

**ABENTURAERO UDAKO UDAL UDALEKU IREKIEN PROGRAMA
KUDEATZEKO KONTRATAZIOA**
**CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE
COLONIAS ABIERTAS DE VERANO ABENTURAERO**

– PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA	GAZTERIA ETA HAURTZAROA / JUVENTUD E INFANCIA
ESPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE	2024ZAUN0065

KLAUSULAK

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da 2025 eta 2026ko AbenturaERO udako udal udaleku irekien programa kudeatzea. Baldintza plegu honetan ezarritako aurrekontuaren eta baldintza teknikoen arabera garatu beharrekoa.

2. HELBURUAK

AbenturaERO udaleku irekien programa aisialdi hezitailerako proposamen bat da, eta Irungo 8 eta 11 urte bitarteko haurrek udako oporraldiaz modu aktiboan eta osasuntsuan gozatzeko aukera izatea du helburu nagusia, kirol- eta abentura-gakoetan.

2. ZERBITZU EMATEA

Aipatutako premisan oinarrituz, 2025 eta 2026ko udako udal udaleku irekien programaren kudeaketa kontratu nahi du Gazteria Zerbitzuak.

Udalekuen programa lau txanda mistotan emango da, astelehenetik larunbatera, uztailetik abuztuko lehen hamabostaldira bitartean.

Txanda guztiak euskaraz egingo dira.

Ordutegia: 9:00etatik 14:00etara, ostiraletan izan ezik, orduan 9:00etatik larunbateko 14:00ak arte izango baita jarduera, gaua barne.

Honako hauek dira egin beharreko lan nagusiak:

CLÁUSULAS

1. OBJETO

Es objeto del presente contrato es la gestión del programa municipal de colonias abiertas de verano AbenturaERO 2025 y 2026, a desarrollar con arreglo al presupuesto y a las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones.

2. OBJETIVOS

El programa de colonias abiertas de verano AbenturaERO es una propuesta de ocio educativo que tiene como principal objetivo que niños y niñas de Irun de entre 8 y 11 años puedan disfrutar del periodo vacacional de verano de forma activa y saludable en claves deportivas y de aventura.

2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Partiendo de la premisa expuesta, el Servicio de Juventud desea contratar la gestión del programa municipal de colonias abiertas de verano 2025 y 2026.

El programa de las colonias se prestará en cuatro turnos mixtos, de lunes a sábado, entre los meses de julio y la primera quincena de agosto.

Todos los turnos se desarrollarán en euskera.

Horario: de 9:00 a 14:00, excepto los viernes que la actividad será de 9:00 hasta el sábado a las 14:00, con pernoctación.

Las principales tareas a realizar son las siguientes:

Programaren kudeaketak batik bat honako egiteko hauek kontuan hartuko ditu:

1. Asteko plangintza eta jardueren garapena garatu beharreko lau txandetan.
2. Parte-hartzaileen harrera eta familiekiko komunikazioa.
3. Gutxienez ondorengo jarduerak eta txangoak antolatzea eta dinamizatzea txanda bakoitzean:
 - a) Surf-jarduera
 - b) Ur-jarduera: stand up paddle edo antzekoa
 - c) Abentura-parkearen jarduera
 - d) Abentura-jarduera: eskalada, gyncana...

Eguraldi txarra gertatuz gero, enpresa esleipendunak antzeko kalitateko jardueren ordezkio plan bat aurreikusi beharko du, espazio estaliatan edo abentura-ekipamendu itxietan garatzeko.

Proposatzen den jarduera-programak bat etorri beharko du parte hartuko dutenen adinarekin, bereziki abentura-motako jardueri dagokienez. Era berean, monitore-taldeek programa txanden ezaugarrien arabera garatzeko egokiak izan beharko dute.

4. Parte-hartzaileak garraiatzeko kudeaketa, egin beharreko jardueren arabera.
5. Egin beharreko txanda bakoitzean gaua pasatzeko eta mantenu osoko ostatua emateko instalazioen ohizko kudeaketa.

3.- PARTE-HARTZAILEA

Txanda bakoitzean 20 hurrek parte hartuko dute, txanda bakoitzean plaza bat erreserbatuta, hala badagokie, dibertsitate funtzionala dutenentzat edo instituzioetan dauden umeentzat.

. Inguruabar hori aurreikusteko, enpresa esleipendunak ziurtatu egin beharko du, kasu horietan, monitore espezialista bat izango duela dibertsitate funtzionala duten hurrei arreta emateko, edo espezialista bat, adin txikiko instituzionalizatuei arreta emateko, hala behar den txandetan.

La gestión del programa tendrá en cuenta principalmente los siguientes cometidos:

1. Planificación semanal y desarrollo de las actividades en los cuatro turnos a desarrollar.
2. Acogida de participantes y comunicación con familias.
3. Organización y dinamización como mínimo de las siguientes actividades y excursiones por turno:
 - a) Actividad de Surf
 - b) Actividad de agua: Stand Up Paddle o similar
 - c) Actividad parque de aventura
 - d) Actividad aventura: escalada, gyncana...

En caso de mal tiempo la empresa adjudicataria deberá de contemplar un plan alternativo de actividades de similar calidad a desarrollar en espacios cubiertos o equipamientos de aventura cerrados.

El programa de actividades que se proponga deberá ser acorde con las edades de los/las participantes, en especial las referidas a las actividades de tipo aventura. Igualmente, los equipos de monitores/as deberán ser los adecuados para desarrollar el programa conforme a las características de los turnos.

4. Gestión del transporte de los participantes según las actividades a desarrollar.
5. Gestión ordinaria de las instalaciones para el alojamiento y manutención en pensión completa de la pernoctación correspondiente en cada uno de los turnos a realizar.

3.- PARTICIPANTES

En cada uno de los turnos participarán 20 niños/as, incluidas, en su caso, la reserva de una plaza por turno para personas con diversidad funcional o niños/as institucionalizados/as.

En previsión de esta circunstancia, la empresa adjudicataria deberá garantizar la disposición, en estos casos, de un monitor/a especialista en atención a niños y niñas con diversidad funcional o especialista en atención a menores institucionalizados/as, en aquellos turnos en que fuera necesario.

Edozein txanda egin ahal izateko, ezinbestekoa izango da gutxienez 10 pertsonak izena ematea txanda horretan.

Sera condición indispensable para que cualquier turno pueda realizarse que haya al menos 10 personas inscritas en el turno en cuestión.

4. ALDEEN ESKUBIDE ETA BETEBEHAR OROKORRAK

4. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LAS PARTES

4.1. Enpresa esleipendunarenak:

4.1.- De la empresa adjudicataria:

a) Era honetako zerbitzu batek eskatzen dituen lan guztiak aurrera eramateaz arduratuko da; gutxienez, honako hauek:

a) Se encargará de ejecutar todas y cada una de las tareas que exige un servicio de estas características, y al menos las siguientes:

1.- Txanda bakoitzeko umeak Irundik jarduera egingo diren lekuetara, eta alderantziz, garraiatuko dira, betiere indarrean dauden legezko araudiak betetzen dituzten ibilgailuetan.

1.- Transporte a los niños/as de cada uno de los turnos de Irun, en vehículos que cumplan con las normativas legales vigentes, a los lugares de desarrollo de las actividades y viceversa.

2.- Lau txandetako bakoitzeko parte-hartzaile guztiei ostatu ematea aterpetxean, bungalow batean, kanpin-denda batean eta/edo horretarako ekipatutako instalaziotan, honako hauek kontuan hartuta: helburuak betetzea, garbitzea, behar den ohe-arropa edukitzea eta parte-hartzaile guztien egonaldia uneoro egokia izan dadin beharrezko den guztia egitea eta edukitzea. Esleipendunaren ardura izango da lan horiek in situ koordinatzea.

2.- Alojamiento de todos los participantes de cada uno de los cuatro turnos en albergue, bungalow, tienda de campaña y/o instalación equipada al efecto para cumplir los objetivos, la limpieza del mismo, la ropa de cama necesaria, y de todo lo necesario para que la estancia de los participantes sea la adecuada en cada momento. La coordinación in situ de estos trabajos será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Txanda bakoitzeko gaua pasatzeko ostatuak behar adinako edukiera izango du, gutxienez, ezartzen den plaza kopurua gehi kontratua egikaritzeari lotutako langileak hartzeko plazak kokatzeko. Programa garatzen den bitartean, zerbitzuak une oro bete beharko du Euskal Autonomia Erkidegoan zein programa burutuko den Komunitatean indarrean dagoen araudia osasunaren arloan eta hezkuntzako aisialdiari eta haur eta gazteentzako ostatuei dagokienez.

Las instalaciones donde se desarrollará la pernoctación de cada turno deberá cumplir con una capacidad suficiente para alojar, como mínimo, el número de plazas que se fija más las correspondientes plazas para albergar al personal vinculado a la ejecución del contrato, ajustándose en todo momento a la normativa vigente tanto en la Comunidad Autónoma de Euskadi como en la Comunidad en que en su caso se desarrolle el programa, en materia sanitaria y en lo referente al tiempo libre educativo y alojamientos para grupos infantiles y juveniles, durante el periodo de desarrollo del programa.

3.- Programan parte hartzen duten ume guztien mantenua; gosaria, bazkaria, merienda eta afaria). Enpresa esleipendunak parte-hartzaileen alergiak edo behar espezifikoak hartuko ditu kontuan menuak egiterakoan.

3.- Manutención de todos los niños/as participantes en el programa: desayuno, comida, merienda y cena. La empresa adjudicataria tendrá en cuenta alergias o necesidades específicas de los participantes a lo hora de elaborar los menús.

4.- Eguneroko jarduerak (hezkuntzakoak, kirol-jarduerak eta aisia eta denbora librekoak) antolatzea eta kudeatzea. Programan, abenturazkoak esaten zaien kirol-jarduerak jaso beharko ditu, parte-hartzaileen adinetara egokituta.

4.- Organización y gestión de las actividades diarias educativas, deportivas y de ocio y tiempo libre. El programa deberá contener actividades deportivas de las denominadas de aventura, adaptadas a las edades de los participantes.

5.- Proposatutako programako jarduerak egiteko behar diren langileak edukitzea, bai Monitoreak bai Denbora Libreko Zuzendariak, txanda bakoitzean, eta aipatutako

5.- Disposición del personal necesario para llevar a cabo las actividades del programa propuesto, tanto Monitores/as y Directores/as de Tiempo Libre en cada uno

jarduera-programa hori gauzatzeko beharrezko diren Monitore Espezialistak ere edukitzea.

b) Parte-hartzaileek behin betiko izena emateko prozesua amaitutakoan, ekainean, eta Gazterako zerbitzuarekin koordinatuta, bilerak egin beharko dituzte txanda bakoitzeko parte-hartzaileen artean, amek eta/edo tutoreekin. Bilerak horietan, txandetako monitore-taldeak eta jarduera-programa aurkeztuko dira, eta programan parte hartzeko oinarriko arau orokorrak azalduko dira.

c) Beharrezko diren langileak edukiko ditu, txanden hasiera eta bukaera-egunetan lanak aurreikusita bezala gertatu daitezkeen (ordutegiak, zerrendak, medikazioak jaso, adingabeak gurasoei edo tutoreei itzuli, etab).

d) Zaindu egin beharko du kontratuaren xedeko jarduerak garatzeko instalazioak erabiltzeko oinarriko arauak errespetatu egingo direla, eta bere kargura izango dira jardueren ondorioz sortu litezkeen kalteak eta galerak konpontzeko gastuak, behar bezala funtsatuta justifikatzen denean izan ezik.

e) Udalak deitutako koordinazio- eta jarraipen-bileretara joango da.

f) Telefono mugikor bat jarriko du, txanda bakoitzeko arduradunak gertatu litezkeen larrialdietan erabiltzeko, beti lokalizaturik egoteko, koordinatze-lanetarako eta abar, programa garatzen den bitartean.

g) Enpresa esleipendunak lau txandak egiteko beharrezkoak diren jantziak banatuko dizkie kontratua betetzeko adskribatzen dituen langileei: kirol jertsea eta mahuka motzeko kamiseta. Jantzien estandak kontuan hartuko ditu Udaren eta Gazteria Arloaren irudi korporatiboaren inguruan ezarritako irizpideak.

h) Esleipendunaren ardura izango da programa garatzeko instalazioak eta erabiltzen diren materialak behar bezala erabiltzen eta zaintzen direla ziurtatzea, eta jarduera amaitutakoan, birjarri egin beharko du larriki kaltetutakoa edo galdutakoa.

i) Enpresa lizitatuak uste badute beraiek egindako dokumentuak eskuratzeko aukerarik ezin zaiela eman hirugarrenei, bereziki kudeaketa sozio-erakunde bakoitza, berariaz kalifikatu behar dituzte konfidentzialtasun edo sekretutzat lizitazioa aurkeztu duten dokumentazioan.

de los turnos, como de los Monitores/as Especialistas necesarios para llevar a cabo el citado programa de actividades.

b) Finalizado el proceso de inscripciones definitivas de los participantes, durante el mes de junio y en coordinación con el Servicio de Juventud, deberá realizar una reunión por cada turno con los padres, madres y/o tutores/as de los/as participantes, en las que se presentarán los equipos de monitores/as, el programa de actividades de los turnos, y se indicarán las normas básicas generales de participación en el programa.

c) Dispondrá del personal necesario cada uno de los días de inicio y final de cada turno para que todo se desarrolle conforme a lo previsto: horarios, listas, recepción de medicación, entrega de los/as menores a sus padres, madres o tutores, etc.

d) Velará para que en el desarrollo de la actividad objeto del contrato se hagan respetar las normas básicas de utilización de las instalaciones, y correrán de su cargo los gastos de las reparaciones de los desperfectos y de los daños y perjuicios que se ocasionen derivados del desarrollo de las actividades, salvo justificación debidamente fundada.

e) Asistirá a las reuniones de coordinación y seguimiento que pueda convocarle el Ayuntamiento.

f) Pondrá a disposición de la persona responsable de cada turno de un teléfono móvil para su uso en posibles emergencias, localización permanente, coordinación, etc., durante todo el desarrollo del programa.

g) La empresa adjudicataria pondrá a disposición del personal adscrito al contrato el vestuario necesario, sudadera y camiseta de manga corta, para el desarrollo de los cuatro turnos. La estampación del vestuario tendrá en cuenta los criterios establecidos respecto a la imagen corporativa tanto del Ayuntamiento como del Área de Juventud.

h) La empresa adjudicataria se responsabilizará de la correcta utilización y conservación de las instalaciones donde se desarrolle el programa y los materiales que se utilicen, debiendo reponer lo que al finalizar la actividad, resultare gravemente dañado o hubiere desaparecido.

i) En caso de que las empresas licitadoras consideren que no puede darse acceso a terceros a documentos por ellos elaborados, en especial el plan de gestión socio educativo, o similares, deben calificarlos expresamente como confidenciales o secretos en la documentación que presenten a la licitación.

j) Esleipendunak pertsona bat izendatuko du enpresaren eta Udalaren arteko kontratu- eta koordinazio- harremanak edukitzeko. Pertsona horrek esleipendunaren ordezkari eta jarduteko gaitasun osoa edukiko ditu, enpresaren ordezkari gisa eta Udalaren aurrean jarduteko.

k) Lanen ondorioz eta bere eginbeharrak betetzerakoan Udalari eta hirugarrenei sortzen dizkien kalte guztien kalte-ordaina ematea.

l) Enpresa esleipendunak erantzukizun zibileko aseguru bat izango du.

m) Enpresa esleipendunak une oro bete beharko du Euskal Autonomia Erkidegoan eta programa garatzen den erkidegoan indarrean dagoen araudia, haurren eta nerabeen babesaren eta prebentzioaren arloan, eta bereziki azpimarratu beharko du indarrean dagoen araudi hau: 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Osorik Babestekoa. 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeei buruzkoa.

4.2.- Udalarenak:

a) 2025 eta 2026ko udako udal udaleku irekien programa zuzentzea, ikuskatzea eta koordinatzea eta esleipendunarekin batera lana koordinatzeko beharrezkoak diren mekanismoak ezartzea.

b) Beharrezko sustapena egingo du programan parte hartu dezaketen artean, eta prozesu osoa egingo du: parte-hartzaileen izen-ematea, tokiak esleitzea, kobrantzak, etab.

c) Gurasoekin edo/eta tutoreekin bilerak egiteko leku egokiak jarriko ditu, eta bilera horietan parte hartuko du.

d) Garaiz emango dio esleipendunari txanda bakoitzean parte hartuko dutenen zerrenda, eta baita horietako bakoitzaren inguruan beharrezkotzat hartzen den dokumentazio guztia ere.

e) Istripu-asegurua kontratatuko du programan parte hartzen duten haur guztientzako.

f) Jarduera aurrera eramateko eskuratzen eta/edo ordeztzen den ekipamendu eta material espezifiko Udalarena izango da kontratua amaitzen denean.

j) La empresa adjudicataria designará una persona como interlocutor/a válido/a de la empresa con el Ayuntamiento, quien mantendrá las relaciones contractuales y de coordinación con el Ayuntamiento de Irun. Esta persona tendrá la plena representación de la empresa adjudicataria y plena capacidad de obrar en representación de la empresa y ante el Ayuntamiento.

k) Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, y los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

l) La empresa adjudicataria dispondrá de un seguro de responsabilidad civil.

m) La empresa adjudicataria deberá ajustarse en todo momento a la normativa vigente tanto en la Comunidad Autónoma de Euskadi como en la Comunidad en que en su caso se desarrolle el programa, en materia de protección y prevención en infancia y adolescencia, haciendo especial hincapié en la siguiente normativa vigente: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia.

4.2.- Del Ayuntamiento:

a) La dirección, supervisión y coordinación del programa municipal de colonias abiertas de verano 2025 y 2026, quien con el adjudicatario, establecerá los mecanismos necesarios para realizar la coordinación del trabajo.

b) Realizará la promoción necesaria entre los potenciales participantes en el programa, y efectuará todo el proceso de inscripción de los participantes, adjudicación de plazas, cobros, etc.

c) Facilitará el espacio acondicionado para realizar las reuniones de padres/madres y/o tutores/as, además de participar en las mismas.

d) Entregará a la empresa adjudicataria con antelación suficiente relación de los participantes en cada turno, así como toda la documentación que se considere necesaria de cada uno de los mismos.

e) Contratará un seguro de accidentes para todos los niños/as participantes en el programa.

f) El equipamiento y material específico para el desarrollo de la actividad que se adquiera y/o reponga quedará en propiedad municipal finalizado el contrato.

5. LANGILEAK

Baldintza Pleguetan exijitzen diren lanak egiteko behar adina langile izango ditu esleipendunak, eta txanda bakoitza hasi aurretik zehaztu beharko du nortzuk egingo dituzten programako txanda bakoitzean garatu beharreko lanak.

Gutxienez honako langile hauek izango dira eta honako lan hauek egin beharko dituzte txanda bakoitzean kontratua garatzeko:

a) Arduradun bat, zuzendaritza-funtzioak dituen eta honako lan hauek egingo dituen: jarduera-programa koordinatu eta kudeatu, materialak eta giza-baliabideak kudeatu, osasun-larrialdiei arreta eman, Irungo Udalarekin eta parte-hartzaileen gurasoekin harremanetan egon.

Enpresa esleipendunak bermatu egin beharko du funtzioak egiteko esleitutako langileak honako betekizun hauek beteko dituztela:

- Haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza jardueren zuzendari titulua edo Eusko Jaurlaritzak homologatutakoa edo, modu subsidiarioan, gizarte hezkuntzako gradu titulua edo beste edozein titulu baliokide.
-
- C1 titulua edo horren baliokidea
- B1 gidatzeko baimena edukitzea.

b) Denbora libreko monitore tituludunak, gutxienez bi txanda bakoitzeko, eta jarduera-programa gauzatzeko behar adina Monitore espezialista.

Enpresa esleipendunak bermatu egin beharko du funtzioak egiteko esleitutako langileek honako betekizun hauek beteko dituztela:

- Haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza jardueren begirale titulua edo Eusko Jaurlaritzak homologatutakoa edo, modu subsidiarioan, gizarte hezkuntzako gradu titulua edo beste edozein titulu baliokide.
- B2 titulua edo euskara ezagutzaren baliokidea.

5. PERSONAL

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para realizar los trabajos exigidos en los Pliegos de Condiciones, y especificará antes del inicio de cada turno las personas concretas que desempeñarán las distintas funciones a desarrollar durante la realización de cada turno del programa.

El personal y las funciones que éste debe realizar para el desarrollo del contrato en cada uno de los turnos, al menos, son las siguientes:

a) Director/Directora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil que realizará las tareas de coordinación y gestión del programa de actividades, gestión de recursos humanos y materiales, atención a urgencias sanitarias, relaciones con el Ayuntamientos de Irun, y padres y madres de los participantes.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal asignado a realizar las funciones cumpla los siguientes requisitos:

- Título de Director o Directora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado por el Gobierno Vasco o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa.
- Título C1 o equivalente de conocimiento de euskera.
- Carnet de conducir B1.

b) Monitores/as titulados de Tiempo libre, a razón de, al menos dos, por cada uno de los turnos, y monitores/as especialistas necesarios en su caso:

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal asignado a realizar las funciones cumpla los siguientes requisitos:

- Título de Monitor o Monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado por el Gobierno Vasco o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa.
- Título B2 o equivalente de conocimiento de euskera.

Enpresa esleipendunak bermatu egin beharko du a) eta b) funtzioak egiteko esleitutako langile guztiek honako betekizun hauek beteko dituztela:

- Sexu-delitugileen Erregistro Nagusian sartuta ez daudelako ziurtagiria.

Behar bereziak dituzten umeei edo adingabe instituzionalizatupei arreta eman behar dieten monitoreen kasuan, horrelako esku-hartzeak egiteko kualifikazioa eta esperientzia eduki beharko dute, dena behar bezala egiaztatuta.

Pertsona bakarra arduratu daiteke haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza-jardueren zuzendariaren egiteko eta aisialdiko begirale tituludunaren lanez.

Langileak bajagatik, gaixotasunagatik edo beste edozein beharregatik ordeztu behar badira, edo beste berriren bat sartu behar bada, horiek ere aurkeztutakoaren maila bera eduki beharko dute beti.

Udalak edozein unetan eskatu ahal izango dio enpresa esleipendunari klausula honetan exijitzen diren betekizunak frogatzeko dokumentazioa.

Nolanahi ere, udaleku programa hasi baino hilabete bat lehenago, enpresa esleipendunak lanak egingo dituen langileen zerrenda aurkeztu beharko du, eta horrekin batera, exijitzen diren betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen duen dokumentazioa.

Gainera, enpresa esleipendunak erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu beharko du, jarduera horiek egin behar dituzten langile guztiek 8/2021 Lege Organikoaren 57.1. artikuluan aurreikusitako baldintza betetzen dutela adierazteko.

6.- BESTE ZENBAIT

Esleipendunak, irailaren 30a baino lehen, Memoria bat aurkeztu beharko dio Irungo Udalarari dokumentu grafikozko euskarrian, argazkizkoa edo bideografikoa. Bertan, egindako jardueren zerrenda azalduko da

Era berean, kontratuaren esleipendunak Udaleko Marka Korporatiboa aplikatu beharko du kontratatutako zerbitzuaren elementu bakoitzean eta guztietan (paperak, bulegoak, ibilgailuak, instalazioak, etab.); horretarako, aurretik, Udalaren Antolakuntza eta Kalitate Zerbitzuarekin kontsultatu beharko du.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que todo el personal asignado a realizar las funciones a) y b) cumpla los siguientes requisitos:

- Certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.

En caso del monitor/a especialista en atención a niños y niñas con necesidades especiales o a menores institucionalizados/as, cualificación y experiencia en el desarrollo de este tipo de intervenciones, todo ello debidamente acreditado.

Una misma persona podrá realizar los trabajos de Director/Directora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil y de Monitor/a titulado/a de Tiempo libre.

En caso de baja, enfermedad, o cualquier otra necesidad de sustitución del personal, cualquier nueva incorporación deberá mantener en cualquier caso un nivel equivalente al presentado.

El Ayuntamiento en cualquier momento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la documentación justificativa de los requisitos exigidos en esta cláusula.

En todo caso, un mes antes del inicio del programa de colonias la empresa adjudicataria deberá presentar la relación del personal asignado a la ejecución de los trabajos, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Además, la empresa adjudicataria deberá presentar declaración responsable de que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades cumple el requisito previsto en el Artículo 57.1. de la Ley Orgánica 8/2021.

6. VARIOS

La empresa adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento de Irun una Memoria con soporte documental gráfico, fotográfico y/o videográfico, que será entregado antes del 30 de septiembre, incluyendo relación de actividades realizadas

Igualmente, la empresa adjudicataria del contrato deberá aplicar la Marca Corporativa del Ayuntamiento en todos y cada uno de los elementos (papelería, oficinas, vehículos, instalaciones, etc.) propios del servicio contratado, debiendo previamente consultar con el Servicio de Organización y Calidad del Ayuntamiento.

Dokumentuetan, publizitatean, irudietan eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materialean hizkuntza ez-sexista erabiliko du enpresa esleipendunak. Ez du erabiliko emakumea diskriminatzen duen irudirik, eta berdintasunaren, aniztasunaren eta ardurakidetzaren balioak sustatuko ditu. Halaber, genero-ikuspegia kontuan hartuko du kontratuaren ondorioz sortzen diren txostenetan, idazkietan, datuetan, estatistiketan eta abarretan.

Hizkuntza baldintzei dagokionez esleipendunak zerbitzua ematerakoan baldintza hauek beteko ditu:

Udalekuan garatu beharreko programa eta jarduera guztiak euskara hutsean egin behar dira, eta jarduerak egiteko erabili beharreko material eta baliabide guztiak euskaraz izan behar dira. Era berean, hurrekiko komunikazioa, ahozkoa zein idatzizkoa, euskara hutsean egingo da.

Haurrak ez diren zerbitzuaren beste erabiltzaileek (gurasoak, tutoreak...) edozein hizkuntza ofizial erabiltzeko eskubidea dute, beraz, hitz egiten duten hizkuntzan artatuak 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.

Guraso edo tutoreentzako idatzizko komunikazioa (emailak, SMSak...) euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo da euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerrean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Ahoz, audioz edo ikus-entzunezkoen bitartez herritarrei ematen zaizkien mezuak eta komunikazioak euskaraz, edo ele bietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz). Kontratua dela eta egindako aurkezpenak, ekitaldi publikoak, prentsaurrekoak eta antzekoak modu berean egingo dira. Kontratu hau dela eta sortzen diren publizitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak...) euskaraz edo elebrietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntza horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.

Enpresa esleipendunak informazio eta ekintzetan Irungo udalak onartutako kaletegi eta tokiko toponimia ofizialak erabiliko ditu. Irundik kanpoko gainerako leku izenetan modu ofiziala erabiliko da. Zalantza edo eztabaida kasuan

La empresa adjudicataria 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 visión de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas... que resulten de la ejecución del contrato.

Respecto a las condiciones lingüísticas el adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Los programas y todas las actividades a realizar durante la colonia deben desarrollarse íntegramente en euskera, y todos los materiales y recursos a emplear para la realización de actividades deberán estar en euskera. Así mismo, la comunicación con los niños/as, tanto verbal como escrita, se desarrollará íntegramente en euskera.

Las personas usuarias del servicio que no sean niños/as (padres, madres, tutores/as...) tienen derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales debiendo ser atendidos en el idioma en que se expresen, sin poder solicitarles que se expresen en 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 castellano.

La comunicación escrita (correos electrónicos, SMS...) destinada a los padres, madres o tutores/as, 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).

Los mensajes y comunicaciones orales, de audio o audiovisuales destinados a la ciudadanía 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.

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

Euskara Arloak emango du txostena.

Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak, memoriak, e.a. euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerrean, 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. Kontratatzeko den zerbitzuarekin lotuta hizkuntza batean edo bestean idatz daitezkeen webgune domeinu eta izenak, mezu elektronikoen eta abarrek euskaraz egon beharko dute gutxienez.

Ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langile guztiek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko eta kontratuaren udal-arduradunekin hitz egiteko. 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.

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 arauari buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

denominación oficial. En caso de duda o discrepancia el Área de Euskera informará al respecto.

Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas, memorias, etc. 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, y para la interlocución con los responsables municipales del contrato. 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.

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.