

2024/012 esp.

INGURUMEN-HEZKUNTZAKO ETA DIBULGAZIOKO
JARDUEREN ZERBITZUAK KONTRATATZEKO
PROZEDURA IREKIAN ARAUTUKO DIREN BALDINTZA
TEKNIKOEN AGIRIA. **ARTIKUTZA NATURA
PROGRAMA**

1.- KONTRATUAREN XEDEA:

Artikutza Natura ingurumenari buruzko hezkuntza- eta dibulgazio-programaren helburua da ezagutzera ematea Artikutzak duen ondare natural eta historiko garrantzitsua eta Udalak fauna- eta flora-espezieak kontserbatzeko eta hobetzeko egiten duen kudeaketa, bai eta naturagune babestu hori osatzen duten intereseko habitatak ere. Artikutza Natura 2000 Sarearen parte da, eta KBE (Kontserbazio Bereziko Eremu) gisa katalogatuta dago.

Gaur egun, Artikutza Natura programak hiru atal ditu, bi sortetan banatuta:

- 1.- Bisita gidatuak (1. sorta).
- 2.- Informazioa zabaltzea. (1. sorta)
- 3.- Natur eskola (2. sorta).

Lizitazio publiko honen deialdiaren helburua da Artikutza Natura programa diseinatu, garatu eta egokitzeaz datozen urteetan arduratuko diren zerbitzuak kontratatzea. Baldintza Teknikoen Agiri (BTA) honetan zerbitzua arautuko duten baldintza teknikoak ezartzen dira.

2.- ARTIKUTZA NATURAREN EDUKIA:

2.1.- BISITA GIDATUAK (1. SORTA)

2.1.1.- Helburuak:

Enpresa esleipendunak helburu hauek kontuan hartuta gauzatu beharko du zerbitzua:

- Artikutzari buruzko ezagutza zabaltzea.
- Artikutzako finka eta hura zeharkatzen duten eremuak eta bideak ezagutaraztea.
- Artikutzaren balio naturalari eta ondare historikoari buruzko informazioa ematea, intereseko elementu natural eta historikoak ezagutaraztea, baita bertan bizi diren

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR
EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y
DIVULGACIÓN EN ARTIKUTZA. PROGRAMA
ARTIKUTZA NATURA

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El programa de educación y divulgación ambiental Artikutza Natura tiene como objetivo dar a conocer el importante patrimonio natural e histórico que alberga Artikutza y la gestión que realiza el Ayuntamiento para conservar y mejorar las especies de fauna y flora, así como los diferentes habitats de interés que conforman este espacio protegido. Artikutza forma parte de la Red Natura 2000 y está catalogado como ZEC (Zona Especial de Conservación).

Actualmente el programa Artikutza Natura consta de tres bloques que se dividen en dos lotes:

- 1.- Visitas guiadas (Lote 1).
- 2.- Divulgación informativa. (Lote 1)
- 3.- Escuela de la naturaleza (Lote 2).

La convocatoria de esta licitación pública, tiene como objetivo contratar los servicios que se responsabilizarán durante los próximos años del diseño, desarrollo y adecuación del programa Artikutza Natura. En el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) se establecen las condiciones técnicas que regirán el servicio.

2.- CONTENIDO DE ARTIKUTZA NATURA:

2.1.- VISITAS GUIADAS (LOTE 1)

2.1.1.- Objetivos:

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el servicio teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

- Divulgar el conocimiento sobre Artikutza.
- Dar a conocer la finca de Artikutza, las diferentes zonas y caminos que lo recorren.
- Informar sobre el valor natural y el patrimonio histórico de Artikutza, dar a conocer los elementos naturales e históricos de interés, los diferentes hábitats y especies de

habitataketan eta fauna- eta flora-espezieak eta egiten den kudeaketa ere.

- Natura-ingurumenera eta biodibertsitateari buruzko ezagutza zabaltzea, oro har, eta herritarrek kontzientziatzea gure natura-ingurunea babestu beharraz.

2.1.2.- Eginkizunak

Enpresa esleipendunak honako eginkizun hauek bete beharko ditu:

Era guztietako pertsonen banaka edo talde antolatuetan parte hartzeko moduan diseinatu beharko ditu bisita gidatuak. Urtean zehar luzera eta zailtasun desberdineko ibilbideak programatu beharko ditu, ahalik eta jende gehien gogobetetzeko. Bisitaldian, aldeztu aurretik programatutako ibilbide bat egingo da. Ibilbide horretan, hainbat geldialdi egingo dira, eta askotariko gaietarako buruzko azalpenak emango dira: besteak beste, historiari, kulturari, kudeaketari eta paisaiaren interpretazioari buruzkoak, betiere ibilbidean zehar aurki daitezkeen elementuen laguntzarekin eta hainbat formatutan laguntzeko informazio-materialarekin: argazkiak, ilustrazioak, bideoak, aplikazioak eta informatikoak. Batzuetan, enpresa esleipendunak gai jakin batean (ornitologia, mikologia eta astronomia, besteak beste) espezializatutako pertsonen parte-hartzea ere izan dezake. Lehenetsuna emango zaio pertsona espezializatua emakumezkoa izateari emakumeen ordezkari txikiagoa duten sektoreetan.

Historia eta kulturaren gaiak lantzen direnean, emakumeek eremu horietan duten parte-hartzea eta ekarpenak ere ikusarazi beharko dira.

Enpresa esleipendunak igande goizetan antolatuko ditu bisitak. Ingurune naturalarekin lotutako gairen bati buruzko nazioarteko egun batzuk ere baliatuko dira (besteak beste, ingurumenaren, uraren, hegaztien edo zuhaitzen eguna), egunari balioa emateko eta hura definitzen duen gaia garatzeko. Enpresa esleipendunaren gidariek, taldeari zuzentzeko edo proposaturiko gaiak azaltzeko, euskara eta gaztelera erabiliko dituzte, euskarari lehenetsuna emanez.

Elkarguneak Artikutzako atezaina (Eskas) edo Goizuetako sarbidea (Arriurdiñeta) izango dira. Hitzorduan, enpresa esleipendunaren gidariak ezarritako tasa kobratuko du.

fauna y flora que habitan y la gestión que se realiza.

- Ampliar el conocimiento sobre el medio natural y la biodiversidad en general y concienciar a la población en la necesidad de proteger nuestro entorno natural.

2.1.2.- Funciones

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes funciones:

Deberá diseñar las visitas guiadas de forma que puedan participar todo tipo de personas de manera individual o en grupos organizados. A lo largo del año deberá programar itinerarios de diferente longitud y dificultad para poder satisfacer al mayor abanico posible de gente. Durante la visita se recorrerá un itinerario previamente programado, a lo largo del cual se realizarán diferentes paradas, en las que se darán explicaciones sobre temas muy diversos: entre otros naturaleza, historia, cultura, gestión, interpretación del paisaje, siempre con la ayuda de elementos que se pueden encontrar a lo largo del recorrido y con la de material informativo de apoyo en diferentes formatos: por ejemplo fotografías, ilustraciones, vídeos, aplicaciones e informáticas. En algunas ocasiones, la empresa adjudicataria podrá también contar con la participación de personas especializadas en algún tema concreto (entre otros la ornitología, la micología y la astronomía.). Se priorizará que la persona especializada sea mujer cuando se trate de sectores con una representación menor de mujeres.

Cuando se trabajen temas de historia y cultura, también habrá que visibilizar la participación y las aportaciones de las mujeres en estos ámbitos.

La empresa adjudicataria organizará las visitas generalmente los domingos por la mañana. Se aprovecharán también algunos de los días internacionales sobre alguna materia relacionada con el medio natural (entre otros el día del medio ambiente, del agua, de las aves o de los árboles.) para dar valor al día y desarrollar el tema que lo define. Para dirigirse al grupo o exponer los temas propuestos, los/las guías de la empresa adjudicataria, utilizarán el euskera y el castellano, dando prioridad al euskera.

Los puntos de encuentro serán la portería de Artikutza (Eskas) o el acceso desde Goizueta (Arriurdiñeta). En el lugar de la cita el/la guía de la empresa adjudicataria cobrará la tasa establecida. Cuando el punto de

Elkargunea Eskas denean, hasiera atezaintza bera edo Artikutza auzoa izan daiteke; kasu horretan, honaino jaisten da, ahalik eta ibilgailu gutxien erabiltzen saiatuz. Kontratuaren udal arduradunak bi gune jarriko ditu enpresa esleipendunaren eskura, pantaila eta proiektagailuz hornituak, bata Eskasen eta bestea Artikutzan, taldea bildu eta ibilbidearen aurretik sarrera bat egin ahal izateko edo babesteko eta jarduera osagarri bat proposatzeko klimatologia txarra denean.

Ibilbideari ekin aurretik, gidaria zaintzaileekin harremanetan jarriko da eta komunikazio horri eutsiko dio ibilbide osoan zehar, ezustekoren bat gertatuz gero laguntza izateko.

Bisita amaitzean, enpresa esleipendunak inkesta txiki bat egingo du, parte-hartzaileen iritzia jakiteko.

Esleipendunak bisita gidatuen bi modalitate antolatu beharko ditu: programatuak eta eskatutakoak

- Programatutako bisitak: hilero, kontratuaren arduradunak udal webgunean argitaratuko du bisitei buruzko informazioa, enpresa esleipendunak proposatutakoa, eta nahi duen orok izena emateko aukera izango du. Interesa duten pertsonak banaka parte har dezakete. Enpresa esleipendunaren gidariek, taldeari zuzentzeko edo proposaturiko gaiak azaltzeko, euskara eta gaztelera erabiliko dituzte, euskarari lehentasuna emanez. zailtasun desberdineko bisitak eskainiko dira, ibilbide eta gai desberdinekin, eta Artikutzako eremu eta bide guztiak hartzen saiatuz.

Aurrekontuak horretarako aukera ematen badu, Udalak, bi bisita antolatuko ditu urtean, Donostiatik Artikutzara doako autobus garraioa jarriko duena joateko interesa duten pertsonen eskura

Bisitak, oro har, 9:30etik 13:30era egiten dira, baina, kasu batzuetan, beranduago amaitu ahal izango dira, ibilbide luzeak direlako. Doako autobus garraioa eskeintzen den ibilbideetan, Donostian erabakitako tokira itzulera, beranduenez 15:00tan izango da. Bisita egiteko, gutxienez 8 lagunek eman behar dute izena, eta gehieneko kupoa 30 da. 15 parte-hartzaile baino gehiago daudenean, gutxienez bi gida joan behar dira.

encuentro sea Eskas, el inicio puede ser la misma portería o también el barrio de Artikutza, en cuyo caso se baja hasta aquí procurando utilizar el menor número posible de vehículos. El responsable del contrato municipal pondrá a disposición de la empresa adjudicataria dos espacios equipados con pantalla y proyector, uno en Eskas y otro en Artikutza, donde poder reunir al grupo y hacer una introducción previa al recorrido o para refugiarse y proponer una actividad complementaria cuando la climatología es adversa.

Antes de iniciar la ruta, el/ la guía contactará con los guardas y mantendrá esta comunicación durante todo el trayecto, para disponer de apoyo en el caso de que surgiera algún imprevisto.

Al finalizar la visita, la empresa adjudicataria realizará una pequeña encuesta, para poder conocer la opinión de las personas participantes.

La adjudicataria deberá organizar dos modalidades de visitas guiadas: programadas y solicitadas

- Visitas programadas: mes a mes el responsable del contrato publicará en la página web municipal la información relativa a las visitas, propuestas por la empresa adjudicataria, con la posibilidad de que toda persona que quiera pueda inscribirse. Las personas que estén interesadas pueden participar de manera individual. Para dirigirse al grupo o exponer los temas propuestas, los/las guías de la empresa adjudicataria, utilizarán el euskera y el castellano, dando prioridad al euskera. Se ofertarán visitas de diferente dificultad, con recorridos y temática variada, procurando abarcar las diferentes zonas y caminos de Artikutza.

Si la disponibilidad presupuestaria lo permite, el Ayuntamiento organizará dos visitas al año, en las que pondrá a disposición de las personas interesadas en acudir, transporte gratuito en autobús desde San Sebastián hasta Artikutza.

Las visitas en general se desarrollan entre las 9:30h y la 13:30h, si bien en algunos casos se podrá terminar más tarde por tratarse de recorridos largos. En el caso de las visitas en las que se incluya el transporte gratuito, la llegada al punto establecido en San Sebastián, será a las 15:00 como muy tarde. Para que la visita se realice se deben apuntar como mínimo 8 personas y se establece como cupo máximo 30. Cuando se superan los/las 15 participantes deben acudir por lo menos dos guías.

Gaur egun, bisita gidatuetarako ezarritako tasak honako hauek dira, Udal zerbitzu eta Jardueri dagozkien tasak arautzen dituen zerga ordenantzaren arabera:

- < 6 urte:..... doan.
- 6 – 16 urte:.... 2,09 €
- > 16 urte:..... 3,14 €

Tasen zenbatekoa urtero eguneratzen da, udalaren ordenantza fiskalen arabera.

Enpresa esleipendunak bisita egin aurretik kobratuko du tasa, transferentzia bidez edo bizum (enpresa esleipendunak sistema hori badu) bidez, edo eskudirutan, bisitaren egun berean.

- Eskatutako bisitak: Talde batek aldeztu aurretik eskatuta egiten da bisita, eta eguna, ordua, ibilbidea eta hizkuntza adosten dira. Oro har, koadrilak, familiak, elkarteak edo aterpetzeko egonaldia bisita gidatu batekin osatzen duten pertsonak dira.

Programatutako bisitekin bezala, gutxienez 8 pertsona daude ezarrita talde bat osatu ahal izateko, eta 30 gehienez. Halaber, 15 parte-hartzaileko begirale baten proportzioa ezartzen da.

Bisita mota hauentzako aurrikusitako tasa, aipatutako Ordenantzan ezarritakoa, hau da:

- 15 pertsona arteko taldea : 62,79€
- 16. pertsonatik aurrera: < 6 urte: doan
 6 – 16 urte artean: ... 2,09€
 >16 urte:..... 3,14€

Erreferentzia gisa, taula honetan azken urteetan zenbat bisita gidatu (programatu eta eskatu) eta parte-hartzaile izan diren adierazten da:

URTE A	TALDE KOPURUA	PARTAIDEAK
2021	17	316
2022	24	370
2023	18	250

Actualmente las tasas establecidas para las visitas guiadas son las siguientes, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios y la realización de actividades municipales:

- < 6 años: gratis.
- 6 – 16 años: ... 2,09€
- > 16 años: 3,14€

El importe de las tasas se actualiza anualmente en base a las ordenanzas fiscales del ayuntamiento.

La empresa adjudicataria cobrará la tasa previamente a la visita, vía transferencia o bizum (en caso de que la empresa adjudicataria disponga de dicho sistema), o en efectivo el mismo día de la visita.

- Visitas solicitadas: La visita se realiza por solicitud previa de un grupo con el que se acuerda el día, la hora, el recorrido y el idioma. Por lo general se trata de cuadrillas, familias, asociaciones o las personas que complementan la estancia en el albergue con una visita guiada.

Al igual que con las visitas programadas se tiene establecido un mínimo de 8 personas para poder completar un grupo y un máximo de 30. Asimismo se establece una proporción de una monitor/a por cada 15 participantes.

La tasa establecida en la mencionada Ordenanza para este tipo de visitas es:

- Grupo de hasta 15 personas: 62,79€
- A partir del miembro nº 16: < 6 años: gratis
 6 – 16 años: ... 2,09€
 >16 años:..... 3,14€

A modo de referencia, en la siguiente tabla se refleja el número de visitas guiadas (programadas y solicitadas) y participantes que han acudido en los últimos años:

AÑO	Nº GRUPOS	Nº PARTICIPANTES
2021	17	316
2022	24	370
2023	18	250

Enpresa esleipendunak eginkizun hauek izango ditu:

- Programa diseinatzea, eta programatutako bisiten ibilbideak hilerio proposatzea. Kontratuaren arduradunak bideragarritzat jotzen badu, urtean bi bisita egin beharko dira, parte hartzeko interesa duten pertsoneri, Donostiatik Artikutzara doako autobus garraioa eskainiko zaiena.
- Programa honi dagokion informazioa prestatzea (besteak beste, egutegia, ibilbideen deskribapena, mapak, aholkuak eta material lagungarria), zabaltzeko, udalaren webgunean sartzeko edo bisitaren egunean erabiltzeko.
- Bisita gidatua eskatzen duten taldeekin bisitaren ezaugarriak adostea.
- Bertaratzeko interesa duten pertsonen informazio-eskaerei, zalanitzei edo bestelako gaii erantzutea eta izena eman dutenekin harremanetan jartzea bisita baino egun bat edo bi lehenago, etorriko direla baieztatzeko.
- Jardueran parte hartzen duen pertsona bakoitzari dagokion tasa kobratzea eta bildutako zenbatekoa udalaren kontura transferitzea. Enpresa esleipendunak aukera emango du herritarrek ordaindutako zenbatekoa banku-transferentzia edo bizum bidez kobratzeko (azken hau enpresa esleipendunak sistema hori badu). Ondoren, enpresa esleipendunak hilerio ordaindu beharko dio udalari jasotako zenbatekoa, banku-transferentzia bidez.
- Kontratuaren arduradunari bertaratutako bisitarien kopuru zehatza helaraztea.
- Bisita gida batekin edo birekin egitea, parte-hartzaileen kopuruaren arabera.
- Ibilbidea amaituta, parte hartu duten pertsonen iritzia jasotzea (besteak beste, gogobetetze-mailari, alderdi positibo eta negatiboei eta hobetzeko proposamenei buruzko iritzia), egokitutako jotzen den bidea erabiliz.
- Artikutzako zaindariaren egunean (abuztuaren 28an), apalategi, etxola edo postu txiki bat jartzea jarduera horri buruzko informazioarekin.
- Urte naturala eta kontratua amaitzean, esleipendunak memoria bat aurkeztu beharko du, jarduerari buruzko datu

Serán funciones de la empresa adjudicataria:

- Diseñar el programa proponiendo mes a mes los recorridos de las visitas programadas. Siempre que el responsable del contrato lo considere viable se deberán incluir dos visitas al año, con transporte gratuito en autobús desde San Sebastián a disposición de las personas interesadas en participar en la visita.
- Preparar la información correspondiente a este programa (entre otros el calendario, la descripción de las rutas, los mapas, consejos y el material de apoyo.) para su divulgación, inclusión en la página web municipal o su uso el día de la visita.
- Acordar con los grupos que soliciten una visita guiada, las características de ésta.
- Atender las solicitudes de información, dudas u otras cuestiones que pudiera haber entre las personas interesadas en acudir y contactar con las personas inscritas, uno o dos días antes de la visita, para confirmar su asistencia.
- Cobrar la tasa que corresponda a cada persona participante en la actividad y transferir la cantidad recaudada a la cuenta del Ayuntamiento. La empresa adjudicataria posibilitará el cobro de la cantidad pagada por el/la ciudadano/a mediante transferencia bancaria o bizum (siempre que la empresa adjudicataria disponga de dicho sistema). Posteriormente mensualmente la empresa adjudicataria deberá abonar al ayuntamiento la cantidad recibida mediante transferencia bancaria.
- Transmitir al responsable del contrato el número exacto de visitantes que haya acudido.
- Realizar la visita con uno/a o dos guías, en función del número de participantes.
- Finalizada la ruta, recoger la opinión (entre otras informaciones la opinión sobre el grado de satisfacción, los aspectos positivos y negativos y las propuestas de mejora) de las personas que han participado, utilizando el medio que se considere conveniente.
- El día de la fiesta patronal de Artikutza (28 de agosto) instalar un pequeña stand, caseta o puesto con información relativa a esta actividad.
- Al finalizar el año natural y el contrato, la empresa

eta gogoeta guztiekin. Memoriak, gutxienez, datu hauek jaso behar ditu:

- Bisitetan erabilitako prozeduraren deskribapena: sustapena, izen-ematea, tasen kobrantza/kudeaketa, txangoen deskribapen orokorra.
- Urtean zehar proposatutako bisiten kopurua. Horietatik guztietatik, zeintzuk utzi diren bertan behera eta zeintzuk egin diren. Etetearen arrazoiak zehaztu.
- Egindako bisitak: datak, ibilbideak, parte-hartzaile kopurua, gorabeherak...
- Jardueraren balorazioaren laburpena, parte hartu duten pertsonen egina, inkesten edo horretarako erabilitako sistemaren bidez.
- Behar bezala funtzionatzen ez duen faktoreen bat identifikatzen bada, deskribatu eta konponbideak proposatu.
- Jarduera hobetzeko proposamenak.

Nolanahi ere, enpresa esleipendunak etengabe baloratu beharko du zerbitzua, arazoak, akatsak eta gabeziak identifikatu beharko ditu, eta, azkenik, egokitzen jotzen dituen aldagetak proposatu beharko ditu, aisia- eta hezkuntza-jarduera hori hobetzeko eta aberasteko. Aldaketa horiek kontratuaren arduradunaren edo, hala badagokio, kontratazio-organoaren onarpena beharko dute.

- Hizkuntza ofizialen erabilerari dagokionez, haurrei, nerabeei eta gazteei zuzendutako bisitak oro har euskaraz antolatuko dira. Gainerako eskaintzetan, bisiten erdia gutxienez euskaraz egingo da. Jardueraren urteko memorian hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko informazioa jasoko da. Bisiten publizitatea eta zabalkundea bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez.

Ingurumen Zuzendaritzak, kontratuaren arduradunaren bidez, honako erantzukizun hauek izango ditu:

- Proposatzen den programa adostea edo baimentzea.
- Web-orria eguneratuta edukitzea eta telematikoki izena ematea erraztea.
- Enpresa esleipendunak aurrez goldatutako zerbitzuari buruzko informazio orokorra zabaltzea (egutegia, ibilbideen deskribapena, mapak, aholkuak, besteak beste) eta etengabeko sustapena egitea, eskura dauden

adjudicataria deberá entregar una memoria con todos los datos y reflexiones sobre la actividad. Como mínimo, la memoria debe contener los siguientes datos:

- Descripción del procedimiento empleado en las visitas: promoción, inscripción, cobro/gestión de tasas, descripción general de las excursiones.
- Número visitas propuestas durante el año. De todas ellas cuales se han suspendido y cuales se han realizado. Especificar los motivos de la suspensión.
- Visitas ejecutadas: fechas, recorridos, número de participantes, incidencias ...
- Resumen de la valoración de la actividad, realizada por las personas que han participado, mediante las encuestas o el sistema utilizado para ello.
- En el caso de que se identifique algún factor que no funciona convenientemente, describirlo y proponer soluciones.
- Propuestas para mejorar la actividad.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá valorar el servicio permanentemente, identificar los problemas, defectos y carencias y finalmente proponer los cambios que considere oportunos para mejorar y enriquecer esta actividad de ocio y educativa. Dichas modificaciones requerirán la aprobación bien del responsable del contrato o del órgano de contratación en su caso.

- En cuanto al uso de las lenguas oficiales, las visitas dirigidas a niños y niñas, adolescentes y jóvenes se organizarán generalmente en euskera. En el resto de la oferta, al menos la mitad de las visitas se ofrecerán en euskera. En la memoria anual de la actividad se recogerá la información correspondiente al uso de las lenguas oficiales. La publicidad y la difusión de las visitas se realizarán en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.

La Dirección de Medio Ambiente, a través del responsable del contrato, por su parte, se responsabilizará de:

- Acordar o autorizar el programa que se propone.
- Mantener actualizada la página web y facilitar la inscripción telemática.
- Divulgar la información general del servicio preparada por la empresa adjudicataria (calendario, descripción de rutas, mapas, consejos entre otras) y realizar una

bitartekoak	erabilita.	promoción permanente utilizando los medios disponibles.
- Bisiten ibilbide eta elementu interesgarriak egoera onean mantentzea.		- Mantener en buen estado los senderos y los elementos de interés por los que discurrirán las visitas.
- Jardueraren eskura gela bat jartzea Eskasen eta beste bat Artikutzan, bertan babesteko edo estalpean ordezeko jarduerak egin ahal izateko.		- Poner a disposición de la actividad una sala en Eskas y otra en Artikutza donde refugiarse o poder realizar actividades alternativas a cubierto.
- Taldearen eta zaindarien arteko harremana izateko behar diren baliabideak ematea.		- Facilitar los medios necesarios para mantener contacto entre el grupo y los guardas.
- Garraioa barne duten bisitetan, autobusaren alokairua kudeatzea eta kostua ordaintzea.		- En las visitas con transporte incluido, gestionar el alquiler del autobús y abonar el coste.

2.2.- INFORMAZIOA ZABALTZEA (1. LOTEA)

Bi zati ditu:

- 1.- Artikutzako Ttanttak aldizkaria argitaratzea
- 2.- Aldian-aldian informazioa sortzea, sare sozialetan partekatzeko.

2.2.1.- Helburuak:

Enpresa esleipendunak helburu hauek kontuan hartuta gauzatu beharko du zerbitzua:
Lan honen helburua da udalak Artikutzan egiten duen kudeaketa ezagutaraztea, bai eta enklabe horrekin lotuta interesgarritzat jotzen den informazioa zabaltzea ere. Era berean, naturari buruzko ezagutza zabaltzea, hura babesteko beharraz kontzientziatzeko. Hori guztia modu erakargarri, atsegin eta interesgarrian, argitalpen bat idatziz (Artikutzako Ttanttak) eta sare sozialetarako edukiak sortuz.

2.2.2.- Enpresa esleipendunak bete beharreko eginkizunak:

ENPRESA ESLEIPENDUNAK, gutxienez, honako lan hauek egin behar ditu:

Artikutzako Ttanttak aldizkaria:

- Argitaratzen diren buletinak idaztea eta diseinatzea. Urtean bi izan beharko dira gutxienez (kontratua esleitzen den egunetik kontatzen hasita), eta lau gehienez.

2.2.- DIVULGACIÓN INFORMATIVA (LOTE 1)

Se divide en dos partes:

- 1.- Publicación del boletín Artikutzako Ttanttak
- 2.- Generación periódica de información para compartirla en redes sociales.

2.2.1.- Objetivos:

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el servicio teniendo en cuenta los siguientes objetivos:
El objetivo de este trabajo, es dar a conocer la gestión que realiza el ayuntamiento en Artikutza, así como divulgar la información que se considere de interés, relacionada con este enclave. Asimismo ampliar el conocimiento sobre la naturaleza en general, para concienciar en la necesidad de su protección. Todo ello de una manera atractiva, amena e interesante, por medio de la redacción de una publicación (Artikutzako Ttanttak) y la generación de contenidos para redes sociales.

2.2.2.- Funciones que debe realizar la empresa adjudicataria:

La EMPRESA ADJUDICATARIA debe realizar como mínimo, los siguientes trabajos:

Boletín Artikutzako Ttanttak:

- Redacción y diseño de los boletines que se publiquen. Deberán ser como mínimo dos por año (contando a partir de la fecha de adjudicación del contrato) y como máximo cuatro

- Buletin bakoitzaren euskarazko eta gaztelaniazko bertsioak idatzi eta diseinatu beharko dira. Diseinuak prest egon beharko du inprimatzera eramateko.

- Diseinu erakargarria izan beharko du bisualki, eta eduki zorrotza eta eguneratua.

- Enpresa esleipendunak bulletina jasotzeko interesa agertu duten pertsonen mezu elektronikoen zerrenda bat sortu beharko du, eta zerrenda hori e-mailez eman beharko dio kontratuaren arduradunari.

Sare sozialetarako edukia sortzea:

- Gutxienez bi sarrera sortu beharko ditu hileko.

- Edukiak sortzeko, kontratuaren arduradunak Artikutzaren kudeaketari buruz emandako informazioa erabiliko du enpresa esleipendunak, besteak beste, datu klimatikoak, datu fenologikoak eta fauna eta flora buruzko informazioa. Azken batean, Artikutzari buruzko edozein informazio, egungoa, erakargarria edo interesgarria dela uste badu. Albisteekin batera argazkiak, bideoak edo beste formatu batzuk aurkeztuko dira, eta kontratuaren arduradunak eman ahal izango ditu edo berak eskuratuko ditu.

- Kontratuaren arduradunak berriak sortzen jarraituko du, aldizka antolatzen diren bisita gidatuak iragarri; beraz, informazio hori ez da enpresa esleipendunaren erantzukizuna izango.

- Sortutako sarrera bakoitzaren euskarazko eta gaztelaniazko bertsioak egin beharko dira, euskarari lehentasuna emanez.

KONTRATUAREN ARDURADUNA arduratuko da:

- Artikutzan egiten den kudeaketari buruzko informazioa ematea enpresa esleipendunari, bai eta eskura dituen argazkiak edo materiala ere, aldizkarian edo sare sozialetan sar ditzan.

- Oniritzia ematea bulletin bakoitzaren edukiari eta sare sozialetan sartzeko proposamen bakoitzari.

- Buletina posta elektronikoz bidaltzea enpresa esleipendunak emandako pertsonen zerrendara.

- De cada uno de los boletines se deberá redactar y diseñar una versión en euskera y otra en castellano. El diseño deberá quedar preparado para llevar a imprimir.

- Deberá ser un diseño atractivo visualmente y con un contenido riguroso y actual.

- La empresa adjudicataria deberá generar un listado de correos electrónicos de las personas que han mostrado su interés en recibir el boletín y deberá facilitar dicho listado vía email al responsable del contrato.

Generación de contenido para redes sociales:

- Deberá generar como mínimo dos entradas por mes.

- Para la generación de contenidos, la empresa adjudicataria se servirá de la información facilitada por el responsable del contrato sobre la gestión de Artikutza, entre otros sobre datos climáticos, datos fenológicos y la información sobre fauna y flora. En definitiva cualquier información relacionada con Artikutza que considere actual, atractiva o de interés. Las noticias se acompañarán de fotografías, videos u otros formatos, que podrán ser facilitados por el responsable del contrato o serán de obtención propia.

- El responsable del contrato seguirá generando noticias anunciando las visitas guiadas que periódicamente se organizan, por lo que esta información, no será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

- De cada entrada generada, se deberá hacer una versión en euskera y otra en castellano, dando prioridad al euskera.

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO por su parte se responsabilizará de:

- Facilitar a la empresa adjudicataria la información sobre la gestión que se realiza en Artikutza, así como fotografías o material del que disponga, para su inclusión en el boletín o redes sociales.

- Dar el visto bueno al contenido de cada boletín y a cada propuesta de entrada a redes sociales.

- Enviar el boletín vía email al listado de personas facilitado por la empresa adjudicataria.

- | | |
|--|--|
| - Behar diren buletinak inprimatzea. | - Imprimir los boletines necesarios. |
| - Buletina udalaren webgunean argitaratzea. | - Insertar el boletín en la página web municipal. |
| - Inprimatutako buletinak banatzea | - Repartir los boletines impresos |
| - Sortutako berriak udalaren sare sozialetan argitaratzea. | - Publicar las noticias generadas, en las diferentes redes sociales de que disponga el ayuntamiento. |

2.3.- NATURA ESKOLA (2. SORTA):

2.3.1.- Helburuak:

Enpresa esleipendunak helburu hauek kontuan hartuta gauzatu beharko du zerbitzua:

- Hezkuntza-etapa desberdinetako ikasleak basoarekin, mendiarekin eta ibaiekin harremanetan jartzea eta ingurumenarekiko interesa sustatzea.
- Maila edo ikasturte desberdinetako hezkuntza-programa osatzea, Artikutzarako interpretazio-irteera batekin.
- Oro har naturari eta Artikutzari buruzko ezagutza zabaltzea ikasleen artean, eta begiratzeko eta interpretatzeko gaitasuna garatzea.

2.3.2.- Eginkizunak

Enpresa esleipendunak honako eginkizun hauek bete beharko ditu:

Artikutzako natura-eskolaren bidez, ikastetxeek, batez ere Donostiakoek eta Gipuzkoakoek, toki hori ezagutzeko aukera dute, eta, aldi berean, geletan lantzen dituzten hezkuntza-kontzeptuak praktikan jartzen dituzte. Ardatza basoa eta ibaiak izanik, enpresa esleipendunak ibilbide didaktikoen bidez garatu behar du programa, esperimenduekin, tailerrekin, jokoekin eta abarrekin osatuta, adibidez. Enpresa esleipendunak begirale-ikasle informazioa zuzenean transmititzea saihestu behar du, parte-hartzea eta autonomia sustatzeko eta ikasleek ikusten dutena interpreta dezaten eta beren ondorioak atera ditzaten.

Jarduerari buruzko informazio guztia udalaren webgunean emateaz gain, ikasturte bakoitzaren hasieran eta horren bitartez, kontratuaren arduradunak e-mail bidez jakinaraziko die Gipuzkoako ikastetxe guztiei Artikutzako

2.3.- ESCUELA DE LA NATURALEZA (LOTE 2):

2.3.1.- Objetivos:

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el servicio teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

- Poner en contacto a estudiantes de diferentes etapas educativas, con el bosque, la montaña y los ríos y promover el interés por el medio ambiente.
- Complementar el programa educativo de los diferentes niveles o cursos escolares, con una salida interpretativa a Artikutza.
- Divulgar entre los y las escolares, el conocimiento sobre la naturaleza en general y sobre Artikutza, así como desarrollar la capacidad de mirar e interpretar.

2.3.2.- Funciones

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes funciones:

Por medio de la escuela de la naturaleza de Artikutza, los centros escolares, preferentemente de San Sebastián y Gipuzkoa, tienen la oportunidad de conocer este enclave, al mismo tiempo que ponen en práctica los conceptos educativos que trabajan en las aulas. Tomando como eje central el bosque y los ríos, la empresa adjudicataria debe desarrollar el programa mediante itinerarios didácticos, complementado por ejemplo con experimentos, talleres, juegos,. La empresa adjudicataria debe procurar evitar la transmisión directa de la información monitor – alumno/a para fomentar la participación y autonomía y que los/las estudiantes interpreten lo que ven y obtengan sus propias conclusiones.

Además de exponer toda la información sobre la actividad en la página web municipal, al inicio de cada curso y mediado de éste, el responsable del contrato informará a todos los centros escolares de Gipuzkoa mediante email,

naturaren eskolaren jarduera. Enpresa esleipendunaren erantzukizuna da bidaliko den informazioa prestatzea.

Enpresa esleipendunak bi programa didaktiko eskaini behar ditu, hezkuntza-etapa bakoitzeko curriculumera egokituta, Lehen Hezkuntzatik Batxilergora.

Programa bakoitza egun batean edo bitan egin ahal izango da; kasu horretan, Artikutzako aterpetxean egingo da gaua, eta taldearekin enpresa esleipendunaren monitore bat egon beharko da.

Eguraldi txarra izanez gero, enpresa esleipendunak programa egokitu behar du, ibilbide laburragoa eginez eta ariketak Natur Eskolako eraikinean (Beko Etxe) eginez.

Oro har, taldeak beren ziklorako prestatutako programetara egokituko dira, baina, kasuren batean, programak taldeak egindako eskaeretara egokitu ahal izango dira, jarduera osagarriak txertatuz edo erabili ohi diren ibilbideak aldatuz. Azken batean, programazioak malguak izango dira.

Bisita gidatuak bezala, enpresa esleipendunak begirale 1eko proportzioa ezarri behar du 15 ikasleko.

Gaur egun tasa hauek kobratzen dira naturako eskolan parte hartzeagatik, aipatutako Ordenantzaren arabera:

- Egun bateko programa: 4,19 €ikasleko.
- Egun bateko programa luzea: 4,71 €ikasle bakoitzeko
- Bi eguneko programa, gaua aterpetxean eta gosarian sartzen duena: 10,98 €ikasle bakoitzeko

Hauek dira enpresa esleipendunaren eginkizunak:

- dauden programak etengabe berrikustea eta hezkuntza-etapa bakoitzeko curriculumera egokitzea.
- Jarduera horri buruzko informazioa prestatzea, kontratuaren arduradunak ikastetxeetara bidali ahal izan dezan.

sobre la actividad de la escuela de la naturaleza de Artikutza. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria la preparación de la información que se vaya a enviar.

La empresa adjudicataria debe ofrecer dos programas didácticos adaptado cada uno de ellos al curriculum de cada etapa educativa, desde Educación Primaria hasta Bachiller.

Cada uno de los programas se podrá desarrollar en uno o dos días, en cuyo caso se pernocta en el albergue de Artikutza, permaneciendo con el grupo un/a monitor/a de la empresa adjudicataria.

En caso de mal tiempo, la empresa adjudicataria debe adaptar el programa, recorriendo un itinerario más corto y realizando los ejercicios en el aula del edificio de la Natur Eskola (Beko Etxe).

Por lo general los grupos se adaptarán a los programas preparados para su ciclo, pero en algún caso los programas se podrán adecuar a las peticiones realizadas por el grupo, insertando actividades complementarias o modificando los itinerarios que habitualmente se suelen utilizar. En definitiva que las programaciones serán flexibles.

Al igual que con las visitas guiadas la empresa adjudicataria debe establecer una proporción de 1 monitor/a por cada 15 alumnos/as.

Las tasas que se cobran actualmente, conforme a la Ordenanza mencionada anteriormente, por participar en la escuela de la naturaleza son las siguientes:

- Programa de un día: 4,19€/alumno.
- Programa largo de un día: 4,71€/alumno
- Programa de dos días en el que se incluye la noche en el albergue y desayuno: 10,98€/alumno

Son funciones de la empresa adjudicataria:

- la revisión permanente de los programas existentes y adecuación al curriculum de cada etapa educativa.
- Preparar la información sobre esta actividad para que el responsable del contrato pueda enviar a los centros escolares.

- Beharrezko material grafiko guztiaren diseinua: kartak, fitxak, koadernoak... Ahal den neurrian, euskarri fisikoko edo erabilera bakarreko materiala saihestuko da. Material hori imprimitu aurretik, empresa esleipendunak diseinua kontratuaren erantzuleari pasa beharko dio eta bere jarraibideak kontutan izan beharko ditu aldaketaren bat beharrezko ikusten badu.

- Jarduera horren berri ematea ikastetxeei, eskura dituzten baliabide guztiak erabiliz eta behar diren epeak kontuan hartuz.

- Ikastetxeekin izen-emateak, ordainketak eta beharrezkoak diren gainerako kudeaketak kudeatzea. Zentroek Udalaren kontura banku-transferentzia eginez ordainduko dute tasa.

- Bisitak begirale batekin edo birekin egitea, ikasle-kopuruaren arabera.

Artikutzako azalera gehienetan ez da iristen telefonia mugikorreko estaldura, eta gorabeheraren bat gertatuz gero laguntza izateko, mendiko ibilbideak irauten duen bitartean, monitoreek Artikutzako zaindarien harremanetan egon beharko dute.

- Begirale batek gutxienez gaua eman beharko du aterpetxean, eskola-taldearekin batera, eta gosaria antolatu beharko du.

- Jarduera amaitutakoan, parte hartu duten pertsonen (ikasleak eta irakasleak) iritzia jasotzea (besteak beste, gogobetetze-mailari, alderdi positibo eta negatiboei eta hobetzeko proposamenei buruz), egokitzen jotzen den bidea erabiliz.

- Ikasturtea edo kontratua amaitzean, memoria bat entregatu beharko da, jarduerari buruzko datu eta gogoeta guztiekin. Memoriak, gutxienez, alderdi hauek jaso behar ditu:

- Natura eskolako irteerak antolatzeko erabilitako prozeduraren deskribapena: sustapena, izena ematea, ikastetxeekin harremanetan jartzeko modua, tasak kobratzeko prozedura, txangoen deskribapen orokorra.

- Urtean zehar joan diren taldeen kopurua: datak, aukeratutako bisita-modalitatea, ibilbideak, programak edo garatutako gaiak, ikastetxeen zerrenda, ikasle kopurua, gorabeherak edo beste informazio interesgarri

- El diseño de todo el material gráfico necesario: cartas, fichas, cuadernos... Se evitará en lo posible material en soporte físico o de un solo uso. Antes de la impresión de dicho material la empresa adjudicataria deberá trasladar dicho diseño al responsable del contrato y seguir sus instrucciones en caso de necesitar alguna modificación.

- Informar sobre esta actividad a los centros escolares, utilizando para ello todos los medios disponibles y considerando los plazos necesarios.

- Gestionar con los centros educativos las inscripciones, pagos y demás gestiones necesarias. Los centros realizarán el pago de la tasa mediante transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento.

- Ejecutar las visitas con uno/a o dos monitores/as, en función del número de alumnos/as.

Considerando que en la mayoría de la superficie de Artikutza no llega la cobertura de telefonía móvil y para disponer de ayuda en el caso de alguna incidencia, durante el tiempo que dure el itinerario por el monte, se deberá los/las monitores/as deben mantener comunicación con los guardas de Artikutza.

- Por lo menos un monitor o monitora deberá pernoctar en el albergue junto con el grupo escolar y organizar el desayuno.

- Finalizada la actividad, recoger la opinión (entre otros temas sobre grado de satisfacción, aspectos positivos y negativos y las propuestas de mejora.) de las personas que han participado (alumnado y profesorado), utilizando el medio que se considere conveniente.

- Al finalizar el curso escolar o el contrato, se deberá entregar una memoria con todos los datos y reflexiones sobre la actividad. Como mínimo, la memoria debe abarcar los siguientes aspectos:

- Descripción del procedimiento empleado para la organización de las salidas de la escuela de la naturaleza: promoción, inscripción, manera de contactar con los centros escolares, procedimiento para el cobro de tasas, descripción general de las excursiones.
- Número de grupos que han acudido durante el año: fechas, modalidad de visita escogida, recorridos, programas o temas desarrollados,

batzuk.

- Inkesten bidez edo horretarako erabilitako bitartekoaren bidez lortutako jardueraren balorazioaren laburpena.
- Behar bezala funtzionatzen ez duen faktoreen bat identifikatzen bada, deskribatu eta konponbideak proposatu.
- Jarduera hobetzeko proposamenak.

INGURUMEN ZUZENDARITZAK, KONTRATUAREN ARDURADUNAREN BITARTEZ, bere gain hartuko du:

- Enpresa esleipendunarekin adostea programak eta ibilbideak.
- Kartak, fitxak eta beharrezko material grafiko guztia inprimatzea.
- Posta eta posta elektroniko orokorren bidalketak.
- Web-orria eguneratuta edukitzea.
- Bisiten ibilbide eta elementu interesgarriak egoera onean mantentzea.
- Zaindarekin komunikatuta egoteko beharrezkoak diren tresnak ematea.
- Aterpea erreserbatzea eta egokitzea natura-eskolako taldeak hartu ahal izateko.
- Aterpetxean dauden taldeei gosaria ematea.

Erreferentzia gisa, azken ikasturteetan Artikutzako natura-eskolara joan diren taldeen eta ikasleen kopurua honako hau izan da:

IKASTAROA	TALDE ZENBAKIA	IKASLE ZENBAKIA
2021-2022	24	695
2022-2023	25	736

listado de centros escolares, número de alumnos/as, incidencias u otras informaciones de interés.

- Resumen de la valoración de la actividad obtenida mediante las encuestas o el medio que se haya utilizado para ello.
- En el caso de que se identifique algún factor que no funciona convenientemente, describirlo y proponer soluciones.
- Propuestas para mejorar la actividad.

LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, A TRAVES DEL/LA RESPONSBLE DEL CONTRATO , por su parte se responsabilizará de:

- Acordar con la empresa adjudicataria los programas e itinerarios.
- Imprimir las cartas, fichas y todo el material gráfico necesario.
- Envíos postales y de correos electrónicos generales.
- Mantener actualizada la página web.
- Mantener en buen estado los senderos y los elementos de interés por los que discurrirán las visitas.
- Proporcionar las herramientas necesarias para mantener comunicación con los guardas.
- Reservar y acondicionar el albergue para poder acoger a los grupos de la escuela de la naturaleza.
- Proporcionar el desayuno a los grupos alojados en el albergue.

A modo de referencia, el número de grupos y alumnos/as que ha acudido durante los últimos cursos a la escuela de la naturaleza de Artikutza son los siguientes:

CURSO	Nº DE GRUPOS	Nº DE ALUMNO/AS
2021-2022	24	695
2022-2023	25	736

3.- FUNTSEZKO BETEBEHAR BEREZIAK (BI SORTEI

3.- OBLIGACIONES ESPECIALES CON CARÁCTER DE

APLIKATZEKOA):

ENPRESA ESLEIPENDUNAK/EK, gainera, honako baldintza hauek bete beharko ditu/dituzte:

- Gutxienez telefono-zenbaki bat eta helbide elektronikoa izatea, jardueretan interesa duten pertsonen komunikazioa zentralizatzeko. Telefonoa, gutxienez, astelehenetik ostiralera izango da, 9:00etatik 14:00etara, eta astean bi arratsaldetan, horietako bat ostiralean, 16:00etatik 19:00etara. Arreta hizkuntza euskara izango da, eta solaskideak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da.

- Jarduera bat iragartzeko edo abisu orokor bat emateko pertsona edo erakunde taldeentzako mezu elektronikoa bidetzeko abisu orokorrak udalaren posta elektronikoko kontutik egingo dira. Izen-ematea zehazteko edo pertsona edo erakunde bati informazioa emateko elkarriketak enpresa esleipendunaren kontutik egin ahal izango dira.

- Materialak eta jarduerak euskaraz eta gaztelaniaz diseinatu eta gauzatzea; beraz, bi hizkuntzak menderatu beharko dira.

- Kontratua egikaritzean sortzen den dokumentazio, publizitate, irudi eta material guztietan sexismoa gabeko hizkera erabiliko da, emakumeen kontrako bereizkeria edo estereotipo sexistak bultzatzen dituzten irudiak saihestuko direla, eta berdintasunaren aldeko irudiak sustatuko direla, presentzia orekatua, aniztasuna, ardurakidetasuna eta rol eta genero-identitate pluraltasuna bultzatzen direnak.

- Erabiltzaileen datuak jasotzen dituen memorian sexuaren arabera banatuta jasoko direla.

4. ANTOLAMENDUA ETA FUNTZIONAMENDUA

Administrazioaren eta enpresa esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal-arduradunaren eta enpresa esleipendunak horretarako izendatutako koordinatzailearen bitartez bakarrik gauzatuko dira. Koordinatzailea izango da kontratuaren arduradunarekin soilik harremanetan jarriko dena, eta hari egokituko zaio enpresa adjudikazioduneko gainerako langileei laneko aginduak eta jarraibideak zuzenean emateko ahalmena. Pertsona horrek euskararen C1 maila egiaztatuta beharko

OBLIGACIÓN ESENCIAL (APLICABLE A LOS DOS LOTES):

La/s EMPRESA/S ADJUDICATARIA/S deberá/n cumplir además con las siguientes condiciones:

- Contar como mínimo con un número de teléfono y una dirección electrónica en la que centralizar la comunicación con las personas interesadas en las actividades. El teléfono deberá atenderse como mínimo de lunes a viernes en horario de 9:00 horas a 14:00 horas y dos tardes a la semana, una de las cuales deberá ser el viernes, en horario de 16:00 a 19:00 horas. La lengua de atención será el euskera, y se continuará en la lengua elegida por la persona interlocutora.

- Los avisos generales vía email, destinados a grupos de personas o entidades, anunciando una actividad o dando un aviso general, se harán desde la cuenta de correo electrónico del ayuntamiento. Las conversaciones para detallar una inscripción o facilitar información a una persona o entidad, se podrán hacer desde la cuenta de la empresa adjudicataria.

- Diseñar y ejecutar los materiales y las actividades en euskera y castellano por lo que se deberán dominar ambos idiomas.

- Se utilizará un lenguaje no sexista en toda la documentación, publicidad, imagen y material que se genere en la ejecución del contrato, evitando imágenes que promuevan discriminaciones o estereotipos sexistas contra las mujeres y fomentando imágenes que favorezcan la igualdad, la presencia equilibrada, la diversidad, la corresponsabilidad y la pluralidad de roles e identidades de género.

- Los datos de las personas usuarias se recogerán en la memoria desagregados por sexo.

4. ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través del Responsable municipal del contrato y el/la Coordinador/a nombrado/a por la empresa adjudicataria a tal efecto. La persona coordinadora será el/la interlocutor/a con quien se relacionará únicamente el responsable del contrato y a quien corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de personas

du.

Enpresa esleipendunak bere zuzendaritza eta kudeaketa eskainiko dizkio kontratuari, eta zerbitzuaren antolaketaren, egiten dituen lanen kalitate teknikoaren eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuen arduraduna izango da, eta enpresa-arriskua bere gain hartuko du.

Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza- eta funtzionamendu-ahalmena enpresa esleipendunaren eskumen eskusiboa da.

Udalari zerbitzuak emateak ez du esan nahi, inola ere, enpresa esleipendunaren giza baliabide guztiak bete behar direnik.

5. INGURUMENAREKIKO BETEBEHARRAK

Enpresa esleipendunak l. eranskinean zehaztutako betebeharrak bete behar ditu kontratua gauzatu bitartean.

6.- GUTXIENKO LANTALDEA

Enpresa esleipendunak ondorengo gutxienezko lan taldea bideratu behar du kontratuaren exekuziora:

1 sorta

Lan taldearen ezaugarriak: lan-taldea horrela egongo da osatua:

- ADMINISTRARI BAT
- KOORDINATZAILE BAT
- MONITORE ADITU BAT

- administrazio gaietarako, udalarekin komunikatzeaz arduratuko da **ADMINISTRATZAILEA**. Baita ere, fakturak eta kontratatutako jarduerari atxikitako langileen nominak egiteaz. Euskera maila: B2

- **KOORDINATZAILE** bat. Haren eginkizuna izango da txangoetarako ibilbideak eta gaiak proposatzea, bai eta horiek sustatzeko eta gauzatzeko behar den materiala

trabajadoras de la empresa adjudicataria. Esta persona deberá acreditar el nivel C1 de euskara.

La empresa adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria.

La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la empresa adjudicataria al cumplimiento del mismo.

5. OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

La empresa adjudicataria debe cumplir con las obligaciones especificadas en el Anexo I durante la ejecución del contrato.

6.- EQUIPO MÍNIMO

La empresa adjudicataria deberá destinar a la ejecución del contrato el siguiente equipo mínimo:

Lote 1

Características del equipo de trabajo: el equipo de trabajo lo formarán:

- UN/A ADMINISTRATIVO/A
- UN/A COORDINADOR/A
- UN/A MONITOR/A ESPECIALISTA

- el **ADMINISTRATIVO/A**, se encargará de la intercomunicación de la empresa con el ayuntamiento para temas administrativos. También de la elaboración de facturas y de nóminas del personal adscrito a la actividad contratada. Nivel de Euskera: B2

- un/a **COORDINADOR/A** cuya función será proponer los recorridos y temas para las visitas, así como preparar el material necesario para su promoción y ejecución:

prestatzea ere: mapak, bideak, argazkiak, aplikazioak, etab. Koordinatzaileak bisita zuzendu eta gidatuko du, eta bisita amaitutakoan jasotako informazioa tratatzeaz arduratuko da. Jardueraren balantze-memoriak idazteaz ere arduratuko da. Udalarekiko solaskidea izango da gai teknikoetarako.

Informazio dibulgazioari dagokionez, bera arduratuko da buletin eta sare sozialen edukia proposatzeaz, baita idazteaz ere. Euskera maila: C1

- **ADITUA DEN MONITORE** bat. Txangoetara joan nahi duten pertsonekin informazioa elkartrukatu du. Koordinatzailearekin batera, bisitak gidatuko ditu eta, amaitu ondoren, jarduerari buruzko informazioa eta iritzia bilduko ditu. Euskera maila: C1

2 sorta:

- ADMINISTRARI BAT
- KOORDINATZAILE BAT
- MONITORE ADITU BAT

- administrazio gaietarako, udalarekin komunikatzeaz arduratuko da **ADMINISTRATZAILEA**. Baita ere, fakturak eta kontratatutako jarduerari atxikitako langileen nominak egiteaz. Euskera maila: B2

- **KOORDINATZAILE** bat. Haren eginkizuna izango da hezkuntza programak eta programa horiek irakasteko materiala diseinatzea, programa horiek sustatzeko eta gauzatzeko informazioa idaztea eta diseinatzea. Koordinatzaileak jarduera zuzenduko du eta bisita amaitutakoan jasotako informazioa tratatzeaz arduratuko da. Jardueraren balantze-memoriak idazteaz ere arduratuko da. Udalarekiko solaskidea izango da gai teknikoetarako. Euskera maila: C1

- **MONITORE ESPEZIALIZATUA**. Natur eskolara joan nahi duten ikastetxeetako solaskidea izango da eta eskola-bisitak egiteaz eta parte-hartzaileek jarduerari buruz duten iritzia buruzko informazioa biltzeaz arduratuko da.

Aterpetxean gaua igaroko duen pertsona ere izango da,

mapas, rutas, fotos, aplicaciones, etc. El/la coordinador/a, dirigirá y guiará la visita y se encargará del tratamiento de la información recogida una vez finalizada la visita. También se responsabilizará de la redacción de las memorias de balance de la actividad. Será el interlocutor con el ayuntamiento para temas de índole técnico.

En lo referente a la divulgación informativa, será el responsable de proponer el contenido de los boletines y redes sociales, así como de su redacción. Nivel de Euskera: C1

- un/a **MONITOR/A ESPECIALISTA** que será el/la interlocutor/a con las personas interesadas en acudir a las visitas. Junto con el/la coordinador/a, se encargará de guiar las visitas y de recabar la información y opinión relativa a la actividad, tras su finalización. Nivel de Euskera: C1

Lote 2:

- UN/A ADMINISTRATIVO/A
- UN/A COORDINADOR/A
- UN/A MONITOR/A ESPECIALISTA

- el/la **ADMINISTRATIVO/A**, se encargará de la intercomunicación de la empresa con el ayuntamiento para temas administrativos, elaboración de facturas y nóminas del personal adscrito a la actividad contratada. Nivel de Euskera: B2

- un/a **COORDINADOR/A** cuya función será diseñar los programas educativos, el material para su enseñanza, redactar y diseñar la información para su promoción y ejecución: El/la coordinador/a, dirigirá la actividad y se encargará del tratamiento de la información recogida una vez finalizada la visita. También se responsabilizará de la redacción de las memorias de balance de la actividad. Será el interlocutor con el ayuntamiento para temas de índole técnico. Nivel de Euskera: C1

- un/a **MONITOR/A ESPECIALISTA** que será el/la interlocutor/a con los centros escolares interesados en acudir a la escuela de la naturaleza. se encargará de la ejecución de las visitas escolares y de la recogida de información sobre la opinión de los participantes respecto a la actividad.

taldearekin batera gosaria antolatzeaz arduratuko dena.
Euskera maila: C1

Será también la persona que pernoctará en el albergue,
acompañando al grupo y se encargará de organizar el
desayuno. Nivel de Euskera: c1

Donostian, sinaduraren datan

OSASUNA ETA INGURUMEN ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Artikutza Etxaldearen Administrazioa / Administrador/a De La Finca De Artikutza

Stua. / Fdo.: Iñaki Uranga Zuriarrain

