Firmante: IRUNGO UDALA / AYUNTAMIENTO DE IRUN
Emisor: IZENPE
Fecha:06/09/2024 10:20:42

2024ZAUN0046

ADINEKOEKIN IRUN LAGUNKOIA HIRI LAGUNKOIA PLANA EGITEKO LAGUNTZA TEKNIKOAREN KONTRATAZIOA
CONTRATACIÓN DEL ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN IRUN LAGUNKOIA CIUDAD AMIGABLE CON LAS PERSONAS MAYORES

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	GIZARTE ONGIZATE ETA BERDINTASUN ARLOA / AREA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2024ZAUN0046

0. <u>SARRERA:</u>

1.

Adinekoen inguruneen lagunkoitasun-mugimendua Osasunaren Mundu Erakundeak (OME) sustatuta sortu zen 2005ean. Harrezkero, Hiri eta Komunitate Lagunkoien Sare Globala eratu da, OMEk koordinatuta. Estatuan, IMSERSOk lankidetza-hitzarmen bat sinatu zuen erakunde horrekin, adinekoekin Hiri eta Komunitate Adiskidetsuen Sare Iberoamerikarra sortzeko, Espainiako eta Latinoamerikako ekimen guztiak bateratzeko.

Irungo Udalak, 2016ko uztailean, erabaki zuen IRUN LAGUNKOIA gisa atxikitzea Eusko Jaurlaritzako Enplegu eta Gizarte Politiketako Sailak bultzatutako Euskadi Lagunkoia Sustraietatik Sareari. Sare horren helburua da herritarren eta sektore publiko, pribatu eta sozialaren parte-hartzea sustatzea, Euskal Autonomia Erkidegoan lagunkoitasun-mugimendu bat garatzeko, zahartzen ari diren pertsonentzako bizi-ingurune erraztaileak sustatzeko.

2017ko maiatzean, Irun hiriaren I. Diagnostikoa eta Lagunkoitasun Plana aurkeztu ziren. Ondoren, 2022an, eta aurreko diagnostikoaren indarraldia amaitzean, eguneratzeko eta herritarren hausnarketak jasotzeko beharra planteatu zen. Lan hau 2023ko ekainetik azarora bitartean egiten da.

1.- <u>KONTRATUAREN XEDEA</u>:

Kontratu honen xedea da Irun Lagunkoia Hiri lagunkoia adinekoekin Plana egiteko behar den laguntza teknikoari buruzko lanak gauzatzea.

<u>0. INTRODUCCION:</u>

El movimiento de amigabilidad de los entornos con las personas mayores nace promovido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en 2005. Desde entonces se ha ido configurando una Red de Global de Ciudades y Comunidades amigables coordinada por la OMS. En el Estado, el IMSERSO firmó un convenio de colaboración con esta entidad para crear una Red Iberoamericana de Ciudades y Comunidades amigables con las personas mayores donde aunar todas las iniciativas de España y Latinoamérica.

El Ayuntamiento de Irun, en julio de 2016 decide adherirse como IRUN LAGUNKOIA, a la Red Euskadi Lagunkoia Sustraietatik impulsada por el Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco que tiene como objetivo promover la participación ciudadana y del sector público, privado y social para desarrollar un movimiento de amigabilidad en el País Vasco en el fomento de entornos de vida facilitadores para las personas que envejecen.

En mayo de 2017 se presenta el I Diagnóstico y Plan de Amigabilidad de la ciudad de Irun. Posteriormente, en 2022, y al acabar la vigencia del anterior diagnóstico, se plantea la necesidad de actualizarlo y recoger las reflexiones de la ciudadanía. Este trabajo se desarrolla durante los meses de junio a noviembre de 2023.

<u>1. OBJETO DEL CONTRATO</u>:

El objeto del presente contrato es la ejecución de los trabajos relativos a la asistencia técnica necesaria para la elaboración del Plan Irun Lagunkoia, Ciudad amigable con las personas mayores.

2.- <u>DEFINIZIOA:</u>

A. HELBURU OROKORRA:

Irun Lagunkoia Hiri lagunkoia adinekoekin plana egitea.

B. HELBURU ZEHATZAK:

- Eragile sozial, tekniko eta politiko desberdinekin partaidetzarako prozesu bat abian jartzea plana egiteko.
- Aurreko partaidetza-prozesuetan egindako lanak sistematizatzea, honako hauetan sartu beharreko informazioa lortu ahal izateko: helburu estrategikoak, ekintzak eta plan horren ebaluazio-adierazleak. Plana landu eta idaztea eta plana bera jende aurrean aurkeztea.
- Adinekoentzako Lagunkoitasun Plana diseinatu eta idaztea, adinekoen, Irungo Udalaren eta hiriko eragile eta erakunde sozialen partaidetzarekin eta lankidetzarekin.
- Planaren ekintzen inplementazioa eta jarraipena.
- Planean lehenesten diren ekintzen inplementazioa eta jarraipena sustatzea.

<u>2. DEFINICIÓN:</u>

A. OBJETIVO GENERAL:

Elaborar el Plan Irun Lagunkoia, Ciudad amigable con las personas mayores.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Lograr la puesta en marcha de un proceso participativo con diferentes agentes sociales, técnicos y políticos para la elaboración del plan.
- Realización de la sistematización de los trabajos previamente realizados durante anteriores procesos participativos para poder obtener una información a incluir en: Objetivos Estratégicos, acciones e indicadores de evaluación de dicho plan.
- El diseño y redacción del Plan de Amigabilidad para las personas mayores de forma participatida y colaborativa por parte de personas mayores, Ayuntamiento de Irún y agentes y entidades sociales de la ciudad.
- Promover la implementación y el seguimiento de las acciones que se prioricen en el Plan.

<u>3. GIZA BALIABIDEAK:</u>

Lizitatzaileek eskaintzan zehaztu beharko dute zer elementu eta langile dituzten kontratu honen xede diren lan guztiak egiteko.

Lizitatzaileek lanak egingo dituen talde tekniko zehatza proposatuko dute, bai eta haien prestakuntza eta esperientzia epaitzeko datu pertsonalak eta erreferentziak ere.

Nolanahi ere, lizitatzaileak lanak egiten dituen langileen artean gutxienez honako hauek agertuko dira:

<u>3. RECURSOS HUMANOS:</u>

Los licitadores deberán detallar en su oferta los elementos y personal con los que cuentan para la realización de la totalidad de los trabajos objeto del presente contrato.
Los licitadores propondrán el equipo técnico preciso que va a realizar los trabajos, acompañado de los datos personales y referencias que permitan juzgar su preparación y experiencia.

En todo caso dentro del personal que el licitador dedique a la realización de los trabajos figurará como mínimo:

- Proiektu-koordinatzaile 1, 1. lanbide-taldeko tituluduna, Gipuzkoako Gizarte Esku-hartzearen IV. Hitzarmen Kolektiboaren arabera. Koordinatzaile horrek bere gain hartuko du Udalarekiko elkarrizketa eta koordinazioa, bai eta kontratua behar bezala gauzatzea ere.

- Gipuzkoako Gizarte Esku-hartzearen IV. Hitzarmen Kolektiboaren arabera 1. lanbide-taldeko teknikari bat, proiektuaren faseak behar bezala garatzeko funtzio teknikoak beteko dituena.

- Administrari laguntzaileak.

Taldeko kideek proiektua garatzeko behar den kualifikazioa, prestakuntza eta esperientzia egiaztatu beharko dute, eta, zehazki, gerontologian eta "Adinekoekin Hiri Lagunkoiak" proiektuen garapenean. Gutxienez, honako baldintza hauek bete beharko dituzte, profilen arabera:

- Proiektu-koordinatzaileak gutxieneko esperientzia duela egiaztatu beharko du: 40.000 biztanletik gorako herrietan egindako "Adinekoekin hiri lagunkoiak" izeneko 3 proiektutan.

- Teknikariak gutxieneko esperientzia duela egiaztatu beharko du: 40.000 biztanletik gorako herrietan egindako "Adinekoekin hiri lagunkoiak" izeneko 2 proiektutan

4. UDAL TEKNIKARI ERREFERENTEA

Gizarte Ongizate Arloan proiektuaren pertsona erreferentea Adineko pertsonen zerbitzuko teknikariak izango da, eta harekin koordinatuko da enpresa esleipenduna.

5. METODOLOGIA

Plana egiterakoan, honako baldintza hauek hartuko dira kontuan:

• Zeharkakotasuna: Udaleko arlo guztiak inplikatzen saiatuko dira diseinuan eta gauzatzean, eta, beraz, udalerrian egingo diren esku-hartzeetan.

- 1 persona coordinadora de proyecto con titulación perteneciente al grupo profesional 1 según el IV Convenio colectivo de Intervención social de Gipuzkoa que asumirá la interlocución y coordinación con el Ayuntamiento, así como la correcta ejecución del contrato.

- 1 persona técnica con titulación perteneciente al grupo profesional 1 según el IV Convenio colectivo de Intervención social de Gipuzkoa que será quien realice las funciones técnicas para el correcto desarrollo de las distintas fases del proyecto.

- Personal administrativo de apoyo.

Los miembros del equipo deberán acreditar cualificación, formación y experiencia necesaria para el desarrollo del proyecto, y en concreto, en gerontología y en el desarrollo de proyectos de: "Ciudades Amigables con las personas mayores" demostrando como mínimo los siguientes requisitos, según perfiles:

- La persona coordinadora de proyecto deberá acreditar una experiencia mínima en el desarrollo de 3 proyectos "Ciudades Amigables con las personas mayores" realizados para poblaciones de más de 40.000 habitantes.

- La persona técnica deberá acreditar una experiencia mínima en el desarrollo de 2 proyectos "Ciudades Amigables con las personas mayores" realizados para poblaciones de más de 40.000 habitantes.

4. REFERENTE TÉCNICO MUNICIPAL:

La persona referente del proyecto en el Área de Bienestar Social será el personal técnico del servicio de personas mayores, con quien se coordinará la empresa adjudicataria

5. METODOLOGIA

En la elaboración del Plan se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Transversalidad: Se tratará de implicar a todas las áreas municipales en su diseño y ejecución, y, por lo tanto, en las intervenciones que se vayan a realizar en el municipio.

• Koordinazioa: udal-arlo guztiak eta beste eragile aktibo batzuk koordinatzeko mekanismoak eta tresnak sortuko dira.

• Parte-hartzea: adineko pertsonak proiektuaren fase guztietan modu aktiboan inplikatzen saiatuko dira, eta, jakina, Planaren diseinuan eta ekintzen inplementazioan, Talde Sustatzailearen bitartez.

• Aniztasuna: Udaleko arlo guztiekin eta udalerriko pertsona aniztasunarekin lotutako ekintzak diseinatuko dira.

• Jarraipena: Planaren garapena aldian-aldian ebaluatzeko mekanismoak sortuko dira Udaletik eta Talde Sustatzailetik.

Enpresa esleipendunak **Irun Lagunkoia Hiri Lagunkoia Plana** egin beharko du adinekoekin. Plana garatzeko, zati hauek gainditu beharko ditu:

1. Irun Lagunkoia Talde Sustatzailea sendotzea.

Fase horretan, talde horretan parte har dezaketen pertsonak/erakundeak identifikatuko dira, eta prozesu osoan kohesioa eta parte-hartzea sustatzeko saioak egingo dira.

Hainbat saiotan lagunduko da, udalerriko diagnostikoaren berrikuspenean eta ekintza-planaren diseinuan parte hartzea sustatzeko, Udaleko sail-arloekin eta beste eragile batzuekin batera.

2. Lagunkoitasun-diagnostikoa eta aurreko lanak berrikusi eta kontrastatzea, azken dokumentua egiteko.

3. Ekintza-plana diseinatzea:
Honako hauen parte-hartzea eta inplikazioa lortzen saiatuko gara:

A. Adinekoak:
Talde sustatzailea: udalerriko lagunkoitasuna hobetzeko lan egiten duten adinekoen taldea.
Udalerriko adinekoen elkarteak.

- Coordinación: Se crearán mecanismos y herramientas para la coordinación de todas las áreas municipales y otros agentes activos.

- Participación: Se tratará de implicar a las personas mayores de forma activa en todas las fases del proyecto y, por supuesto, en el diseño del Plan y la implementación de acciones a través del Grupo Promotor.

- Diversidad: Se diseñarán acciones diversas relacionadas con todas las áreas municipales y con la diversidad de personas del municipio.

- Seguimiento: Se generarán mecanismos para evaluar periódicamente el desarrollo del Plan desde el Ayuntamiento y el Grupo Promotor.

La empresa adjudicataria deberá elaborar el **Plan Irun Lagunkoia Ciudad amigable con las personas mayores,** para el desarrollo del cual deberá pasar por las siguientes fases:

1. Consolidación del Grupo Promotor de Irún Lagunkoia.

Durante esta fase, se identificarán a personas/entidades que puedan formar parte de este grupo y se realizarán sesiones para promover la cohesión y la participación a lo largo de todo el proceso.

Se realizará un acompañamiento a través de diferentes sesiones para promover la participación en la revisión del diagnóstico del municipio y en el diseño del Plan de acción junto con las diferentes áreas departamentales del Ayuntamiento y otros agentes.

2. Revisión y contraste del Diagnóstico de amigabilidad y de los trabajos anteriores para la elaboración del documento final.

3. Diseño del Plan de acción:
Se tratará de conseguir la participación e implicación de:

A. Personas mayores:
Grupo Promotor: grupo de personas mayores que trabajan para la mejora de la amigabilidad del municipio.
Asociaciones de Personas mayores del municipio.

B. Udala:
Arduradun politikoak

Udaleko arloetako teknikariak.

C. Beste eragile interesgarri batzuk:

Erakunde publikoak eta sozialak: mota guztietako elkarteak, saltokiak, farmaziak, ikastetxeak, erakundeak...

Parte-hartze hori elkarrekin lan egiteko modu bat garatuko da, **Lan-batzorde** baten bidez eta parte hartzeko saioak egingo ditu.

Horietan, diagnostikoaren emaitzak aztertuko dira eta etorkizunean egin beharreko ekintzak diseinatuko dira.

Diagnostikoa eta hobekuntza-proposamenak berrikusi ondoren, gauzatu beharreko ekintzak lehenetsiko dira, irizpide hauek kontuan hartuta: inpaktua, bideragarritasuna, premia, aurrekontu erabilgarria, onuradunen kopurua, xede-biztanleria kaltebera, iraunkortasuna eta abar.
Gainera, garrantzitsua da jakitea beste udal-plan edo udal-ekintza batzuek zerikusia izan dezaketela, eta detektatutako premiak izan ditzaketela, gauzatu beharreko ekintzak koordinatzeko, bikoiztasunak saihesteko eta udal-proiektuak eta udal-planak lotzeko.

Planean gauzatu beharreko ekintzen diseinuan, ekintza identifikatzeko fitxa bat erabiliko da eta honako elementu hauek jasoko dira: ekintzaren hasiera- eta amaiera-datak, jarduketak edo faseak, arduradunak, adierazleak eta neurri- eta xede-unitateak.

Behin betiko planak kontuan hartu behar ditu abian jartzeko hautatutako ekintza guztiak eta horien jarraipena eta ebaluazioa egiteko adierazleak.

Plana egiten amaitu ondoren, enpresak paperean eta euskarri informatikoan (euskaraz eta gaztelaniaz) emango du plana, eta ondoren, Plana udal arloei eta herritarrei aurkeztuko die eta zabalduko da.

B. Ayuntamiento:
Responsables políticos/as

Personal técnico de las diferentes áreas del Ayuntamiento.

C. Otros agentes de interés:
Entidades públicas y sociales: asociaciones de todo tipo, comercios, farmacias, centros escolares, instituciones …

Está participación se desarrollará un modo de trabajo conjunto a través de una **Comisión de trabajo** que llevará a cabo sesiones participativas.
En las que se realizará un análisis de los resultados del diagnóstico y se propondrán las futuras acciones a realizar.

Una vez que se ha revisado el diagnóstico, así como también las propuestas de mejora, se priorizarán las acciones a llevar a cabo teniendo en cuenta criterios como: el impacto, la viabilidad, la urgencia, el presupuesto disponible, el número de beneficiarios, la población diana vulnerable, la sostenibilidad, etc..

Además, es importante conocer que otros Planes o acciones municipales pueden estar relacionados y que pueden contener necesidades detectadas de cara a coordinar las acciones a llevar a cabo y evitar duplicidades y conectar proyectos y planes municipales.

En el diseño de las acciones a llevar a cabo en el Plan, se utilizará una ficha de identificación de la acción que contendrá los siguientes elementos: fechas de inicio y fin de la acción, actuaciones o fases, personas responsables, indicadores y unidades de medida y meta.

El Plan definitivo debe contemplar todas las acciones seleccionadas para poner en marcha y los indicadores para hacer su seguimiento y evaluación.

Finalizada la elaboración del Plan, la empresa entregará el mismo (en euskera y castellano) en papel y en soporte informático, realizando posteriormente la presentación y difusión del Plan a las distintas Áreas municipales y a la ciudadanía.

4. Planaren ekintzen inplementazioa eta jarraipena

Lan-batzordeak planean definitutako ekintzak lehenetsi ondoren, enpresa esleipendunak horiek ezartzea indartu eta babestuko du.

Horretarako, honako ekintza hauek egingo dira: komunikazio-kanpainak diseinatzea eta abian jartzea, ekintzen gaietan adituak diren profesionalak bilatzea, etab.

Enpresa esleipendunak ekintzen ezarpenaren aldizkako jarraipena egingo du, Talde Sustatzailearekin eta Lan Batzordearekin aldian behin egindako saioen bidez, eta ekintzetan sartutako adierazleen ebaluazioa egingo du.

5. Proiektuaren koordinazioa eta jarraipena.

A. Gizarte-ongizate eta berdintasun arloko talde teknikoarekin
Proiektu osoan zehar bilerak egingo dira beharraren arabera, baina urtean gutxienez hiru bilera egingo dira, urte bakoitzean egindako lana zehazten duen dokumentazioa eta Planaren garapenaren ebaluazioa emanez.

B. Udal-arloekin
Plana diseinatzen den bitartean, lan-batzordearen bileretan, ekintzak lehenestean eta ekintzak dagozkien arloekin inplementatzean.

C. Beste gizarte-eragile batzuekin
Planaren diseinuan, lan-batzordearen bileretan, ekintzen lehenespenean eta ekintzen jarraipenean eta ebaluazioan.

6.ALDERDIEN ESKUBIDE ETA BETEBEHAR OROKORRAK

6.1. Enpresa esleipendunarenak:

Enpresa esleipenduna arduratuko da:

a) Prozesuan eskatutako talde teknikoa izendatzea eta mantentzea, baita lana egiteko beharrezkoak diren baliabide tekniko eta material guztiak ere (telefono mugikorrak, mugitzeko bitartekoak...).

4. Implementación y seguimiento de acciones del Plan

Tras la priorización de las acciones definidas en el plan por parte de la Comisión de trabajo, la empresa adjudicataria reforzará y apoyará su implementación.

Esto se concretará en acciones como: diseño y puesta en marcha de campañas de comunicación, búsqueda de profesionales expertas en las temáticas de las acciones, etc..

La empresa adjudicataria, realizará un seguimiento periódico de la implementación de las acciones a través de sesiones periódicas con el Grupo Promotor y con la Comisión de Trabajo realizando la evaluación de los indicadores incluidos en las acciones.

5. Coordinación y seguimiento del proyecto.

A. Con el equipo técnico del área de bienestar social e igualdad
A lo largo de todo el proyecto se desarrollarán reuniones en función de la necesidad, pero se mantendrán mínimamente tres reuniones anuales con la entrega de documentación que detalle el trabajo realizado cada año y una evaluación del desarrollo del Plan.

B. Con las áreas municipales
A lo largo del diseño del Plan, durante las reuniones de la Comisión de trabajo, en la priorización de acciones y durante la implementación de éstas con las áreas correspondientes.

C. Con otros agentes sociales
A lo largo del diseño del Plan, durante las reuniones de la Comisión de trabajo, en la priorización de acciones y durante el seguimiento y evaluación e las acciones.

6.DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LAS PARTES

6.1. De la empresa adjudicataria:

La empresa adjudicataria se encargará de :

a) Designar y mantener en el proceso el equipo técnico exigido, así como todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desarrollo del trabajo (teléfonos

LEIren kasuan proiektuari esleitutako langileak ordezkatzea barne.

b) Proiektuari esleitutako teknikariek egiten duten lana koordinatzea eta gainbegiratzea, funtzionamendu egokia lortzeko eta helburuak betetzeko.

c) 2025-2030 Irun Lagunkoia Hiri Lagunkoia Plana egitea eta ematea adinekoekin (paperean eta formatu digitalean), Plana diseinatzeko prozesuaren ikus-entzunezko dosier batekin batera.

d) Hileko txostenak egitea, garatutako ekintzei, hautemandako beharrei eta hobetzeko proposamenei buruzko informazioarekin.

e) Urteko memoria bat egitea (euskarri digitalean) eta amaierako memoria bat (euskarri digitalean eta paperean), egindako lanen garapena amaitzen denean, gutxienez honako hauek jasoko dituena: egindako ekintzei buruzko informazioa (lan-batzordearen bilerak, talde sustatzailea...), parte-hartzeari buruzko informazio estatistikoa (sexuaren arabera bereizita) eta proiektuaren garapenaren ebaluazioa.

f) Kontratu honi lotutako lan guztiak koordinatzeko pertsona bat izendatzea, Irungo Udalarekin uneoro solaskide izan dadin.

Bai pertsona horrek bai proiektuari esleitutako profesional-taldeak koordinatuta eta kontratua gauzatzeko ardura duten Adinekoen Zerbitzuko teknikariek ezarritako irizpideen arabera lan egingo dute.

g) Pertsona fisikoen babesari buruzko apirilaren 27ko 2016/679/EB Erregelamendua errespetatzea, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez, baita Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa ere.

h) Gauzatzen diren ekintzetan egiten diren dokumentazio, material didaktiko edo lagungarri guztietan Irun Lagunkoiaren eta Irungo Udalaren logotipoak jasoko

móviles, medios de desplazamiento,..). Incluyendo la sustitución del personal asignado al proyecto en caso de ILT.

b) Coordinar y supervisar el trabajo que desarrolla el personal técnico asignado al proyecto para conseguir un adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos.

c) Elaboración y entrega del Plan Irun Lagunkoia Ciudad Amigable con las personas mayores 2025-2030 (en formato papel y digital) acompañado de un dossier audiovisual del proceso de diseño del Plan.

d) Elaboración de informes mensuales con la información relativa a las acciones desarrolladas, necesidades detectadas y propuestas de mejora.

e) Elaboración una memoria anual (en soporte digital) y una memoria final (en soporte digital y en papel) cuando concluya el desarrollo de los trabajos realizados que contenga al menos: información relativa a las acciones desarrolladas (sesiones comisión trabajo, grupo promotor,…) información estadística de la participación (desagregada por sexo) y evaluación del desarrollo del proyecto.

f) Designar a una persona que desarrolle las labores de coordinación de todos los trabajos vinculados a este contrato y que sirva en todo momento de interlocutor con el Ayuntamiento de Irun.

Tanto esta persona como el equipo de profesionales asignados al proyecto, trabajarán en coordinación y bajo los criterios establecidos por los técnicos del Servicio de Personas Mayores responsables de la ejecución del contrato.

g) Respetar el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

dira, Irungo Udalari baitagokio kontratu honen xede diren lanak egitetik eratorritako dokumentazioaren titulartasuna (idatzizkoa, ikus-entzunezkoa...).

diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

h) En toda la documentación, materiales didácticos o de apoyo que se elaboren en las distintas acciones que se lleven a cabo constarán los logotipos del Irun Lagunkoia y del Ayuntamiento de Irún, dado que corresponde al Ayuntamiento de Irún la titularidad de la documentación (escrita, audiovisual,…) derivada de la realización de los trabajos objeto del presente contrato.

6.2. Udalarenak:

a) Irun Laggunkoia Plana egitearekin eta herritarren eta inplikatutako eragileen parte-hartzearekin lotutako proposamen metodologikoak eta ekintzak gainbegiratzea.

b) Berrikuspen diagnostikoa egin ahal izateko behar den dokumentazioa eskuratzeko aukera ematea, bai eta udalaren ekintza-planak ere, bikoiztasunak saihesteko eta udal-proiektuak eta -planak lotzeko. Era berean, dokumentazio eskuragarriak datu pertsonalik ez duela ziurtatuko da.

c) Udal-egiturarekin harremanetan jartzea eta beste eragile batzuekin harremanetan jartzeko lankidetza erraztea.

d) Talde sustatzailearekin eta lan-batzordearekin bilerak egiteko espazio egokitua erraztea.

6.2. Del Ayuntamiento:

a) Supervisar las diferentes, propuestas metodológicas, así como las acciones relacionadas con la elaboración del Plan Irun Lagunkoia y la participación de la población y los agentes implicados.

b) Facilitar el acceso a la documentación necesaria para poder proceder a la revisión diagnóstica, así como a los diferentes Planes de acción municipal con el objetivo de evitar duplicidades y conectar proyectos y planes municipales. Asimismo, se asegurará de que la documentación accesible no contenga datos de carácter personal.

c) Facilitar el contacto con la estructura municipal y colaboración para el contacto con otros agentes.

d) Facilitar el espacio acondicionado para realizar las sesiones con el Grupo Promotor y con la Comisión de Trabajo.

7.HIZKUNTZ BALDINTZAK:

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

Herritarrek edozein hizkuntz ofizial erabiltzeko eskubidea dute, beraz, beraiekiko harremanak beraiek hautatutako hizkuntzan izango dira; ezingo zaie eskatu hizkuntza ofizial batean edo bestean hitz egin dezaten. Komunikazioan kontratu honen menpeko langileak hasten badira, euskara erabiliko dute eta erabiltzaileak erabakiko du euskaraz ala gaztelaniaz jarraitu. Publiko elebidun batentzako komunikazioak lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz egingo dira. Komunikazioa haur

7. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS:

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales, por tanto las relaciones con los mismos serán en el idioma que ellos elijan, sin poder solicitarles que utilicen una u otra lengua. Si la comunicación la inicia personal adscrito al contrato inicialmente usará el euskera y será el usuario/a quien decida comunicarse en euskera o en castellano. Las comunicaciones dirigidas a un público bilingüe se realizarán primero en euskera y después en

edo gazteei zuzenduta badago, euskara izango da komunikazio-hizkuntza.

Ahoz, audioz edo ikus-entzunezkoen bitartez ematen diren mezuak eta komunikazioak euskaraz, edo elebietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz). Kontratua dela eta egindako aurkezpenak, ekitaldi publikoak, prentsaurrekoak eta antzekoak modu berean egingo dira. Haur eta gazteei zuzendutakoak euskara hutsez egingo dira.

Herritarrei oro har zuzendutako idatzizko komunikazioa (informazio kanpainak, prentsa oharrak, publizitatea…) eta partehartzaileei zuzendutakoa (saioen egutegia, ordutegiak, argibideak…) euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo da euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Kontratuari lotutako kartelak, panelak, errotulu eta hizkuntz paisaia oro har euskaraz edo elebietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz). Bi hizkuntzetan oso antzekoak diren edo piktogramen bidez transmititu daitezkeen mezu edo izen oro euskaraz bakarrik jarriko da.

Zerbitzua ematen duten profesionalek testua edo edozein informazio daraman identifikaziorik (txartela, plaka…) edota uniformerik balute, testu hori euskaraz ala elebietan egongo da.

Egiten diren saioak, bilerak, jarduerak… euskaraz/elebitan egin behar dira, euskarari lehentasuna emanez. Haur eta gazteentzako jarduerak euskara hutsean antolatuko dira. Izen ematerik balitz, partaide bakoitzari zein hizkuntza ofizialetan ematea nahi duen galdetuko zaio, eta aukera hori bermatzeko behar adina talde sortuko dira.

Saioak, bilerak, jarduerak eta abar egiteko erabili beharreko materialak eta gainerako baliabideak (identifikazio-fitxa...) elebietan egon beharko dira, edo euskara hutsean, hizkuntza horretan egiten badira.

Kontratu hau dela eta sortzen diren publizitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak…) euskaraz edo elebietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko

castellano. Si la comunicación está dirigida a niños/as o jóvenes se utilizará el euskera como idioma de comunicación.

Los mensajes y comunicaciones orales, de audio o audiovisuales se realizarán en euskera, o en bilingüe dando prioridad al euskera (primero en euskera y después en castellano). Las presentaciones, actos públicos, ruedas de prensa y similares relacionadas con el contrato se realizarán de la misma manera. Los mensajes destinados a niños/as y jóvenes se realizarán solo en euskera.

La comunicación escrita destinada al público en general (campañas informativas, notas de prensa, publicidad…) y la destinada a las personas participantes (calendario de sesiones, horarios, instrucciones…) se deberá realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

La cartelería, paneles, rótulos y el paisaje lingüístico en general relacionado con el contrato se realizará en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita). Todo mensaje o denominación que sea muy similar en las dos lenguas o se pueda transmitir por pictogramas se colocará solo en euskera.

Si los/as profesionales que prestan el servicio llevaran cualquier identificación (tarjeta, placa…) y/o uniformes que incluyan texto o cualquier información, esta estará en euskera o en bilingüe.

Las sesiones, reuniones, actividades… que se realicen se deben desarrollar en euskera/bilingüe dando prioridad al euskera. Los destinados al público infantil y juvenil se organizarán solo en euskera. Si hubiera inscripción, se preguntará a cada participante en qué idioma oficial desea que se imparta y se crearán los grupos suficientes para garantizar dicha opción.

Los materiales y demás recursos (ficha de identificación…) a emplear para la realización de las sesiones, reuniones, actividades… deberán estar en bilingüe o solo en euskera en el caso de se lleven a cabo en este idioma.

Las campañas publicitarias, eslóganes y nuevas denominaciones (servicios, espacios…) generadas por este contrato deberán realizarse en euskera o en bilingüe (priorizando el euskera). Las marcas,

marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.

Enpresa esleipendunak informazio eta ekitaldietan Irungo udalak onartutako kaletegi eta tokiko toponimia ofizialak erabiliko ditu. Irundik kanpoko gainerako leku izenetan modu ofiziala erabiliko da. Zalantza edo eztabaida kasuan Euskararen erabileraren Sustapena eta Normalizazio Zerbitzuak emango du txostena.

Kontratuari lotuta, pertsona fisiko edo juridikoen datuak jasotzen dituzten datu-base, fitxategi eta erregistroetan, eremu bat egon beharko da, pertsona horietako bakoitzak harremanetan jartzeko zein hizkuntza nahi duen jasotzeko. Datua jasota, harreman eta komunikazioak hizkuntza horretan egingo direla bermatuko da.

Enpresak udal arduradunekin aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute. Kontratatzaile eta kontratistaren arteko komunikazio idatzien euskarriak euskaraz edo elebietan lan egiteko prestatuak egongo dira.

Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak, material didaktikoa, hileko txostenak, ebaluazioak, urteko memoria…, euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Kontratua kudeatzeko bulegotikako materiala, hardwarea eta softwarea, prestatua egon beharko da euskaraz ere funtziona dezan. Kontratatzen den zerbitzuarekin lotuta hizkuntza batean edo bestean idatz daitezkeen webgune domeinu eta izenek, mezu elektronikoek eta abarrek euskaraz egon beharko dute gutxienez.

Ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langileek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko. Ordezkapenak egin edo langile berriak kontratatu behar direnean alderdi hori kontuan izan beharko da. Kontratua kudeatzeko enpresak langileei formazioa emango balie, euskaraz edo elebietan beharko du.

lemas y eslóganes en euskera se crearán en esa misma lengua, sin que sean una mera traducción de la versión en castellano.

La empresa adjudicataria utilizará para la información y actividades el callejero y la toponimia local oficiales aprobados por el Ayuntamiento de Irun. Para el resto de nombres de lugar de fuera de Irun se usará la denominación oficial. En caso de duda o discrepancia el Servicio de Promoción y Normalización de uso del Euskera informará al respecto.

Las bases de datos, ficheros y registros destinados a la recogida de datos de personas físicas o jurídicas relacionadas con el contrato, deberán contar con un campo que recoja la lengua de relación elegida por dicha persona. Una vez recogido el dato se garantizará que las relaciones y comunicaciones sean realizadas en la lengua elegida.

Los interlocutores de la empresa con los responsables municipales del contrato deben tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua. Los soportes para las comunicaciones escritas entre el contratador-contratista deberán estar preparados para trabajar en euskera o en bilingüe.
Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas, material didáctico, informes mensuales, evaluaciones, memoria anual… que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

El material de ofimática, tanto hardware como software, para la gestión del contrato deberá estar preparado para que funcione también en euskera. Los dominios y nombres de páginas web, correos electrónicos, etc. vinculadas al servicio objeto del contrato que sean susceptibles de ser escritos en una lengua u otra, como mínimo deberán estar en euskera.

Deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los trabajadores para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Herritarren hizkuntza-eskubideak eta euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza-ofizialtasunaren erregulazioa bermatzeko, beharrezko euskara maila hau da: koordinatzailearentzat eta laguntza teknikoa emango duen profesional-taldearentzat Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila. Agiri ofizial bidez egiaztatuko dira.

Hizkuntz Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

Para garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano, el nivel de euskera requerido es el C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, tanto para la persona coordinadora como para el equipo de profesionales que prestarán la asistencia técnica. Se deberán acreditar con los títulos oficiales correspondientes.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.

8. BERDINTASUNA

Enpresa esleipendunak une oro integratuko ditu indarrean dagoen EAEko emakumeen eta gizonen berdintasunerako Planaren irizpideak eta gomendioak, baita gai horretan indarrean dagoen legeria ere.

Zehazki, hizkuntza ez-sexista erabiliko da kontratuaren ondorioz sortzen den dokumentazioan, publizitatean, irudietan eta gainerako materialean. Saihestu egingo da emakumearen diskriminazioa eragiten duten irudiak erabiltzea, eta berdintasuna, aniztasuna eta erantzukidetasuna bezalako balioak bultzatuko dira. Era berean, genero-ikuspegia kontuan hartuko da kontratua gauzatzearen ondorioz sortuko diren txostenetan, idazkietan, datu-bilketetan, estatistiketan...

8. IGUALDAD

La empresa adjudicataria integrará en todo momento los criterios y recomendaciones del vigente Plan para la igualdad de mujeres y hombres de la CAPV, así como la legislación vigente en esta materia.

En concreto, se utilizará un lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imágenes y demás material resultante del contrato. Se evitará el uso de imágenes que redunden en la discriminación de la mujer y se potenciarán valores como la igualdad, la diversidad y la corresponsabilidad. Así mismo, se tendrá en cuenta la perspectiva de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas… que resulten de la ejecución del contrato.