasleen eskaintzaren banaketa egokia egingo litzateke hainbat talderen artean. Praktika horien jarraipena egingo litzateke eta beharrezko aholkularitza emango litzateke, ikasleek ondorengo praktika memoria egin zezaten.

Funtzio guztiak aldatuak izan daitezke eta Hezkuntza eta Gazteriako lantalde teknikoaren zuzendaritzapean.

Horretaz gain zerbitzu bakoitzak funtzio zehatzak eskatuko ditu:

- Fomentar la participación activa en proyectos y actividades del municipio y garantizar la relación con el barrio.
- Potenciar espacios para las relaciones intergeneracionales.

4. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS

Las funciones a desarrollar por el personal de la empresa serán:

- Acondicionar el lugar cedido por el ayuntamiento. Abrir, ordenar y cerrar los espacios correspondientes a cada actividad.
- Labores de compra del material necesario.
- Comunicar a las familias cualquier imprevisto, alteración del programa, etc.
- Coordinación con las áreas del ayuntamiento para la organización de diversas actividades (tales como, Educación y Juventud, Cultura, Política Lingüística, Deportes, Igualdad, Diversidad Cultural y Servicios Sociales).
- En caso de que hubiese personal de prácticas, se distribuiría de manera adecuada el alumnado de prácticas entre los distintos grupos de la oferta de tiempo libre. Se haría un seguimiento de dichas prácticas y se daría el debido asesoramiento para la posterior elaboración de su memoria.

Todas estas funciones pueden ser modificadas y se llevarán a cabo bajo la supervisión y dirección del personal técnico de Educación y Juventud del Ayuntamiento de Errenteria.

Además cada servicio requerirá de unas funciones específicas:



Ludotekak eta Gaztelekuak:

- Ikasturteko programazioa osatzea. Bertan, espazio bakoitzeko jardueren zuzendaritza, programazioa, dinamizazioa eta koordinazioa bermatzea eta gainerako Gazteleku eta Ludotekekin koordinatzea.
- Enpresa esleipendunak izena emateko matrikulazio kanpainan laguntza eskainiko du: Ludoteka eta Gazteleku bakoitzean eskaerak bilduko dira eta Gazteriako departamentuari emango zaizkio.
- Auzo bakoitzeko komunitate bizitza elikatzea, Ludoteka eta Gazteleku bakoitza inguruko gainerako eragileekin harremanduz.
- Udal arduradunekin programazio eta jarraipen bilerak egingo dira, eta ekaina/uztailean "Ludotekak eta Gaztelekuak" programei buruzko balorazio orokorra egingo da, ondoren memorian txertatuko dena.
- Enpresak urtero, abuztuaren 31 baino lehen, aurkeztu beharko du "Ludotekak eta Gaztelekuak" programari buruzko memoria zehatza (jardueraz jarduera)

Udako Oporrak

- Udako aisialdirako eskaintza antolatu eta programatzea. Halaber, zerbitzuaosatzen duten programa guztiak (Txikiak, Handiak, Errenteabentura, Kanpabentura eta) eta horietako talde guztiak ere koordinatzea.
- Txikiak: 4-6 urte bitartekoentzako jarduerak.

Ludotekas y Gaztelekus:

- Dirección, programación, dinamización y coordinación de las actividades de cada Gazteleku y Ludoteka y su coordinación con el resto de Gaztelekus y Ludotekas.
- La empresa adjudicataria ayudará en la campaña de inscripción: Se recogerán las solicitudes en cada una de las Ludotekas y Gaztelekus y se le entregarán al departamento de Juventud.
- Dinamización de la vida comunitaria de cada barrio, coordinando las actividades de cada Ludoteka y Gazteleku con el resto de agentes de la zona.
- Se realizarán reuniones de programación y seguimiento con las y los responsables municipales y en junio/julio se realizará una valoración general sobre los programas "Ludotekak eta Gaztelekuak" que posteriormente se incorporará a la memoria.
- La empresa deberá presentar anualmente, antes del 31 de agosto, la memoria detallada (actividad por actividad) del programa "Ludotekak eta Gaztelekuak"

Udako Oporrak

- Organización y programación de la oferta de tiempo libre de verano. Así como, la coordinación de todos los programas (Txikiak, Handiak, Errenteabentura, Kanpabentura y Ludojais) y de los diferentes grupos que componen cada uno de ellos.
- Txikiak: actividades para la franja de edad de 4 a 6 años.



- Handiak: 7-10 urte bitartekoentzako jarduerak
- Errenteabentura: 11-13 urte bitartekoentzako jarduerak
- Kanpabentura: 14-16 urte bitartekoentzako jarduerak.
- Ludojaiak: ferialarien seme-alabentzako jarduerak Madalena jaietan.
- “Txikiak” programaren barruan “Goitzoko” izeneko zerbitzu gehigarri bat eskainiko da. Zerbitzu hori “Txikiak” baino ordu bat lehenago hasiko da familiei kontziliazioan laguntzeko (09:30etatik 10:30 arte).
- Prestakuntzan zehar, koordinatzaileekin eta begiraleekin aldizkako bilerak antolatzea; programazioan zehar gerta litezkeen ezbeharren berri egunero ematea eta bilerak egitea, gutxienez asteen behin; eta programa bukatutakoan balorazio orokorra egitea.
- Bilerak egitea programa horietako parte hartzaileen familiakoekin, programa bakoitza hasi aurretik eta, hala badagokio, horiek dirauten bitartean.
- Jarduerak garatzeko beharrezko kudeaketa burutzea: gurasoentzako oharra eta informazioa prestatzea, bertaratutakoen zerrendak osatzea, talde banaketak egitea, bisitatu beharreko lekuen erreserbak egitea, eta abar.
- Udal arduradunekin programazio eta jarraipen bilerak egingo dira, eta jarduerak amaitzean programei buruzko balorazio orokorra egingo da, ondoren memorian txertatuko dena.
- Handiak: actividades para la franja de edad de 7 a 10 años
- Errenteabentura: actividades para la franja de edad de 11 a 13 años.
- Kanpabentura: actividades para la franja de 14-16 años.
- Ludojaiak: actividades para los hijos e hijas de las personas feriantes durante las fiestas de Madalena.
- Dentro del programa “Txikiak”, se ofrecerá un servicio adicional llamado “Goitzoko”, que comenzará una hora antes del inicio de “Txikiak” para ayudar a la conciliación familiar (desde las 09:30 hasta las 10:30).
- Organizar reuniones periódicas con las personas coordinadoras y monitoras durante la preparación; informar diariamente de cualquier imprevisto durante la programación y realizar reuniones como mínimo semanales; y realizar una valoración general del programa una vez finalice.
- Organizar reuniones con las familias de las y los participantes en los diferentes programas, previas al inicio de cada uno y, en su caso, durante el desarrollo de los mismos.
- Gestiones necesarias para el desarrollo de las actividades: elaboración de notas e información para las familias, relación de asistentes a dichas actividades, distribución por grupos, reserva de lugares a visitar etc.
- Se realizarán reuniones de programación y seguimiento con las y los responsables municipales y al terminar las actividades se realizará una valoración general de los programas, que posteriormente se incorporará a la memoria.



- Enpresak urtero, abuztuaren 31 baino lehen, aurkeztu beharko du “Udako Oporrak” programari buruzko memoria zehatza (jardueraz jarduera).

- La empresa deberá presentar anualmente, antes del 31 de agosto la memoria detallada (actividad por actividad) del programa “Udako Oporrak”.

5. ZERBITZUA EMATEKO EGUTEGIA, ORDUTEGIA ETA LANGILEAK

5.1. Ludotekak eta Gaztelekuak

Zerbitzuak irekitzeko epea izan ohi da, gutxi gorabehera, urteko egutegiaren arabera, Ludoteken kasuan irailaren erdialdetik ikastetxeetako neguko oporren hasiera bitarte eta neguko oporren amaiera egunetik udako oporren hasiera bitarte. Gaztelekuen kasuan, uztailaren erdialdera arte luzatuko da zerbitzua.

Bete beharreko ordutegia oro har, arratsaldeko lansaioan izango da. Hala ere, ordutegia malgua izango da jarduera programazioaren arabera:

- Ludotekak: astelehenetik ostiralera, 17:30etik 19:30era (astean 10 ordu).
- Gaztelekuak: asteazkenetik larunbatera, 17:30etatik 20:30etara (astean 12 ordu).

Irekiera baino lehen, enpresak jarduerak prestatzeko egun batzuk izango ditu irailean.

Beharrezkoa izango da bertan honako langile kopurua egotea:

- Koordinatzaile 1 : zerbitzu osoaren nahiz zerbitzua ematen den espazio guztien koordinazio lanak egingo ditu eta Errenteriako Udalarekin harreman zuzena izango du.

5. CALENDARIO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, Y PERSONAL

5.1. Ludotekas y Gaztelekus

El plazo de apertura de servicios suele ser, aproximadamente, según el calendario anual, en el caso de las Ludotecas, desde mediados de septiembre hasta el inicio de las vacaciones de invierno en los centros escolares y desde la fecha de finalización de las vacaciones de invierno hasta el inicio de las vacaciones de verano. En el caso de los Gaztelekus, el servicio se prolongará hasta mediados de julio.

El horario será en general, en jornada de tarde. En cualquier caso será flexible y se adecuará la programación:

- Ludotekas: de lunes a viernes, de 17:30 a 19:30 (10 horas semanales).
- Gaztelekus: de miércoles a sábado, de 17:30 a 20:30 (12 horas semanales).

Antes de la apertura, la empresa dispondrá de varios días para preparar las actividades en septiembre.

Se necesita la presencia del siguiente personal:

- 1 persona coordinadora: coordinará todo el servicio, así como todos los espacios en los que se presta. Trabajarán de forma directa con el Ayuntamiento de Errenteria.



- 12 Dinamizatzailerak: 2 Ludoteka bakoitzean (batek ludoteka horren arduraduna ere izango da).
- 4 Dinamizatzailerak: 2 Gazteleku bakoitzean (batek gazteleku horren arduraduna ere izango da).
- 1 Dinamizatzailerak: errefortzukoak, programa desberdinetako premiak bete (Ludotekak, Gaztelekuak eta Bereziak).

Programatzeko arrazoi espezifikoak direla eta, Udalak erabaki ahal izango du hainbat Ludotekatako edo Gaztelekutako dinamizatzailerak, behin-behinean edo behin betiko, bakar batean elkartzea, edo Ludoteka edo Gazteleku batean dinamizatzailerak murriztea, beste batean jarduerak indartzeko edo ekintza bereziak antolatzen badira. Gehienez, 2 Ludoteka edo Gazteleku elkartuko dira bakar batean, gertutasunaren arabera: Beraun eta Kaputxinoak, Erdigune eta Markola, eta Gabierrota eta Agustinak.

Programa Bereziak: Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak

Programa Bereziak doakoak eta irekiak izango dira haur, nerabe eta gazte guztientzat.

Dinamizatzailerak nahiz koordinatzaileak zerbitzu berezia emango dute eta, horretarako, "Ludotekak eta Gaztelekuak" izeneko zerbitzuan duten ohiko ordutegia zabalduko dute.

Programa Berezi hauek ere Hezkuntza eta Gazteria Azpisailekin koordinatuko dira.

Neguko Oporrak

- 12 personas dinamizadoras: 2 por cada Ludoteka (1 será también la persona responsable de esa ludoteka).
- 4 personas dinamizadoras: 2 en cada Gazteleku (1 será también la persona responsable de ese gazteleku).
- 1 persona dinamizadora de refuerzo: cubrir las necesidades de los diferentes programas (Ludotekas, Gaztelekus y Especiales).

Por razones específicas de programación, el Ayuntamiento podrá decidir la agrupación temporal o definitiva de las personas dinamizadoras de diversas Ludotekas o Gaztelekus en uno solo, o disminuir la presencia de las personas dinamizadoras en una Ludoteka o Gazteleku para reforzar las actividades de otro o en caso de realizarse actividades especiales. Como máximo, se agruparán 2 Ludotekas o Gaztelekus en uno solo dependiendo de su cercanía: Beraun y Kaputxinos, Erdigune y Markola y Gabierrota y Agustinas.

Programas Especiales: Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera

Los Programas Especiales serán gratuitos y abiertos a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Los Dinamización y el coordinación se realizará un servicio especial con horario más amplio que el habitual del servicio Ludotekas y Gaztelekus.

Estos Programas Especiales también deberán coordinarse con las Subáreas de Educación y Juventud.

Vacaciones de Invierno



Neguan ikastetxeek duten oporraldiarekin bat etorriko da programa hau. Hamar egun inguruko iraupena izango du, astelehenetik larunbatera jaiegunak kenduta, eta Errege Eguna baino lehenago amaituko da.

Bete beharreko ordutegia programazioaren arabera izango da, eta, oro har, goizeko lansaioa 11:00etatik 13:00etara izango da eta arratsaldekoa, 16:30etik 19:00etara. Egun osoko txangoren bat egiteko aukera aztertuko da.

Inauteriak

Egunak, egutegiaren arabera. "Ludotekak eta Gaztelekuak" zerbitzuko ohiko dinamikan txertatuko da, horien ohiko ordutegian eta ohiko giza baliabideak baliatuta, beti ere herrian antolatzen diren Inauterieako jarduerak kontutan hartuta.

Udaberriko Oporrak

Udaberrian ikastetxeek duten oporraldian zehar izango da eta zerbitzua "Ludotekak eta Gaztelekuak" zerbitzuko ohiko langileek emango dute.

Jarduerak Pazko Asteko 4 egunetan izango dira, 4 ordu egunero goiz edo arratsalde. Egun osoko txangoren bat egiteko aukera aztertuko da.

5.2. Udako Oporrak

Adjudikazio-hartzaileak pertsona bat izendatuko du, Gazteria arloko lantalde Teknikoaren bitartez, Erreterriako Udalarekin kontratu eta kontrol harremanak izateko.

Izendatutako pertsona Udalak deitutako bileretara joango da. Horrez gain, adjudikazio-hartzailearen ordezkaritza osoa izango du eta enpresaren

El periodo se corresponde con los días de vacaciones escolares de invierno, con una duración aproximada de diez días no festivos de lunes a sábado, y finalizando antes de día de Reyes.

El horario a realizar estará en función de la programación, siendo en general, en jornada de mañana de 11:00 a 13:00 horas y de tarde de 16:30 a 19:30 horas. Se valorará la posibilidad de realizar alguna excursión de todo el día.

Carnavales

Según el calendario. Se integrará en la dinámica habitual del servicio "Ludotekas y Gaztelekus" en su horario habitual y con los recursos humanos habituales de dichos espacios, teniendo en cuenta siempre las actividades de Carnaval organizadas en la localidad.

Vacaciones de Primavera

El programa se desarrollará durante las vacaciones de primavera de los centros escolares y el servicio lo prestará el personal habitual de "Ludotekas y Gaztelekus".

Las actividades se desarrollarán durante 4 días de la Semana de Pascua con horario de 4 horas diarias de mañana o tarde. Se valorará la posibilidad de realizar alguna excursión de todo el día.

5.2. Udako Oporrak

La empresa adjudicataria designará a una persona para mantener las relaciones contractuales y de control con el Ayuntamiento de Erreterria, a través del equipo de trabajo técnico de Juventud.

La persona designada asistirá a las reuniones que pueda convocar el Ayuntamiento y tendrá la plena representación de la empresa adjudicataria y plena



ordezkari gisa jarduteko gaitasun osoa Udalaren aurrean.

capacidad de obrar en representación de la misma y ante el Ayuntamiento.

Txikiak eta Handiak

Bi programa horiek ikasturtea amaitu ondoren gauzatuko dira. Bi txandatan banatuko dira eta txanda bakoitza 10 laneguneko izango da (larunbat, jaiegun eta herriko jaietan izan ezik).

Programa eta txanda bakoitzeko talde guztietan, generoaren arteko presentzia orekatua bermatuko da.

Bi programa horiek, behar bereziak dituzten haurrei laguntza emateko monitoreak ere izango dituzte: printzipioz 4 profesional txanda bakoitzeko zenbatesten dira, adintarte bakoitzaren beharren arabera.

Txikiak (4– 6 urte bitartekoak)

- **Ordutegia:** 10:30 -13:30, astelehenetik ostiralera.

Gehienez 100 haur izango dira txanda bakoitzeko.

10 hurreko talde bakoitzak begirale bana izango du eta 5 begiraleko koordinatzaileorde bana izango da.

Era berean, koordinatzaile bat ere izango da, Txikiak programa osoaren ardura izango duena.

Horrez gain, "Goitzoko" izeneko zerbitzu gehigarri bat eskainiko da, behar duten familiek beraien haurrak utzi ahal izateko programa hasi baino ordubete lehenagotik, hau da, 09:30tik 10:30 arte.

Irekiera baino lehen eta jarduera bukatu ondoren begirale taldeak prestakuntza eta balorazio denbora izan beharko du.

Handiak (7-10 urte bitartekoak)

Txikiak y Handiak

Ambos programas se realizarán tras finalizar el curso escolar. Cada uno se dividirá en dos turnos de 10 días laborables (excluyendo sábados, festivos y fiestas patronales).

En todos los grupos de cada programa y turno, se garantizará la presencia equilibrada de género.

Ambos programas dispondrán de monitoras o monitores para la atención de menores con necesidades especiales: en principio se estiman 4 profesionales por turno según las necesidades de cada grupo de edad.

Txikiak (de 4 a 6 años)

- **Horario:** 10:30 – 13:30, de lunes a viernes.

El número máximo de plazas es de 100 por turno.

Por cada grupo de 10 niños y niñas habrá un persona monitora y por cada 5 personas monitoras, 1 persona subcoordinadora.

Así mismo, habrá una persona coordinadora, responsable de todo el programa Txikiak.

Además, se ofrecerá un servicio adicional llamado "Goitzoko" para que las familias que lo necesiten puedan dejar a los niños/as desde una hora antes del inicio del servicio, es decir, desde las 09:30 hasta las 10:30.

Antes de la apertura y una vez finalizada la actividad el equipo de monitores deberá disponer de tiempo de formación y valoración.

Handiak (De 7 a 10 años)



- **Ordutegia:** 09:30 -13:30, astelehenetik ostiralera.

Gehienez 204 haur izango dira txanda bakoitzeko.

12 neska-mutil talde bakoitzeko begirale bana izango da eta 5 begiraleko koordinatzaileorde bana izango da

Era berean, koordinatzaile bat ere izango da, Handiak programa osoaren ardura izango duena.

Horrez gain, Handiak programak, euskara eta kulturarteko hezkuntza indartzeko begirale gehiago gehitzeko aukera aztertuko da.

Begirale horien lana izango da HIPI programako ikasleen artean (edo euskararekin lehen harremana ikasturte horretan bertan izan dutenak) euskara nahiz euskararen erabilera indartzea; haur horien integrazio totala eta normalizatua lortze aldera.

Irekiera baino lehen eta jarduera bukatu ondoren begirale taldeak prestakuntza eta balorazio denbora izan beharko du.

Errenteabentura: (11 – 13 urte bitartekoak)

Goiz eta arratsaldeko jarduerak (09:30etatik 13:30etara eta 16:00etatik 19:00etara) zein egun osoko txangoak (de 9:30 a 17:30) egiteko aukera izango dute, Errenterian bertan edo inguruko herriren batean. Gauren bat etxetik kanpo pasatzeko aukera ere aztertu daiteke.

Taldekieen arteko harreman parekideak sustatuko dira, talde kohesioa, herria eta ingurune naturala ezagutzeko aukera eman behar dute ekintzek, ezohiko kirol eta abentura jarduerak eta kultur ekintzak, egun osoko irteerak inguruko herrietara, aisialdi eta natur esparruetara...

- **Horario:** 09:30 -13:30, de lunes a viernes.

El número máximo de plazas es de 204 por turno.

Cada grupo de 12 niñas o niños contará con 1 persona monitora y cada 5 personas monitoras contará con 1 persona subcoordinadora.

Así mismo, habrá una persona coordinadora, responsable de todo el programa Handiak.

Además, se valorará incluir personas monitoras de refuerzo de euskera y educación intercultural en el programa Handiak.

La labor de estas personas consistirá en reforzar tanto el euskera como su uso, entre las alumnas y alumnos del programa HIPI (o que hayan tenido el primer contacto con el euskera durante ese mismo curso); con objeto de lograr una integración total y normalizada de las y los mismos.

Antes de la apertura y una vez finalizada la actividad el equipo de monitores deberá disponer de tiempo de formación y valoración.

Errenteabentura: (De 11 a 13 años)

Diversas actividades de mañana y tarde (de 9:30 a 13:30 y de 16:00 a 19:00) además de excursiones de todo el día (de 9:30 a 17:30). También se valorará la posibilidad de pasar una noche fuera de casa.

Se fomentarán las relaciones igualitarias entre las personas participantes, la cohesión del grupo, las actividades deben permitir conocer el espacio urbano y natural, se organizarán actividades deportivas o de aventura no convencionales y actividades culturales, se realizarán salidas de todo el día a las localidades cercanas, a espacios naturales y de ocio.



10 eguneko iraupena izango du eta, edozein kasutan, ikasturtea bukatu eta Madalenetako herriko jaiak bitartean izango da.

Gehienez 120 haur izango dira.

12 nerabe talde bakoitzeko begirale bana izango da eta 5 begiraleko koordinatzaileorde bana izango da

Programak behar bereziak dituzten hurrei laguntza emateko monitoreak ere izango dituzte: printzipioz 2 profesional zenbatesten dira.

Era berean, koordinatzaile bat ere izango da, Errenteabentura programa osoaren arduraren izango duena.

Irekiera baino lehen eta jardura bukatu ondoren begirale taldeak prestakuntza eta balorazio denbora izan beharko du.

Kanpabentura (14 – 16 urte bitartekoak)

10 eguneko iraupena izango du eta, edozein kasutan, ikasturtea bukatu eta Madalenetako herriko jaiak bitartean izango da.

Erregimen itxian eta era jarraituan izango dira. Bakoitzaren irteera eta helduera ordutegiak hainbat faktoreen arabera zehaztuko dira; hala nola, instalazioetarako distantzia.

Gehienez ere 50 gazte izango dira.

“Kanpabentura” izeneko programa Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostuta kokaleku eta azpiegituren arabera egokientzat jotzen den herri batean izango da.

10 nerabe talde bakoitzeko begirale bana izango da.

Tendrá una duración de 10 días , y se realizará una vez finalizado el curso escolar y, en todo caso, con anterioridad a las fiestas patronales de Madalenas.

El número máximo de plazas es de 120.

Cada grupo de 12 adolescentes contará con 1 persona monitora y cada 5 personas monitoras contará con 1 persona subcoordinadora.

El programa dispondrá de monitores o monitoras para la atención de menores con necesidades especiales: en principio se estiman 2 profesionales.

Así mismo, habrá una persona coordinadora, responsable de todo el programa Errenteabentura.

Antes de la apertura y una vez finalizada la actividad el equipo de monitores deberá disponer de tiempo de formación y valoración.

Kanpabentura (De 14 a 16 años)

Tendrá una duración de 10 días, y se realizará una vez finalizado el curso escolar y, en todo caso, con anterioridad a las fiestas patronales de Madalenas.

Se realizará en régimen cerrado y de forma continua. La hora de salida y llegada de cada uno se especificarán en función de diferentes factores, tales como la distancia a la que se encuentren las instalaciones.

El número máximo de plazas es de 50.

El programa denominado “Kanpabentura” tendrá lugar en el municipio que se considere más adecuado entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, teniendo en cuenta su ubicación y que ofrezca las infraestructuras adecuadas.

Cada grupo de 10 adolescentes contará con 1 persona monitora.



Programak behar bereziak dituzten hurrei laguntza emateko monitoreak ere izango dituzte: printzipioz profesional 1 zenbatesten da.

Era berean, koordinatzaile bat ere izango da, Kanpabentura programa osoaren ardura izango duena.

Adjudikazio-hartzaileak pertsona bat izendatuko du, Gazteria lantalde teknikoaren bitartez, Errenteriako Udalarekin kontratu eta kontrol harremanak izateko.

Izendatutako pertsona Udalak deitutako bileretara joango da. Horrez gain, adjudikazio-hartzailearen ordezkartza osoa izango du eta enpresaren ordezkari gisa jarduteko gaitasun osoa Udalaren aurrean.

Irekiera baino lehen eta jarduera bukatu ondoren begirale taldeak prestakuntza eta balorazio denbora izan beharko du.

Ludojaiak

Urtero, Madalenako jaietan, 5 eguneko programa berezia eskainiko zaie feriararen 4 urtetik gorako seme-alabei.

Hainbat jarduera egingo dira 5 orduz arratsaldeko ordutegian.

Kontuan harturik programa adin eta behar oso desberdinetako haurrentzat dela, 5 umeko talde bakoitzak begirale bat izango du.

Programak behar bereziak dituzten hurrei laguntza emateko monitoreak ere izango dituzte: printzipioz profesional 1 zenbatesten da.

Horretaz gain, pertsona bat egongo da programa osoa

El programa dispondrá de monitores o monitoras para la atención de menores con necesidades especiales: en principio se estima 1 profesional.

Así mismo, habrá una persona coordinadora, responsable de todo el programa Kanpabentura.

La empresa adjudicataria designará a una persona para mantener las relaciones contractuales y de control con el Ayuntamiento de Errenteria, a través del personal técnico de Juventud.

La persona designada asistirá a las reuniones que pueda convocar el Ayuntamiento y tendrá la plena representación de la empresa adjudicataria y plena capacidad de obrar en representación de la misma y ante el Ayuntamiento.

Antes de la apertura y una vez finalizada la actividad el equipo de monitores deberá disponer de tiempo de formación y valoración.

Ludojais

Cada año, durante las fiestas patronales de Madalena se ofrecerá un programa especial de 5 días dirigido a los hijos e hijas mayores de 4 años de las personas feriantes.

Se realizarán diversas actividades durante 5 horas diarias en horario de tarde.

Teniendo en cuenta que el programa se dirige a niños y niñas de edades y necesidades muy diferentes, cada grupo de 5 niños y niñas contará con una persona monitora.

El programa dispondrá de monitores o monitoras para la atención de menores con necesidades especiales: en principio se estima 1 profesional.

Además habrá 1 persona que se encargará de



koordinatzeko.

6. LANTOKIA

6.1. Ludotekak eta Gaztelekuak

“Ludotekak eta Gaztelekuak” zerbitzuko langileen lantokia, zerbitzu hori emateko Errenterian dauden, eta jarraian ageri diren, udal instalazioak izango dira; nolanahi ere, hainbat jarduera instalazio horietatik kanpo antolatu ahal izango dira:

Ludotekak:

- Gabierrotako Ludoteka.
- Agustinetako Ludoteka.
- Beraungo Ludoteka.
- Kaputxinoetako Ludoteka.
- Erdialdeko Ludoteka .
- Markolako Ludoteka.

Gaztelekuak

- Gabierrotako Gaztelekua.
- Beraungo Gaztelekua.

Programa Bereziak (Ludotekak eta Gaztelekuak): Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak

- Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, kalean edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

6.2. Udako Oporrak

Txikiak y Handiak

- Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko

coordinar todo el programa.

6. LUGAR DE TRABAJO

6.1. Ludotekas y Gaztelekus

Principalmente, el lugar de trabajo del personal del servicio “Ludotekas y Gaztelekus” serán las diferentes instalaciones municipales de Errenteria destinadas a la prestación de ese mismo servicio y que se detallan a continuación, si bien se podrán organizar actividades fuera de las mismas.

Ludotekas:

- Ludoteka de Gabierrota.
- Ludoteka de Agustinas.
- Ludoteka de Beraun.
- Ludoteka de Capuchinos.
- Ludoteka del centro.
- Ludoteka de Markola.

Gaztelekus

- Gazteleku de Gabierrota.
- Gazteleku de Beraun.

Programas Especiales (Ludotekas y Gaztelekus): Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera

- En las propias instalaciones denominadas Ludotekas y Gaztelekus, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

6.2. Udako Oporrak

Txikiak y Handiak

- En las propias instalaciones denominadas



instalazioetan bertan, ikastetxeetako, kirol edo/eta jolas instalazioen azpiegituretan, kalean edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

Errenteabentura

- Batez ere ingurune irekia edo naturalean, aisialdi, kirol, kultur... ekipamenduetan, erreferentzia bezala eta eguraldi txarra egiten duenerako udal eraikinetan, ikastetxeetako, kirol edo/eta jolas instalazioen azpiegituretan, edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

Kanpabentura

- “Kanpabentura” izeneko programa Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostuta kokaleku eta azpiegituren aldetik egokientzat jotzen den herri batean izango da.

Enpresa esleipendunaren ardura izango da gune honen erreserbarako lanak egitea.

Ludojaiak

- Ludotekak izeneko instalazioetan bertan, kalean edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

7. ONARTUA IZATEKO BALDINTZAK

Enpresa onartua izan ahal izateko hurrengo baldintzak bete behar ditu:

7.1. KAUDIMEN EKONOMIKO FINANTZIEROA

Enpresa lizitatzailaren urteko negozio-bolumenaren arabera egiaztatuko da. Azken hiru urteetako

Ludotekas y Gaztelekus, infraestructuras de centros escolares, instalaciones deportivas y/o recreativas, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

Errenteabentura

- Principalmente en medio abierto o natural, equipamientos de ocio, deportivos, culturales.... teniendo como referencia y para los momentos de mal tiempo infraestructuras municipales, de centros escolares, instalaciones deportivas y/o recreativas o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

Kanpabentura

- El programa denominado “Kanpabentura” tendrá lugar en el municipio que se considere más adecuado entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, teniendo en cuenta su ubicación y que ofrezca las infraestructuras adecuadas.

La empresa adjudicataria será la encargada de la reserva de este espacio.

Ludojaiak

- En las propias instalaciones denominadas Ludotekas, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

7. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para que la empresa pueda ser admitida deberá cumplir los siguientes requisitos:

7.1. SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA

Se acreditará mediante el volumen anual de negocios de la empresa licitadora, que referido al



negozio bolumen handiena gutxienez urtealdi baterako oinarritzko aurrekontuaren %70 izango da, hau da, 489.709,17 euro (BEZik gabe).

Enpresa esleipendunaren edo hautagaiaren urteko negozio-bolumena honela egiaztatuko da: onartutako eta Merkataritza Erregistroan gordailututako urteko kontuen bitartez, erregistro horretan inskribatuta badago, eta bestela, inskribatuta egon behar duen erregistro ofizialean gordailututakoen bitartez.

Merkataritza Erregistroan inskribatuta ez dauden banakako enpresaburuek beren urteko negozio-bolumena egiaztatuko dute Merkataritza Erregistroak legeztatutako inbentario-liburuen eta urteko kontuen bitartez.

7.2. KAUDIMEN TEKNIKOA EDO PROFESIONALA

Kaudimen tekniko edo profesionala egiaztatzeko irizpidea kontratuaren xede diren mota edo izaera bereko zerbitzuak ematen izandako esperientzia izango da.

Kontratuaren xede diren zerbitzuen izaera bereko edo antzeko zerbitzuetarako gutxieneko baldintza izango da jardun handieneko urtean pilotutako urteko zenbatekoa izatea urtealdi baterako oinarritzko aurrekontuaren %70 izango da, hau da, 489.709,17 euro (BEZik gabe), edo handiagoa. Enpresariak burututako zerbitzuak kontratuaren xede direnekin parekatzeko irizpidea izango da CPV kodeen lehen bi digituak berdinak izatea.

7.3. EMANDAKO ZERBITZU NAGUSIEN ZERRENTA

año de mayor volumen de negocios de los tres últimos será como mínimo el 70% del presupuesto base de una anualidad, es decir, 489.709,17 euros (IVA excluido).

El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidata se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita.

Las personas empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

7.2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del presupuesto base de una anualidad, es decir, 489.709,17 euros (IVA excluido), en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

7.3. RELACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS



Azken bost urteetan emandako zerbitzu nagusien zerrenda, zenbatekoa, data eta hartzailea publikoa edo pribatua den adierazita.

Hornidurak egiaztatuko dira organo eskudunak eman edo ikus-onetsitako ziurtagirien bidez, sektore publikoko erakunde baterako bada, eta subjektu pribatu baterako bada, horren ziurtagiri baten bidez edo, horrelakorik ezean, enpresariaren adierazpenaren bidez. Kasu horretan, ziurtagiri horiek zuzenean kontratazio-organoari bidaliko dizkio zuzenean agintaritza eskudunak.

Zerrendan adierazitako zerbitzuen inguruko jardun onaren ziurtagiriak sektore publikoko erakunde batentzat badira, zuzenean kontratazio-organoari helarazi ahal izango zaio zerbitzua kontratatu duen erakundeak.

7.4.- LANGILEEN BALDINTZA TEKNIKOAK

Programa horiek burutzeko, beharrezkoa izango da enpresak langile espezializatuak jartzea, horrelako zerbitzuetan ohikoak diren jarduerak gauzatzeko. Udako oporren kasuan, enpresak Ekainaren 25eko 170/1985 DEKRETOAN, neska-mutikoen eta gazteen kanpamenduen, kolonien, koloni irekien, lan-kanpaketen eta ibilaldietako kanpaketen jaupidea araupetuz xedatua dagoena bete beharko du.

Enpresak, jartzen dituen langileak, sexu delituen erregistroan ez daudela ziurtatu beharko du.

Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

7.4. - REQUISITOS TÉCNICOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Para la realización de estos programas es necesario que la empresa aporte personal especializado, capaz de llevar a cabo las actividades habituales en este tipo de servicios. En el caso de las vacaciones de verano, las empresa deberá cumplir con lo dispuesto en 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.

Además, la empresa deberá certificar que las personas que asigna para la ejecución del proyecto no figuran en el registro de personas que hayan cometido delitos de naturaleza sexual.



8. INBENTARIOA

Enpresak egunean izan beharko du Udalak emandako inbentarioa, baldintza tekniko agiri honen IV Eranskinean erantsia. Horretaz gain, mantenuaz arduratuko da, eta Udalari jakinaraziko dio izandako edozein desagertze edo hondatze.

Dauden ondasun guztiak hala nola adjudikazio-hartzaileak instalaziora gehitu ditzakeenak Errenteriako Udalarenak bihurtuko dira kontratua amaitzean, zaintze eta funtzionamendu egoera egokian.

9. URTEKO MEMORIA ETA EKINTZEN INFORMAZIO PUNTUALA

Enpresa adjudikazio-hartzaileak ikasturte hasieran "Ludotekak eta Gaztelekuak" eta uda hasieran "Udako Oporren" zerbitzuen programazioa osatzen duten jardueren berri emango dio Udalari. Programazio hori implementatu aurretik, Udalak oniritzia eman beharko dio.

Era berean, gauzatutako jarduera puntual edo/eta ezohiko guztiei buruzko informazioa ere emango dio.

Udal arduradunekin programazio eta jarraipen bilerak egingo dira, eta ekaina/uztailean "Ludotekak eta Gaztelekuak" eta "Udako Oporrak" programei buruzko balorazio orokorra egingo da, ondoren memorian txertatuko dena.

Ikasturte bakoitzaren amaieran eta abuztuak 31 baino lehen ("Udako Oporrak" barne), enpresa adjudikazio-hartzaileak burututako egitekoen balorazio memoria aurkeztu beharko du. Balorazio bileretan eta memorian honako hauei buruzko informazioa emango da:

- Burututako programazioa

8. INVENTARIO

La empresa deberá tener al día el inventario facilitado por el Ayuntamiento y que se adjunta como Anexo IV de este pliego de condiciones técnicas, encargándose de su mantenimiento y comunicando al Ayuntamiento cualquier desaparición o deterioro que se produzca

Todos los bienes existentes, así como los que el adjudicatario pudiera incorporar a la instalación, revertirán al Ayuntamiento de Errenteria en el momento de la finalización del contrato en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

9. MEMORIA ANUAL E INFORMACIÓN PUNTUAL DE ACTIVIDADES

La empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento de la relación de actividades que componen la prestación del servicio "Ludotekas y Gaztelekus" al principio de cada curso y de "Udako Oporrak" a principios de verano.

Asimismo, deberá informar de todas las actividades puntuales y/o extraordinarias realizadas.

Se realizarán reuniones de programación y seguimiento con las y los responsables municipales y en junio/julio se realizará una valoración general sobre los programas "Ludotekak eta Gaztelekuak" y "Udako Oporrak" que posteriormente se incorporará a la memoria.

La empresa adjudicataria deberá presentar al final de cada curso y con anterioridad al 31 de agosto (incluido el programa "Udako Oporrak"), una memoria valorativa de la labor realizada. En las reuniones de valoración y la memoria se informará sobre:

- La programación realizada



- Lokal, instalazio eta ekipamenduen gaineko gaiak.
- Antzeko beste zerbitzu, elkarte, komunikabideekin, e.a. izandako harremanak.
- Burututako jardueren balorazioa
- Zerbitzuaren inguruan esleipendunak interesgarritzat jotzen dituen bestelako ezaugarriak.
- Cuestiones relacionadas con los locales, las instalaciones y el equipamiento.
- Relaciones con otros servicios similares, asociaciones, medios de comunicación, etcétera.
- Valoración de las actividades realizadas.
- Otros aspectos que se consideren de interés por el adjudicatario en relación al servicio.

“Programa Bereziak” delakoari dagokionez, enpresa esleipendunak, behin programa bakoitza amaituta, aurkeztu beharko du burututako jardueraren memoria, 4 asteko epean. Memoria horrek, gutxienez, aurreko atalean adierazitako informazio bera jaso beharko du..

En relación a los “Programas Especiales”, la empresa adjudicataria, a la finalización de cada programa, deberá presentar una memoria de la actividad desarrollada, en un plazo de 4 semanas. Contará, como mínimo con la misma información señalada en el apartado anterior.

10. KONTRATUA EXEKUTATZERAKOAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK

Baldintza-agiri honetan ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharko dira.

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, baldintza administratiboan agirian zehaztutakoaren arabera.

Hori horrela, zerbitzu honetako zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

Hizkuntza gaitasuna

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa adjudikazio-hartzaileak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean lana burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan gauzatzeko gaitasuna izan behar dute.

10. CONDICIONANTES LINGÜÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las obligaciones impuestas en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística, de conformidad a lo establecido en el pliego de condiciones administrativas.

Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

Competencia lingüística

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas



oficiales.

Horretarako, enpresak hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso-orria (I. eranskina) sinatuko du baldintza-agirian zehaztutako hizkuntza gaitasun maila duten langileak kontratatuko dituela adierazteko, une oro herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko.

Lehiatzaileak lana egingo duten pertsonen zerrenda aurkeztuko du bere eskaintzan, horien guztien euskararen ezagutza adierazita.

Nolanahi ere, eskaintza egiteko unean lehiatzaileak ez badu lana garatuko duten pertsonen zerrenda zehazterik, adjudikazio-hartzaile suertatzen bada, adjudikazioa egin aurretik bermea jartzeko ematen zaion epean eskatutako euskara gaitasuna duten langileak izendatu beharko ditu. Adjudikazio-hartzaileak Erreterriako Udalari jakitera emango dio pertsona horien zerrenda.

Enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk hartu edo kideren bat aldatuko balitz, adjudikazio-hartzaileak aurretiaz emango dio administrazio kontratatzaileari horren berri. Langile horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna izan beharko dute.

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (Anexo I) al objeto de declarar que contratará personal con la capacidad lingüística señalada en el pliego de condiciones técnicas, y garantizar de esa manera los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la adjudicación del servicio aquella que resulta adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de Erreterria.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante. Quien realice la sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada.



Kontratu honetan zehazki

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen du, eta bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskaintzeko, kontratuari atxikitako langileek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak, jasotako gaitasun mailen pareko gaitasunaren jabe izan beharko lukete (III. eranskina).

Koordinatzaileak eta dinamizatzaileak: C1 mailaren pareko maila.

Ahokoan: informazioa eman eta eskatzeko gaitasuna izan behar du, zuzentasun osoz eta jartasunez, aurrez aurreko elkarrizketetan zein telefono bidezkoetan

Idatzizkoan: gai izan behar du eskutitzak, laburpenak, espedienteen barruko agiriak, eta abar gramatika zuzentasun osoz idazteko.

Begiraleak: B2 mailaren pareko maila

Ahokoan: Hizkuntza eskakizun honen jabea gai izan behar du informazioa eman eta eskatzeko, aurrez aurre zein telefonoz, eta elkarrizketak aietasun nahikoarekin egiteko.

Zerbitzuan erabiliko den hizkuntza

Azken urteotan euskararen erabilera areagotzeko egiten ari den ahalegina osatu nahi du Udalak zerbitzu honen bidez. Hori horrela, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emango du Errenteriako Udalak emango lukeen baldintza bertsuetan.

Kontratuaren berezko ezaugarriek (xede taldea) kontratua ezinbestean euskaraz gauzatzea

En este contrato, en concreto:

La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras durante la duración del contrato tengan una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas (anexo III).

Coordinadores y coordinadoras, así como dinamizadores y dinamizadoras: nivel similar al C1.

Competencia oral: tendrá capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, con total corrección y fluidez, tanto en las relaciones presenciales como telefónicas.

Competencia escrita: tendrá capacidad para redactar cartas, resúmenes y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

Monitores y monitoras: nivel similar al B2

Competencia oral: tendrá capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, tanto en las relaciones presenciales como telefónicas, y deberán ser capaces de mantener una conversación con suficiente soltura.

Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

Teniendo en cuenta que en estos últimos años el Ayuntamiento ha realizado un gran esfuerzo a favor de un mayor uso del euskera, por lo que la empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Errenteria. .

Las tareas que constituyen objeto del contrato exigen que el servicio se realice en euskera (público objetivo)



eskatzen dute (xede taldea eta administrazioaren lan-hizkuntza).

Herritarrek Udalarekin harremanetan jartzen direnean harreman horiek zein hizkuntzatan izan nahi dituzten galdetzen die. Enpresa adjudikazio-hartzaileak herritarren hizkuntza hautua kontuan hartu eta zereginak betetzerakoan honela jardungo du:

Ahozko harremana:

Haur eta nerabeekin: enpresa adjudikazio-hartzaileak nerabeei egien dizkien ahozko (telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan,...) zein idatzizko nolanahiko jakinarazpen eta komunikazioak (inprimakiak, oharra, abisuak, ordutegiak, ...) euskaraz egingo ditu.

Gurasoekin eta zaintzaileekin: harremanik izanez gero, lehenengo arreta, aurrez aurre zein telefonoz, euskaraz izango da. Hortik aurrerako jardunean harremanetarako hizkuntza aukeratzeko eskubidearen berri emango zaie. Idatzizko harremanei dagokienez, berriz, gurasoekiko jakinarazpen eta komunikazioak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, hizkuntza hautuaren arabera.

Egitasmoan izena emateko inprimakian, gurasoekin harremanik izanez gero harreman horiek zein hizkuntzatan izatea nahi duten galdetuko da.

Ordezkarik politiko zein langileekin: euskaraz.

Bilerak, hitzaldiak, irteera gidatuak, aurkezpenak, eztabaidak, prestakuntza saioak,...: ekintzaren hasieran hizkuntza ofizialen erabilera nola kudeatuko den adostu egingo da, eta:

- Parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak direnean, bilerak euskaraz egingo dira.

del servicio y lengua de trabajo de la administración)

En sus relaciones con la ciudadanía el Ayuntamiento consulta su opción lingüística. La empresa adjudicataria del servicio respetará dicha opción lingüística y en el desempeño de sus tareas procederá de la siguiente manera:

Relación oral:

Con niñas, niños y adolescentes: la empresa adjudicataria realizará en euskera las notificaciones y comunicaciones de todo tipo dirigidas a las y los adolescentes, tanto de forma oral (telefónicamente, contestador automático, atención presencial, megafonía, reuniones,...) como escrita (impresos, notas, avisos, horarios,...).

En caso de tener que relacionarse con las madres y padres y personas cuidadoras: de las y los adolescentes, la primera atención, tanto presencial como telefónica, será en euskera y se les dará la opción de ejercitar su derecho a la elección del idioma de relación. En cuanto a la relación escrita, las notificaciones y comunicaciones se les realizarán en euskera o en euskera y castellano, teniendo en cuenta su opción lingüística.

En el formulario de inscripción al proyecto se preguntará en qué idioma se desea mantener las relaciones con los padres y madres.

Con las y los representantes políticos como con el personal trabajador: en euskera.

Reuniones, conferencias, salidas guiadas, presentaciones, debates, sesiones formativas, ...: al inicio de la actividad se acordará el modo de gestionar el uso de las lenguas oficiales, de tal manera que:

- Cuando todas las personas que intervengan sean euskaldunes, la actividad se desarrollará en euskera



- Bileran parte hartuko dutenen ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da.
- Euskaraz eginez gero partaide guztien ulermena bermatzerik ez dagoenean, euskarrien laguntzaz euskararen gutxieneko presentzia bermatzea sustatuko da (idatzizko informazioa, ppt aurkezpenak,...).

Idatzizko harremana: kontratuan zehar eratutako agiri guztiak euskaraz sortu eta bideratuko dira. Nolanahi ere, agiri horietakoren bat ulertzeko beharrezko gaitasunik ez duten edota ele bitan jasotzeko hautua egin duten erabiltzaileei (gurasoak, zaintzaileak,...) helarazi behar bazaie, enpresa adjudikazio-hartzaileak berak agiriaren ele bitako bertsioa prestatu eta helaraziko die.

Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, oroitidazki, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak) euskaraz sortu eta bideratuko dira, hori baita Gazteria sailaren lan-hizkuntza. Dokumenturen bat gazteleraz ere egon beharko balu, adibidez Batzorde Informatibo baterako edo betse kasuren batean, aldez aurretik adieraziko zaio enpresari.

Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

- Mezuak piktograma bidez egingo dira.

- Cuando esté garantizado que todas las personas tengan el nivel de comprensión necesario, se hará mayoritariamente en euskera

- Cuando por realizarse en euskera no se pueda garantizar la comprensión de todas las personas participantes, se garantizará la presencia mínima del euskera con la ayuda de diversos soportes (información escrita, presentación ppt, etc.).

Relación escrita: toda la documentación generada a lo largo del contrato se generará y canalizará en euskera. En el caso de que alguno de estos documentos deba ser entregado a personas usuarias que no tengan la capacidad necesaria para entenderlo o que hayan optado por recibirlo en bilingüe (padres y madres,, personas cuidadoras...) la propia empresa adjudicataria preparará y les hará llegar la versión bilingüe del documento.

Presentación de documentos a la administración

La documentación que se entregue al Ayuntamiento durante la prestación del servicio (estudios, informes, proyectos, memorias, presupuestos, facturas u otros documentos) se realizará en euskera, ya que ese es el idioma de trabajo del departamento de Juventud. Si algún documento tuviera que estar también en castellano, por ejemplo para una Comisión Informativa o en otro caso, se comunicará a la empresa previamente.

Paisaje lingüístico

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, se harán en euskera o en los dos idiomas oficiales.

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.



- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabaldua daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...)
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan egongo dira, euskarari lehentasuna emanaz, betiere Udalarekin adostuta.

Hizkuntza baldintzen jarraipena

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

Gazteria sailak harremanetan jarriko ditu enpresa adjudikazio-hartzailea eta Udal Hizkuntza Politika saila, jendaurrean arituko diren langileei euskara gaitasuna egiaztatze elkarriketa egin diezaien, zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskain dezaketen egiaztatze asmoz. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako titulazioen bat aurkeztuz gero, berriz, ez dute elkarriketa egin beharrik izango. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera, aintzat hartuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak, eta kontuan hartuko dira euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatze salbuetsitako kasuak.

Elkarriketa eguna eta ordua Udal Hizkuntza Politikak adostuko du zerbitzua jendaurrean emango duten langileekin, eta gehienez ere zerbitzua ematen hasi eta hamabost egunera egingo da.

- Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea...)
- Si los casos anteriores no son posibles, se hará de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

El área de Juventud pondrá en contacto a la empresa adjudicataria con el departamento de Política Lingüística Municipal al objeto de que se realice una entrevista a las personas designadas para la prestación del servicio de atención directa al público, en la que se verifique que tienen la capacidad lingüística necesaria para trabajar con total garantía en los dos idiomas oficiales. Quienes presenten alguna de las titulaciones recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas no tendrán que realizar la entrevista. Asimismo, en base al Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y serán considerados los casos de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

El día y hora de la entrevista serán consensuadas entre el departamento de Política Lingüística Municipal y las y los profesionales, y se realizará como máximo dentro del plazo de quince días desde el comienzo de la prestación del servicio.



Udal Hizkuntza Politika sailak elkarrizketa egin duten langile guztien euskara gaitasunaren inguruko txostena emango du. Zerbitzua jendaurrean ematen jarraitzeko ezinbestekoa da Udal Hizkuntza Politikaren aldeko txostena eskuratzeko. Elkarrizketan jendaurreko funtzioak bi hizkuntzetan betetzeko beharrezko gaitasuna egiaztatu ezean, langilea ordeztzeko eskatuko zaio enpresari.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoaren agerietan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan kasu).

11. EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUNA BULTZATZEKO IRIZPIDEAK

Obligazio horiek zehazki araututa daude honako hauetan: 2004/18/EE Zuzentarauaren 24. artikuluan; 3/2007 Lege Organikoaren 33. eta 34. artikuluetan; Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 22. artikulua eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren sektore publikoaren kontratazioan gizarte-irizpideak, ingurumenekoak eta beste politika publikoak barne hartzeari buruzko Eusko Jaurlaritzaren Erabakiaren IX.3. Atalean.

El departamento de Política Lingüística Municipal emitirá informe sobre cada persona que realice la entrevista. Para prestar servicio de cara a la ciudadanía es imprescindible el informe favorable del departamento de Política Lingüística Municipal, por lo que se exigirá a la empresa que sustituya a las personas que en la entrevista no acrediten la capacidad lingüística necesaria para desempeñar sus funciones de atención al público en los dos idiomas oficiales.

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

11. CRITERIOS PARA EL IMPULSO DE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley orgánica 3/2007, el artículo 22 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres y el apartado IX.3 del Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales, ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público».



Era berean, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legean ere jasota daude. Lege horren bidez, Espainiako ordenamendu juridikoan sartzen dira Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauak, 2014ko otsailaren 26koak.

Kontratu honetan emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako hurrengo exekuzio baldintza sozialak sartuko dira:

1. Enpresa esleipendunak, prestazioa egiterakoan, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testuategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuan, eta 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarriak, ezarritako printzipioak eta betekizunak betetzea.

2. 6/2019 Errege Lege Dekretuaren arabera, martxoaren 1ekoa, Enplegu eta lanaren arloan emakumeen eta gizonen arteko tratua eta aukera-berdintasuna bermatzeko presako neurriena, aurreko emakumezko eta gizonen berdintasun eraginkorrerako 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, aldatzen duena, kontratua esleitu zaion enpresak, 50 langile baino gehiagoko plantilla badu, hitzarmen kolektiboen erregistroa aurkeztu beharko du.

Era berean, berdintasun-plan bat izatera behartuta dauden enpresek 902/2020 Errege Dekretuan jasotako neurriak ezarri beharko dituzte, emakumeen eta gizonen ordainsari-berdintasunean aurrera egiteko.

3. Enpresa esleipendunak hizkuntza ez-sexista erabili

Asimismo, también se recogen en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Se incorporan al presente contrato las siguientes condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

1. La empresa adjudicataria estará obligada a aplicar, al realizar la prestación, medidas destinadas a cumplir los principios y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medida urgente para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que modifica la anterior Ley Orgánica, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres la empresa adjudicataria del contrato, en el caso de que tenga una plantilla de más de 50 personas, deberá aportar la acreditación de tener registrado un Plan de igualdad en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Asimismo las empresas que estén obligadas a adoptar un Plan de Igualdad deberán implantar las medidas recogidas en el Real Decreto 902/2020 para avanzar en la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

3. La empresa adjudicataria deberá utilizar un



beharko du kontratu hau gauzatzean sortzen den dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, eta bi hizkuntza ofizialetan, ahoz zein idatziz. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiar dagokionez: berdintasuna, ordezkartza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

4. Aurreko lerroaldeetan ezarritako betebeharrak gauzatzeko baldintza berezi moduan ezartzen dira, eta egiaztatu egin beharko dira kontratua gauzatzean. Betebehar horiek bete ezean isun ekonomikoak ezarriko dira, ez betetzearen larritasunaren arabera, eta isun horiek ezingo dute gauditu kontratuaren prezioaren %10. Nolanahi ere, plegu honen arabera betebehar baten ez betetzea oso larritzat jotzen den kasuetan, betebehar hori kontratuaren funtsezko betebehartzat joko da eta haren ez betetzeak kontratua suntsitzea ekarri ahal izango du.

Kontratuaren diseinuak eta exekuzioak genero-ikuspegia aintzat hartu beharko dute, diagnostikoan, helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Halaber, amaierako justifikazioan, kontratazioak generoan izandako eraginari buruzko memoria eman beharko da. Memorian, pertsona erabiltzaile edo onuradunen sexuaren arabera banakatutako datu eta adierazleak erabiliko dira, aplikatutako berdintasun-neurrien eragina ebaluatu ahal izateko.

- Emakume eta gizonei esleitzen zaizkien portaera-eredu soziokulturaletan oinarrituta eraiki diren sexuaren arabera aurreiritzi, estereotipo eta rola ezabatzea, neska-mutilei euren burua erabat garatzeko aukerak

lenguaje no sexista en toda su documentación toda la documentación, publicidad, imagen o materiales, con motivo de la ejecución del contrato, en las dos lenguas oficiales y tanto de forma escrita como oral. Asimismo, se deben fomentar los valores de igualdad, representación equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de roles e identidades de género en la imagen de las mujeres.

4. Las obligaciones impuestas en los párrafos anteriores se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato. Su incumplimiento supondrá la imposición de penalidades económicas, proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del precio del contrato. En todo caso, las obligaciones cuyo incumplimiento tiene carácter muy grave conforme al presente pliego tendrán la consideración de obligaciones contractuales de carácter esencial, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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 un informe abreviado de impacto de género, con indicadores y datos desglosados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y comprensivo de la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

- La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, con el fin de garantizar, tanto para las chicas



eskaintze aldera.

- Emakumeen jakintza eta emakumeek gizadiaren garapenari egin dioten ekarpen sozial eta historikoa integratzea.
- Beharrezko ezagutzak sartzea, neska-mutilek etxeko lanak eta pertsonak zaintzea direla eta dituzten beharizan eta erantzukizunen ardura har dezaten.
- Emakumeen aurkako indarkeria prebenitzea; horretarako, gatazkak konpontzeko indarkeriarik gabeko metodoak erakutsiko dira, bai eta aniztasunean eta emakumeek eta gizonek eskubide eta aukeren aldetik duten berdintasunaren errespetuan oinarritzen diren bizikidetzak-ereduak ere.

Erabiltzen diren materialak aurreko puntuan jasotako helburuak barneratuak izan behar dute. Edonola, ezingo dute pertsonak sexu batekoa edo bestekoa izateagatik, giza duintasun gutxiago edo gehiago dutela edo sexu objektu soilak direla adierazi.

Egiten den lanean genero ikuspegia txertatzen dela bermatzeko, enpresa adjudikazio-hartzaileak bere langileek hezkidetzan prestakuntza espezifiko dutela bermatu beharko du.

Bai hezitzaileek eta bai koordinatzaileak udaleko erreferentziako teknikariari jakitera eman behar diote emakumeen eta neskato-mutikoen aurka nabaritzen duten indarkeria-zantzu oro.

Hezitzaile eta zuzendarien artean gizon eta emakumeen presentzia orekatua bultzatuko da. Presentzia orekatua dagoela ulertzen dugu sexu biek

como para los chicos, posibilidades de desarrollo personal e integral.

- La integración de los saberes de las mujeres y de su contribución social e histórica al desarrollo de la humanidad.
- La incorporación de conocimientos necesarios para que las chicas y los chicos se hagan cargo de sus necesidades y responsabilidades relacionadas con el trabajo doméstico y de cuidado de personas.
- La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de métodos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

Los materiales que se utilicen deben integrar los objetivos señalados en el punto 1, no pudiendo presentar a las personas como inferiores ni superiores en dignidad humana en función de su sexo ni como meros objetos sexuales.

Con el fin de integrar la perspectiva de género en su labor, la empresa adjudicataria, deberá garantizar la capacitación específica en coeducación de su personal.

Tanto las personas monitoras como las coordinadoras tienen la obligación de poner en conocimiento del o la técnica municipal de referencia los indicios de violencia contra mujeres y niños o niñas que les consten.

Se tratará de que exista una presencia equilibrada de ambos sexos entre el monitorado y las personas responsables. Se entiende por presencia equilibrada



gutxienez %40ko ordezkaritza dutenean.

cuando ambos sexos están representados al menos en un 40%.



Enpresa esleipendunaren plantillarako, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun printzipioa aplikatuko dela bermatuko da, honako hauekin lotutako politiketan: prestakuntza, langileen hautaketa, sailkapen edo kategoria profesionalak, arreta, mailaz igotzea, soldatak, egonkortasuna edo lanean jarraitzea, ordezkaritza, lansegurtasuna eta -osasuna, eta lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

Kontratazio berrietan Udalak enpresari hurrengo irizpideak har ditzan gomendatuko dio:

Kontratuaren prestazioa emateko lanerako kontratatutako pertsonetatik, gutxienez % 40 emakume izatea.

Entitate edo enpresa adjudikazio-hartzailearen lanpostu kualifikatuen, ardurazkoen edo gerentziazkoen % 40 gutxienez emakumeek betetzea.

12. IDATZIAK ETA DOKUMENTAZIOAK

Idazki, jakinarazpen eta harreman guztietan enpresak agerraraziko du gazteleku eta ludoteka arreta eta dinamizazioaren arduradun izaera duela, ekipamendu horiek udalarenak direnaren aipamenarekin batera. Horretarako udalak ezarritako logotipoak, armarriak, inprimakien formatuak, e.a. erabiliko ditu.

13. IZEN EMATEAK ETA KUOTAK

“Ludotekak eta Gaztelekuak (Programa Bereziak barne)” programan zehar egingo diren izen-emateak kudeatzea enpresa kontratatzaileari egokituko zaio eta, urtero, horien berri emango dio Udalari.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

En las nuevas contrataciones, el Ayuntamiento recomendará a la empresa la adopción de los siguientes criterios:

Que al menos un 40% de las personas contratadas laboralmente para la prestación del contrato sean mujeres.

Que al menos un 40% de los puestos de trabajo cualificados, de responsabilidad o gerencia de la entidad o empresa adjudicataria estén ocupados por mujeres

12. ESCRITOS Y DOCUMENTACIONES

En todos sus escritos, comunicaciones y relaciones, la empresa hará constar su calidad de ser la responsable de la atención y dinamización de los gaztelekus y ludotekas junto con la referencia de que dichos equipamientos son municipales, utilizando los logotipos, escudos, formatos de impresos, etcétera, establecidos por el Ayuntamiento.

13. INSCRIPCIONES Y CUOTAS

La gestión de las inscripciones en el programa “Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los Programas Especiales)” corresponderá a la empresa contratante. Deberá dar cuenta de las mismas, anualmente al Ayuntamiento.



Udalak bere gain hartuko du “Udako Oporrak” programan izen-ematearen kudeaketa. Behin izen-emateak egin ondoren, enpresa esleipendunari horien zerrenda jakinaraziko zaio.

Erabiltzaileek ordaindutako kuotak, urtero onartutako diru-kopuruaren arabera, zuzenean ingresatuko dira Udalak horretarako duen kontuan.

14. JENDERATERATZEKO KANPAINA

Errenteriako Udalak zerbitzuak jendarteratzeko, urtero, bi publizitate kanpaina egingo ditu herri mailan eta, bereziki, ikastetxeetan:

- “Ludotekak eta Gaztelekuak”: ikasturte bakoitzaren hasieran.
- “Udako Oporrak”: programa desberdinetan izena emateko epea zabaldu aurretik.

Kanpaina horiek eragindako gastuak Udalaren kontura izango dira. Udala enpresa esleipendunarekin koordinatu egingo da, informazioa eman eta informazio-liburuxkak edo bestelako informazioa jendarteratzeko.

15. ERRETERIAKO UDALAREN ESKUMENAK

Enpresa esleipendunak aurkeztutako proposamenetik abiatuta iritsiko da egitasmoaren azken diseinu egokitzapenera, eta Errenteriako Udalak oniritzia eman beharko dio; Udalak aukera izango du enpresarekin batera aldaketak eta berritasunak sartzeko, betiere oreka mantenduta burutu beharreko lanen eta kontratuaren prezioaren artean.

Udalak hurrengo hauek adierazteko eskumena gordetzen du: herriko zein azpiegitura erabiliko den

La gestión de las inscripciones de “Udako Oporrak” se realizará por el propio Ayuntamiento. Una vez realizadas las inscripciones se comunicará el listado a la empresa adjudicataria.

Las cuotas abonadas por los usuarios, según los importes aprobados anualmente en las ordenanzas fiscales, se ingresarán directamente en la cuenta que al efecto tenga el Ayuntamiento.

14. CAMPAÑA DIVULGATIVA

El Ayuntamiento de Errenteria realizará, anualmente, dos campañas publicitarias y divulgativas, a nivel municipal y, específicamente, en los centros escolares:

- “Ludotekas y Gaztelekus”: al principio de cada curso escolar.
- “Udako Oporrak”: antes del inicio del periodo de inscripción en los diferentes programas.

Los gastos derivados de las campañas correrán a cargo del Ayuntamiento, quien se coordinará con la empresa adjudicataria para la emisión de la información y divulgación de los folletos informativos u otro tipo de información.

15. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

A partir de la propuesta presentada por la empresa adjudicataria se llegará al ajuste del diseño final de cada programa, que deberá ser validado por el Ayuntamiento de Errenteria, pudiendo éste acordar con la empresa cambios y novedades siempre respetando el equilibrio entre los trabajos a realizar y el precio del contrato.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de indicar las infraestructuras de la villa que serán utilizadas en



programa desberdinak burutzeko, "Kanpabentura" programa zein lekutan egingo den, eta, oro har, programazioari, erabilitako materialei, liburuxkei eta bestelako publizitate materialei oniritzia emateko, baita kontratatutako zerbitzuekin zerikusia duen beste edozein alderdiri ere.

Udalak aldatu edo bertan behera utzi ahal izango du horietako zerbitzuren bat. Horretarako, dagokion aldaketa egingo dio kontratuari.

16. ENPRESAREN SUBROGAZIOA

Kontratutik esleipendun gertatuko den enpresak betebeharrak, ardurak eta lan baldintzak subrogatu beharko ditu, kontratu berrira arte zerbitzuan jardun duten langileei dagokionez.

Ez dira subrogatuko bazkide egoera duten pertsonak, hala nola zuzendaritza edo kudeaketa lanetan edo ordezkapen ahalmenakizian dituztenak.

Kontratazio organoak lizitatzailerei emango die dokumentazio osagarrian subrogazioa eragiten dieten langileen lan baldintzen inguruko informazioa, hain zuzen ere halako neurrirako beharrezkoa izango dena lan kostuen ebaluazioa gauzatu ahal izateko.

17.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunak derrigorrez bete beharko du indarrean dagoen lan arloko araudia, Gizarte Segurantzarena eta Laneko Osasunarena, betiere kontratuaren xede diren lanetan.

Era berean, Udalari aurkeztu beharko dio lan arriskuen prebentziorako dokumentazioa, baldintza-agiri hauekin II. Eranskin gisa batera datorrena.

Prebentzio lanen kontrola zerbitzua gainbegiratzeko duen udal teknikariak burutuko du, eta zerbitzua

los diferentes programas, determinar el lugar en el que se llevará a cabo el programa "Kanpabentura" y, en general, dar el visto bueno a la programación, materiales utilizados, folletos y otros materiales publicitarios, y a cualquier aspecto relacionado con los servicios contratados.

El Ayuntamiento podrá modificar y/o suprimir la prestación de alguno de los servicios, realizando la oportuna modificación del contrato.

16. SUBROGACIÓN EMPRESARIAL

La empresa que resulte adjudicataria del contrato se subrogará en las obligaciones, responsabilidades y condiciones laborales en relación a los trabajadores y trabajadoras que han prestado el servicio hasta el nuevo contrato.

No serán objeto de subrogación aquellas personas que ostenten la condición de socio/a, así como las que hayan desempeñado tareas de dirección o gerenciales o que hayan ostentado poderes de representación.

El órgano de contratación facilitará a los licitadores, en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

17.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.

Así mismo deberá presentar al Ayuntamiento la documentación de prevención de riesgos que se acompaña a estos pliegos como Anexo II.

El control de la misma se ejecutará por personal técnico municipal supervisor de servicio y deberá



errealki ematen hasi baino 5 egun lehenago gutxienez aurkeztu beharko du.

Kontratuaren exekuzioa hasi baino lehen, enpresa kontratistak idatziz egiaztatu beharko du kontratuaren xedea den jarduerako arriskuen ebaluaketa eta prebentziozko jardueraren planifikazioa egina duela, baita laneko zentroan beren zerbitzuak beteko dituzten langileei dagokienez informazio eta formazio alorreko obligazioak bete dituela, hori guztia urtarilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretuan jasotzen dena kontuan hartuz, zeinak Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legearen 24. artikulua garatzen duen, enpresa jardueren koordinazioari dagokionez. Horretarako, prebentziorako udal zerbitzuek egindako arriskuen ebaluaketa eta larrialdien plana dokumentuak espedientearen daude.

aportarse con una antelación de al menos 5 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa contratista deberá acreditar por escrito que ha realizado, para la actividad objeto del contrato, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como el haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo, ello de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. A estos efectos la evaluación de riesgos y el plan de emergencia elaborados por los servicios de prevención municipales obra en el expediente.

Hezkuntza eta gazteria teknikaria

Naia Marin Menchaca



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas	
Titulua / Título:	2024OZER0008-BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA/DOCUMENTO CONDICIONES

Sinatzailea 1 / Firmante 1: NAIA MARIN MENCHACA - 16090709R
Data / Fecha: 2024/05/10 07:55:35