Zumaiako Udala

2017IKIE0008-001-001

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Zerbitzu kontratua	Contrato de servicios
Xedea: ZUMAIAKO UDALERRIAN 6 URTE BITARTEKO HAURRENTZAT PSIKOMOTRIZITATE ZERBITZUA KONTRATATZEA.	**Objeto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PSICOMOTRICIDAD PARA MENORES DE 6 AÑOS EN EL MUNICIPIO DE ZUMAIA**
Prozedura Irekia **Izapidea: ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: ordinaria**

AURKIBIDEA / ÍNDICE

AURKIBIDEA	ÍNDICE
1. TESTUINGURUAN JARTZEA	1. CONTEXTUALIZACIÓN
2. XEDEA	2. OBJETO
3. EDUKIA	3. CONTENIDO
3.1. Definizioa	3.1. Definición
3.2. Zerbitzuen helburuak	3.2. Objetivos de los Servicios
3.3. Zerbitzuaren hartzaileak	3.3. Población destinataria del servicio
3.4. Eskaini beharreko zerbitzuak	3.4. Servicio a prestar
4. JARDUTEKO PROZEDURA	4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
4.1. Zerbitzuaren mendekotasuna	4.1. Dependencia del servicio
4.2. Esku-hartze mailak	4.2. Niveles de intervención
4.3. Esku-hartze prozedura	4.3. Procedimiento de intervención
5. PARTE-HARTZAILEEN FUNTZIOAK	5. FUNCIONES DE LAS PARTE INTERVINIENTES
6. LAN TALDEA	6. EQUIPO TÉCNICO
6.1. Antolamendua	6.1. Organización
6.2. Osaera	6.2. Composición
7. ORDUTEGIA ETA LAN EGUTEGIA	7. HORARIO Y CALENDARIO LABORAL
8. LANGILEEN PRESTAKUNTZA	8. FORMACIÓN DEL PERSONAL
9. BALIABIDE MATERIALAK	9. RECURSOS MATERIALES
10. BARRUKO ETA KANPOKO KOMUNIKAZIOAK ETA IRUDI KORPORATIBOA	10. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS E IMAGEN CORPORATIVA
11. HIZKUNTZA ETA BERDINTASUNEKO BALDINTZAK	11. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS Y DE IGUALDAD
12. KONTRATAZIO MAHAIA	12. MESA DE CONTRATACIÓN

13. ESLEITZEKO IRIZPIDEAK
- 13.1. Eskaintza ekonomikoa
- 13.2. Proposamenaren balio teknikoa
- 13.3. Proposatutako hobekuntzak

14. INFORMAZIOAREN KONFIDENTZIALTASUNA

15. SEXU DELITUEN BERARIAZKO ZIGOR-AURREKARIEN ZIURTAGIRIA

16. KONTRATUAREN GEHIENEKO AURREKONTUA

17. FAKTURAZIOA ETA PREZIOA

18. ZERBITZUAREN EBALUAZIO, JUSTIFIKAZIO ETA KONTROL SISTEMAK

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- 13.1. Oferta económica
- 13.2. Valor técnico de la propuesta
- 13.3. Mejoras propuestas

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE DELITOS SEXUALES

16. PRESUPUESTO MÓXIMO DEL CONTRATO

17. FACTURACIÓN Y PRECIO

18. SISTEMAS DE EVALUACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO EN GENERAL

ZUMAIAKO UDALERRIAN 6 URTE BITARTEKO HAURRENTZAT PSIKOMOTRIZITATE ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PSICOMOTRICIDAD PARA MENORES DE 6 AÑOS EN EL MUNICIPIO DE ZUMAIA.

1.- TESTUINGURUAN JARTZEA

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistema arretasare publiko antolatu bat da, erantzukizun publikokoa, eta pertsona, familia eta talde guztien gizarteratzearen, autonomiaren eta ongizatearen alde egitea du xede, eta sustatzeko, aurreikusitako, babesteko eta laguntzeko eginkizunak betez gauzatu nahi du xede hori, funtsean pertsonei eta harremanei buruzkoak diren prestazio eta zerbitzuen bidez.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren helburuak honako hauek dira:

Pertsonen autonomia sustatzea eta mendetasun egoerek pertsonei eta familiei eragiten dizkieten beharrizanei aurrea hartu eta erantzutea.

Babesgabetasun egoerek eragiten dituzten beharrizanei aurrea hartu eta erantzutea.

1.- CONTEXTUALIZACIÓN

El Sistema Vasco de Servicios Sociales constituye una red pública articulada de atención, de responsabilidad pública, cuya finalidad es favorecer la integración social, la autonomía y el bienestar social de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial, a través de prestaciones y servicios de naturaleza fundamentalmente personal y relacional.

Los objetivos del Sistema Vasco de Servicios Sociales son los siguientes:

Promover la autonomía personal y prevenir y atender las necesidades personales y familiares derivadas de la dependencia.

Prevenir y atender las necesidades originadas por las situaciones de desprotección.

Bazterketa egoerei aurrea hartu eta erantzutea eta pertsonen, familien eta taldeen gizarteratzea sustatzea.

Prevenir y atender las situaciones de exclusión y promover la integración social de las personas, de las familias y de los grupos.

Larrialdi egoerak eragiten dituzten pertsonen eta familia beharrizanei aurrea hartu eta erantzutea.

Prevenir y atender las necesidades personales y familiares originadas por las actuaciones de emergencia.

Abenduaren 5eko 12/2008 Legeak, Gizarte Zerbitzuetakoa, bere 22. artikuluan, Euskal Autonomia Erkidegoko Gizarte Sistemaren Katalogoa ezartzen du. Bertan jasota daude euskal administrazio publikoak eskaini behar dituzten prestazio ekonomikoak eta zerbitzuak, eta administrazio bakoitzaren eskumenak zehazten ditu.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales establece, en su art. 22, el Catálogo de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, identificando las prestaciones económicas y los servicios de los que se tienen que proveer las administraciones públicas vasca, determinando así mismo las competencias de cada administración.

Gizarte Zerbitzuen euskal sistemako prestazioen eta zerbitzuen zorroa arautzen duen dekretuak, 2015eko urriaren 6an onartua, 33. artikuluan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazioen eta zerbitzuen Katalogoko zerbitzuen eta prestazio ekonomikoen antolaketa zehazten du. Bigarrengo atalean, 1.3 puntuan esaten du udalek eskumena izango dute **Gizarte eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean esku hartzeko zerbitzua** bermatu eta emateko.

El Decreto que regula la cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de servicios sociales aprobado el 6 de octubre de 2015, en su artículo 33, define la organización de los servicios y prestaciones económicas del Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. En el apartado 2, punto 1.3 dice que los ayuntamientos serán competentes para la provisión y prestación del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial.

Eta bigarren atalean, 2.7.4 puntuan esaten du, Foru Aldundiari dagokiola Arreta Goiztiarreko esku-hartze soziala.

En el segundo capítulo, punto 2.7.4 dice, que corresponde a la Diputación Foral la intervención social en Atención Temprana.

Zerbitzu honetan kokatuko da psikomotrizitate zerbitzua.

Dentro de este servicio se incluye el servicio de psicomotricidad municipal.

Zumaiako ikastetxeen eskaerari erantzunaz 1992. Urtean Zumaiako Udalak hasi zuen garatzen udal mailan psikomotrizitate zerbitzua.

A nivel municipal el Ayuntamiento de Zumaia inició el servicio de psicomotricidad en el año 1992 a petición de los centros escolares de Zumaia.

Urte hauetan, psikomotrizitate zerbitzuak sendotzen eta garatzen joan da eta argitaratu diren dekretu berrien arabera zerbitzua egokitzen joan beharko dugu.

El servicio de psicomotricidad ha experimentado durante todos estos años un asentamiento y una evolución que nos plantea nuevos ajustes a medida que se vayan desarrollando los diferentes decretos que se han publicado.

Euskal Autonomia Erkidegoko Arreta Goiztiarreko esku-hartze integralari buruzko otsailaren 2ko 13/2016 dekretuaren garapenak, denboran bilakaera bat behar du, epe honetan udal psikomotrizitate zerbitzua, probintzia mailan eskaintzen ari diren errealitate berriei egokitu ahal izateko.

El desarrollo del decreto 13/2016, de 2 de febrero, de intervención integral en Atención Temprana en la Comunidad Autónoma del País Vasco, va a permitir un desarrollo en el tiempo, en el cual poder adecuar el servicio de psicomotricidad municipal a nuevas realidades que se están ofreciendo a nivel provincial.

Kontuan eduki behar dira, baita ere:

- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, Datu Pertsonalen babeserako.
- 64/2004 Dekretua, Euskal Herriko gizarte zerbitzuetako erabiltzaile eta profesionalen eskubide eta betebeharrak.
- 12/2008, abenduaren 5ekoa, Gizarte Zerbitzuak
- 185/2015 dekretua, urriaren 6koa, Euskal Herriko Euskal Sistemako prestazio eta zerbitzuak.
- 3/2005 Legea, otsailaren 18koa, Haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babestekoa.
- 12/2008 Legea, Familiei Laguntza.
- 230/2011 Dekretua, azaroak 8koa, BALORA-Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udaleko eta lurraldeko gizarte-zerbitzuetan arrisku-egoeren larritasuna balioesteko tresna onesten duena.

También deben ser consideradas:

- Ley Orgánicas 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Decreto 64/2004 de Derechos y Obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales del Pais Vasco.
- Ley de 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.
- Decreto 185/2015 de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- Ley 3/2005 de 18 de Febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de la CAPV.
- Ley 12/2008, de apoyo a las Familias.
- Decreto 230/2011, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo en los servicios sociales municipales y territoriales de atención y protección a la infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco (BALORA).

- 13/2016 Dekretua, otsailaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Arreta Goiztiarreko esku-hartze integralari buruzkoa.

- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.

- Decreto 13/2016, de 2 de febrero, de intervención integral en Atención Temprana en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

2.- XEDEA

Kontratu honen xedea da, Zumaiako udalerriko **psikomotrizitate zerbitzua** garatzea, Udaleko Gizarte Zerbitzuen Saileko irizpide, ikuskapen eta koordinaziopean.

Psikomotrizitate zerbitzua eskaintzeko, plegu hauetako zerbitzuen arloa arautzen duten legezko xedapen guztiak aplikatuko dira.

2.- OBJETO

Constituye el objeto de éste contrato el desarrollo del Servicio de psicomotricidad en el municipio de Zumaia, bajo la supervisión, coordinación y directrices del Departamento de Servicios Sociales.

Para la prestación del **Servicio de psicomotricidad** se aplicarán todas las disposiciones legales que regulen el ámbito de los servicios que son objeto de estos pliegos.

3.- EDUKIA

3.1.- Definizioa

0-6 urteko haurrei, beren familiei eta inguruneari, osasun, heziketa eta gizarte prebentzio perspektibatik zuzendutako esku-hartzeak. Helburua da, garapenean nahasmenduak, aldaketak dituzten edo izateko arriskua duten haurren premia iragankor edo iraunkorrei ahalik eta azkarren eta modu integralean erantzutea.

Haurrari garapen orokorrean eta globalean lagunduko dion esku-hartzea eskaintzea. Haurraren alderdi motor, afektibo eta kognitiboan eragingo da. Psikomotrizitate saioan, haurrak plazerezko bizipenak izango ditu bere estutasun, larritasun eta ondoezei aurre egiteko estrategiak eskuratzeko.

3.- CONTENIDO

3.1.- Definición

Conjunto de intervenciones dirigidas a la población infantil de 0 a 6 años, a sus familias y al entorno, que desde una perspectiva preventiva sanitaria, educativa y social, tienen por objetivo dar respuesta, lo más pronto posible y con carácter integral, a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños y niñas con trastornos, alteraciones en su desarrollo o con riesgo de padecerlos.

Intervención que ayude a las personas menores en el desarrollo general y global. Se intervendrá en el área motor, afectivo y cognitivo. En las sesiones de psicomotricidad, la persona menor tendrá vivencias placenteras, para obtener estrategias para hacer frente a sus aprietos, crisis y malestares.

Foruen enparantza z/g • Tel.: 943 86 50 25 • Faxa: 943 86 24 56 20750 ZUMAIA • http://www.zumaia.eus
e-mail: info@zumaia.eus

3.2.- Zerbitzuen helburuak

- ✓ Bigarren mailako edo nahasmendu bati edo arrisku handiko egoera bati lotutako urritasunak edo defizitak ager daitezen saihestea edo murriztea.
- ✓ Urritasun edo defizit batek haurrarengan, globaltasunean hartuta, eragiten dituen efektuak murriztea.
- ✓ Haurraren garapena optimizatzea, ahal den neurrian.
- ✓ Familiaren eta haurra bizi den ingurunean premiak eta eskaerak artatzea eta betetzea; haurraren ingurunea zera da, gizarte-ingurunea, zentzu zabalenean hartuta, hau da, giza ingurunea –familia eta ohiko beste zaintzaile batzuk, bai eta profesionalak ere.
- ✓Beraien behar eta nahiak (beldurrak, inbidia, jeloskortasuna, segurtasun falta, mugitzeko trebetasunak, erruduntasuna, atxikimendua, poza, tristura, agresibitatea…) jabetu, adierazi eta onartzen lagundu.
- ✓Norbere buruaren sentimendu hauek guztiak ezagutzea, lagunenez ere jabetzea eta errespetatzea lagundu.
- ✓Haurraren eta helduen artean konfiantzazko harreman esanguratsuak sortzen lagundu.
- ✓Bere buruarekin eta inguruarekin harreman atsegin, irudimentsu eta sortzailea izaten lagundu.
- ✓Era berean, harremanetan izan ditzaketen arazoei (herabetasuna, gain-dependentzia, mendekotasuna, inposatzea) aurre egiteko baliabideak eskaini.
- ✓

3.3.- Zerbitzuaren hartzaileak

0-6 urteko haurrak dira zerbitzuaren hartzaile; hain zuen ere, garapenean nahasmenduak dituzten haurrak edo nahasmendu horiek izateko arriskuan daudenak.

3.2.- Objetivos del Servicio

- ✓ Evitar o reducir la aparición de una deficiencia o déficit secundarios asociados a un trastorno o situación de alto riesgo.
- ✓ Reducir los efectos de una deficiencia o déficit sobre la niña o el niño, considerando en su globalidad.
- ✓ Optimizar, en la medida de lo posible, el desarrollo del niño o de la niña.
- ✓ Atender y cubrir las necesidades y demandas de la familia y el entorno en el que vive el niño o la niña, entendiendo el entorno como el medio social en toda su extensión, tanto el entorno humano –familia y otras personas cuidadoras habituales, así como profesionales.
- ✓ Ayudar a conocer, exponer y admitir sus necesidades y deseos (miedos, envidia, celos, falta de seguridad, habilidades motoras, culpabilidad, afecciones, gozo, tristeza, agresividad…).
- ✓ Conocer sus propios sentimientos, ayudar a darse cuenta de los de los amigos y amigas y respetarlos.
- ✓ Ayudar a conseguir relaciones de confianza significativas entre los menores y los adultos.
- ✓ Ayudar a tener una relación agradable, imaginativa y creativa con cada uno y con el entorno.
- ✓ Al mismo tiempo, ayudar a ofrecer recursos para hacer frente a los problemas que pueda haber en las relaciones (timidez, sobredependencia, dependencia, imposición).

3.3.- Población destinataria del servicio.

Son personas destinatarias del servicio los niños y niñas de 0 a 6 años de edad que presentan trastornos en el desarrollo o se encuentran en situación de riesgo de padecerlos.

3.4.- Eskaini beharreko zerbitzuak

Zerbitzu honen bitartez eskaini beharko jarduerak, honako hauek izango dira:

a) Komunitate Prebentzio zerbitzua, taldeko programa edo jarduerak garatzeko, adin txikikoekin artean arlo defizitario edo sintomak lantzeko.

b) Sentsibilizazio eta Formazio zerbitzua, Komunitate mailan, aita, ama, edo adin txikikoaren tutore, eta diziplina desberdinen profesionalen sareko lana hobetzeko.

3.4.- Servicios a Prestar

A través de este servicio se ofrecerán las siguientes actuaciones.

a) Servicio de prevención comunitaria desarrollando actuaciones grupales dirigidos a trabajar aspectos deficitarios o síntomas con menores.

b) Servicio de sensibilización y formación a nivel comunitario encaminado a promover y mejorar el trabajo en red a madres o personas tutoras de la persona menor, y profesionales de diferentes disciplinas.

4.- JARDUTEKO PROZEDURA

4.1 Zerbitzuaren mendekotasuna

Kontratatutako zerbitzua, Gizarte Zerbitzu departamentuaren mende egongo da, eta garatu behar diren prestazioen koordinazioa eta gainbegira dagokio bai departamentuko arduradun teknikoari eta baita kasuari dagokion gizarte langileei ere.

4.2. Esku-hartze mailak

Zerbitzuak taldeko esku-hartzeak gauzatu behar ditu 2, 3 edo/eta 4 haurrekin, kasuen arabera.

4.3. Esku-hartze prozedura

Esleipendun enpresak zerbitzuan integratutako prestazioak garatuko ditu.

Gizarte Zerbitzuen saileko langileek bideratutako pertsona guztiak artatuko ditu, eta planteatu den Gizarte Hezkuntza eta psikosozialeko esku-hartzearen helburuak bere gain hartuko ditu. Eta honi buruz eskatzen diren balorazio eta txostenak egingo dira.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

4.1. Dependencia del Servicio

El servicio contratado dependerá directamente del Departamento de Servicios Sociales correspondiendo la coordinación y la supervisión de las prestaciones a desarrollar, tanto a la responsable técnica del departamento como a las trabajadoras sociales referentes del caso.

4.2. Niveles de intervención

El servicio debe articular intervenciones grupales con 2, 3 y/o 4 menores, dependiendo de los casos.

4.3. Procedimiento de intervención

La empresa adjudicataria desarrollará la las prestaciones integrados en el Servicio.

Deberá atender a cuantas personas sean remitidas por el personal del Departamento de Servicios Sociales asumiendo los objetivos de intervención socio-educativa y/psicosocial que se ha planteado. Y realizando las valoraciones e informes que al respecto se soliciten.

- ✓ Garapen gizarte-integralean zailtasunen bat duten edo izan dezaketen haurren detekzioa, bereziki ikastetxe eta gizarte zerbitzuen bitartez egingo da (beste zerbitzu batzuek egindako detekzioak sartu ahal izango dira, haurtzaindegiak, pediatria) eta/edo gurasoak.

- ✓ Detekzioa egingo duten profesional desberdinek, gurasoei/arduradunei egindako detekzioaren eta zerbitzu honen berri emango die, eta hauek psikomotrizitate zerbitzua eskatu beharko dute herriko Udal Gizarte Zerbitzuetan. Profesional horiek era berean, Gizarte Zerbitzuei haurraren eta haren arduradunen datuen informazioa emango die, eta egindako detekzioaren informazioa ere bai.

- ✓ Gizarte Langilea da beharra jaso eta balorazioa egiteko arduraduna.

- ✓ Arreta Pertsonalizatuko Plana egingo du, esku-hartzeko arloak eta helburuak eta behar duen programa/zerbitzuak finkatuz. Plana, haurrarekin esku-hartzea duten eragileekin informatu/koordinatuko da.

- ✓ Kontratatutako psikomotrizitate taldearen profesionalak zehaztu eta aurrera eramango dute adostutako esku-hartze plana.

- ✓ Taldeko profesionalei eta kasua dagokion gizarte langileari dagokie esku-hartzearen eta adostutako helburuen jarraipenak eta ebaluazioa egitea.

Prozesu guztian, kontuan izango da:

- ✓ La detección de menores que presenten o puedan presentar alguna dificultad en su desarrollo social-integral se realizará especialmente a través de centros escolares y servicios sociales (podrán incluirse detecciones realizadas por otros servicios (guarderías, pediatría) y/o madres/padres.

- ✓ Las distintas personas profesionales que realicen la detección, comunicarán e informarán a los padres/madres/responsables de la detección realizada y la existencia de éste servicio, y éstos deberán solicitar el servicio de psicomotricidad en Servicios Sociales de Base del municipio. Dichas personas profesionales, a su vez, comunicarán e informarán a los Servicios Sociales los datos de la persona menor y sus responsables, y la información de la detección realizada.

- ✓ La trabajadora social es la responsable de recoger y realizar la valoración de la necesidad.

- ✓ Realizará el Plan de atención personalizado estableciendo las áreas de intervención y objetivos y el tipo de programa/servicio que precisa. Se informará/coordinará el plan con los agentes que intervienen con el menor.

- ✓ Las personas profesionales del equipo de psicomotricidad contratado, elaborarán y llevarán a cabo el plan de intervención acordado.

- ✓ Corresponderá a las personas profesionales del equipo y a la trabajadora social referente del caso realizar los seguimientos y evaluación de la intervención y de los objetivos marcados.

En todo el proceso se tendrá en cuenta:

- ✓ Egin behar den esku-hartze zuzena, esku-hartzean parte hartu behar duen pertsonaren parte-hartze eta adostasunarekin arreta pertsonalaren planaren diseinua eta markatutako helburuekin (koordinazio bileretan parte hartuz, konpainia eta profesional desberdinen aurkezpenetan...).
- ✓ Esku-hartzearen bideratzeko (deribazio), jarraipeneko, amaierako txostenak egin.
- ✓ Kasuen esku-hartzean lan egiten duten profesional desberdinen koordinazioa.
- ✓ Taldekoa esku-hartzea .
- ✓ Genero ikuspegia.

- ✓ La intervención directa a realizar con la participación y el acuerdo de la persona/as objeto de intervención en el diseño del plan de atención personal y objetivos marcados (participando en las reuniones de coordinación, acompañamiento y presentación de diferentes profesionales…).
- ✓ La realización de informes de derivación, de seguimiento, informes finales de intervención.
- ✓ La coordinación con diferentes profesionales que trabajan en la intervención del menor.
- ✓ La intervención grupal.
- ✓ La perspectiva de género.

5.- PARTE-HARTZAILEEN FUNTZIOAK.

Ikastetxeetako ordezkariei dagokie:

- ✓ Detektatu, balioetsi, eta Udaleko Gizarte Zerbitzuetara bideratu haurren guraso edo tutoreei.
- ✓ Jarraipen bilerak egitea esku-hartzean dauden profesional desberdinekin bai baita guraso edota haurren zaintzaileekin ere.
- ✓ Bileretan parte hartu zerbitzuaren balorazioa egitea dagozkion hobekuntzak proposatuz, kalitatezko zerbitzua eskaintzeko.

Gurasoei eta/edo haurren tutoreei dagokie:

- ✓ Zerbitzuaren eskaera egin. Udaleko

5.- FUNCIONES DE LAS PARTES INTERVINIENTES.

Los representantes de los centros escolares deben de:

- ✓ Detectar, valorar y proponer la derivación al servicio social de base tanto a las madres, padres y/o tutores/as de menores.
- ✓ Realizar las reuniones de seguimiento necesario para abordar conjuntamente el caso con diferentes profesionales que intervienen y con las madres, padres y tutores de menores.
- ✓ Participar en las reuniones de seguimiento necesarias para abordar temas relacionados con la mejora del servicio.

Las madres y padres y/o tutores/as de menores son quienes deben de:

- ✓ Realizar la solicitud del servicio.

Gizarte Zerbitzuetara bideratzea onartu.

- ✓ Gizarte Zerbitzuetan, haurren eta Guraso edo tutoreei egingo den balorazioa parte hartu.
- ✓ Deitutako bilera edo elkarrizketetan parte hartu.
- ✓ Zehazten den kuota ordaintzea.

Neska-mutilari dagokio:

- ✓ Astean behin saioetara joatea.

Psikomotrizistari dagokio:

- ✓ Kasuaren lehen balorazioa idatziz egitea zerbitzuan hasi eta lehenengo hiruhilabetekoan.
- ✓ Kasu bakoitzak behar duen esku-hartzea zehaztea.
- ✓ Taldeak zehaztea.
- ✓ Talde bakoitzeko ezaugarriak balioestea.
- ✓ Kasu bakoitzaren jarraipena egitea gizarte langilearekin eta bai tutore eta orientatzailearekin eta/edo edozein profesionalekin eta baita haurraren familiako arduradunekin ere koordinatuta.

Ikasturtean zehar, gutxienez bi koordinazio bilera egingo dira.

- ✓ Ikasturte bukaeran bai ahoz eta idatziz kasuaren balorazioa egin, eta txostena dagokion gizarte langileari eman.
- ✓ Bere eskumenetik kanpo edo esku-

Aceptar la derivación al servicio social de base.

- ✓ Participar en la valoración de la situación de la persona menor y de sus miembros familiares.
- ✓ Asistir a las reuniones y entrevistas de coordinación necesarias para el caso.
- ✓ Abonar el pago de la cuota establecida.

Los niñas y niños deben de :

- ✓ Acudir una vez a la semana a las sesiones establecidas.

Al/ a la psicomotricista le corresponde:

- ✓ Realizar por escrito la primera valoración del caso en el primer trimestre de iniciar en el servicio.
- ✓ Concretar las intervenciones a realizar con cada caso.
- ✓ Establecer los grupos de trabajo.
- ✓ Valorar las características de los grupos.
- ✓ Realizar el seguimiento de cada caso, en coordinación con diferentes profesionales que intervienen; Trabajadora Social, tutores/as y/o orientadores/as de los centros escolares, otros/as profesionales y con responsables familiares de la persona menor.

Como mínimo se realizarán dos reuniones de coordinación a lo largo del curso escolar.

- ✓ Al finalizar el curso escolar, evaluar la evolución de los casos tanto a nivel oral como escrito, entregando el informe a la trabajadora social de referencia.
- ✓ Notificar por escrito a los Servicios

hartze gainditzen duten egoerak Udal Gizarte Zerbitzuetara idatziz jakinaraztea.

- ✓ Haurrarekin lanean dabiltzan edozein erakundeekin elkarlanean aritzea.
- ✓ Zerbitzua hobetzeko proposamenak egitea.
- ✓ Behar den materialaren inguruan aholkatu eta proposamenak egitea.
- ✓ Idatziz zerbitzuaren ikasturteko txostena aurkeztu.
- ✓ Hilero guraso edo haurren arduradunari Psikomotrizitate Zerbitzuaren saioen faktura egitea. Hileko kuota Udaleko Gizarte Zerbitzuetako arduradunarekin adostuko da urtero.
- ✓ Psikomotrizistak hilero Udaleko Gizarte zerbitzuetako arduradunari faktura igorriko dio, hil horretan izan dituen koordinazio bileren ordu kopurua zehaztuta.

Sociales Municipales los casos que superen su intervención o no sean de su competencia.

- ✓ Colaborar con otros organismos, entidades e instituciones que tengan competencia en el trabajo con la persona menor.
- ✓ Plantear cualquier mejora del servicio.
- ✓ Asesorar y proponer el material necesario.
- ✓ Elaborar al finalizar el curso escolar la memoria final del servicio
- ✓ Presentar mensualmente a cada responsable de menores la factura correspondiente a las sesiones contratadas. La cuota mensual será acordada anualmente con la responsable del Servicio Municipal.
- ✓ Presentar mensualmente a la responsable de los servicios sociales la factura correspondiente a las reuniones de coordinación desarrolladas a lo largo de cada mes.

Gizarte Zerbitzuetako Arduradunari dagokio:

- ✓ Zerbitzurako plegu eta kontratuak egitea.
- ✓ Ikastetxeetako ordezkariak egiten dituzten eskaerak eta proposamenak jaso eta orientatzea.
- ✓ Parte hartzen duten alderdiekin jarraipen bilerak egiteko deitzea.
- ✓ Gizarte Zerbitzuen Batzordean zerbitzuari buruz informatu eta proposamen berriak egitea.

A la responsable del Departamento de Servicios Sociales le corresponde:

- ✓ Elaboración de pliegos y contratos para el servicio.
- ✓ Recoger y orientar las demandas y propuestas de representantes de los centros escolares.
- ✓ Convocar con las diferentes partes las reuniones de seguimiento necesarias.
- ✓ Informar sobre el servicio y elaborar nuevas propuestas en la Comisión de Servicios Sociales.

✓ Psikomotrizistak aurkeztu dituen fakturei oniritzia ematea.

Gizarte Langileari dagokio:

- ✓ Informatu eta haurren eta familiako kideen egoera balioetsi.
- ✓ Zerbitzua bideratzeko txostena egin.
- ✓ Zerbitzuaren kuota ordaindu ezin duten familien eskaera jaso eta balioetsi.
- ✓ Kasu Planean parte hartzen duten profesionalekin, haurrarekin egindako esku-hartzeak koordinatu, gainbegiratu.
- ✓ Haurren esku-hartzea egiten duten profesionalekin (psikomotrizista, ikastetxeak) eta familiako kideekin deboluzio bateratua egin.

✓ Dar el Visto Bueno a las facturas presentadas por el/la psicomotricista.

A la Trabajadora Social le corresponde:

- ✓ Informar y valorar la situación de menores y de sus miembros familiares.
- ✓ Elaborar el informe de derivación al servicio.
- ✓ Recoger y valorar la demanda de las familias que no pueden cubrir la cuota del servicio.
- ✓ Coordinar, supervisar las intervenciones realizadas con el niño, niña, junto con profesionales que intervienen en el Plan de Caso.
- ✓ Realizar la devolución conjunta con profesionales que realizan la intervención con menores y sus miembros familiares (psicomotricista, centros escolares).

6- LAN TALDEA

6.1.- Antolamendua

Koordinatzaile bat izango da lan taldea eta zerbitzuak kudeatzeko.

Zumaiako Udaleko Gizarte Zerbitzuetako departamentua izango du kontratatutako zerbitzuen jarraipena eta kontrola egiteko ardura: horretarako, zehaztutako mekanismoak erabiliko dituzte, eta jarduerak etengabe ikustatuko dituzte.

6.2. Osaera

Esleipendun enpresak behar diren giza baliabideak izan beharko ditu zerbitzua modu egokian eskaintzeko, eta langile horiek sortutako kostu guztiak bere gain hartuz, eta inondik inora ez dute Udalarekin

6.- EQUIPO TÉCNICO

6.1.- Organización

Deberá de disponer de una persona coordinadora para gestionar el equipo de trabajo y los servicios a ofrecer.

El Ayuntamiento de Zumaia a través del Departamento de Servicios Sociales realizará el seguimiento y control del servicio. Para ello aplicarán los mecanismos establecidos y desarrollará la supervisión continua de las actividades.

6.2. Composición

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia

lotura administratiboriko izango. Udala, egotzita egongo da enpresa eta bere langileen arteko harremanetatik sortutako ardurengatik.

de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayto., quedando éste exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y su personal.

Zerbitzuaren garapenean lan zuzena egingo dutenek izan beharko dute:

- ✓ Psikomotrizistak hezkuntzan diplomatura edo eta psikologia, pedagogian lizentziatura izan beharko du. Era berean psikomotrizitateko Ikastaro bereziak izango ditu.
- ✓ Psikomotrizista bezala gutxienez 12 hilabeteko esperientzia egiaztatua.
- ✓ C1 euskarako maila (EGA).

El equipo que trabajará directamente en el desarrollo del Servicio deberá tener:

- ✓ El/la psicomotricista se hallará en posesión de la diplomatura relacionadas con la educación, o licenciatura en psicología/pedagogía y habiendo realizado formación y cursos específicos en psicomotricidad.
- ✓ Experiencia acreditada de psicomotricista de al menos 12 meses.
- ✓ Un nivel de euskera C1 (EGA).

Esleipendun enpresak, dituen giza baliabideen bitartez bermatuko du:

- ✓ Zumaiako taldeko figura arduraduna-koordinatzailea, Gizarte Zerbitzuekin bitartekari lanak egingo dituena kasuen harrerarako, eta hauekin koordinazioan, profesional egokiak izendatuko dituena planteatutako kasu bakoitzari.
- ✓ Taldeko figura arduraduna fakturazio gai administratiboetarako eta kontratuaren jarraipenetarako.

La empresa adjudicataria garantizará a través de los recursos humanos que posee:

- ✓ Una figura responsable-coordinadora del equipo de Zumaia que será la que actúe de intermediaria con los Servicios Sociales, para la recepción de los casos, y quien en coordinación con estos asignará las personas profesionales adecuadas, a cada caso planteado.
- ✓ Una figura responsable del equipo para temas administrativos de facturación y seguimiento del contrato.

7.-ORDUTEGIA ETA LAN EGUTEGIA

Zerbitzua ikasturtean zehar emango da, iraila erditik ekaina bukaera arte.

Lan Egutegia ikastetxeko ikasturteko

7.- HORARIO Y CALENDARIO LABORAL

El servicio se prestará durante el curso escolar desde mediados de septiembre a finales de junio.

El calendario laboral estará sujeto al

egutegiaren arabera zehaztuko da.

calendario escolar aprobado por los centros escolares de Zumaia.

8.- LANGILEEN PRESTAKUNTZA

Enpresak, taldea osatzen duten langileei zuzendutako urteko Formazio Plana aurkeztu beharko du.

8.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

La empresa deberá presentar un Plan de Formación anual para el personal que compone su equipo.

9.- BALIABIDE MATERIALAK

Honako baliabide materialak jarriko dira programaren eskura:

- ✓ Psikomotrizista saioak egiteko Herri Eskolan horretarako egokitutako lokal bat eskainiko da.
- ✓ Herri Eskolan dago Udal lokala eta bertan saioak egoki zuzentzeko materiala egongo da.
- ✓ Lokala beste zerbitzu batzuek ere erabiltzen dute; horregatik, ordutegia eta saio kopuruak alderdi guztiekin adostuko da.

Enpresak ipini beharko du:

- Zerbitzua egoki ematea bermatzen duten ekipo eta programa informatikoak.
- Zerbitzura zuzenki edo zeharka lotuta dauden profesional guztien eta gizarte zerbitzuetako departamentuko langileen artean komunikazioa bermatuko duten komunikazio eta kontrolerako baliabide teknikoak (langileentzat mugikorrak, posta elektronikoa…)
- Zerbitzu honen enpresa esleituak, erabiltzaileei arreta zuzena emateko beharrezko diren beste material eta zerbitzuen gastuak bere gain hartu beharko ditu, profesionalaren garraio gastuak

9.- RECURSOS MATERIALES

Se pondrán a disposición del programa los siguientes recursos materiales:

- ✓ Un local equipado y acondicionado en la Herri Eskola para el desarrollo de las sesiones de psicomotricidad.
- ✓ El local municipal contará con el material necesario para poder realizar las sesiones de psicomotricidad de manera idónea.
- ✓ El local es compartido por otros servicios por lo que su ocupación en cuanto a horarios y número de sesiones será establecido y acordado entre toda las partes implicadas.

La empresa deberá disponer:

- Equipos y programas informáticos que garanticen una adecuada prestación del servicio.
- Medios técnicos de comunicación y control (móviles para personas trabajadoras , correo electrónico…) que garanticen la comunicación entre las personas profesionales que intervienen de manera directa o indirecta en servicio y profesionales del departamento de Servicios sociales.
- La empresa adjudicataria de este servicio deberá hacer frente al gasto de cualquier otro tipo de material o servicio que se considere necesario para garantizar una correcta atención a las personas

barne.

usuarias, incluido el gasto de transporte del profesional.

10.- BARRUKO ETA KANPOKO KOMUNIKAZIOAK ETA IRUDI KORPORATIBOA.

Modu orokorrean esanda, plegu honen xede eta helburu diren jarduerei aipamena egiten dieten jakinarazpenetan, Zumaia Udaleko Gizarte Zerbitzuen Saila.

Horrez gain, Zerbitzu barruan irudia eraman dezaketen identifikazio edo seinaleztapen osagaietan, paper gauzetan, txosten eta gainerako euskarrietan, Zumaiako Udalak-Gizarte Zerbitzuen Sailak definitutako identitate irudia islatuko da.

10.- COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS E IMAGEN CORPORATIVA.

Con carácter general, en las comunicaciones que hagan referencia a las actividades objeto de éstos pliegos, deberá hacerse constar el nombre del Ayuntamiento de Zumaia- Departamento de Servicios Sociales.

Asimismo, todos los elementos de identificación y señalización del Servicio, papelería, informes y demás soportes susceptibles de incorporar imagen, reflejarán la identidad visual definida por el Ayuntamiento de Zumaia-Departamento de Servicios Sociales.

11.- HIZKUNTZA ETA BERDINTASUNEKO BALDINTZAK.

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokionez.

Horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila (EGA) izatea eskatuko zaie

Kontratua esleitu aurretik dagozkien agiri bidez egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

11.- REQUISITOS LINGÜISTICOS Y DE IGUALDAD

En sus relaciones con la administración o terceras partes, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante.

Por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, se exigirá a esas personas el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia (EGA).

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá acreditar con los oportunos documentos que las personas encargadas de prestar el servicio cara al público poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

Errotuluak, oharrak eta gainerako komunikazio orokorrak ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez.

Los rótulos, avisos y resto de comunicaciones de carácter general se redactarán en bilingüe, dando prioridad al euskara.

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera euskaraz egingo zaio, eta erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da.

La atención a las personas usuarias se hará inicialmente en lengua vasca. Se continuará en la lengua elegida por la persona usuaria.

Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira.

Con el fin de asegurar la calidad de los textos en euskara, deberán consultarse en el Servicio de Euskara del Ayuntamiento los textos de amplia difusión o de uso repetitivo.

Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak euskaraz izango dira, administrazioaren lan hizkuntzaren araberakoak.

Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración serán en euskara, lengua de trabajo de ésta última.

Oro har, komunikaziorako erabiltzen diren materialetan, honako baldintzak bete beharko ditu: hizkuntza modu ez-sexistan erabiltzea; emakumeenganako edozein irudi diskriminatzaile nahiz estereotipo sexista saihestea, eta berdintasun balioak, presentzia orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta rol aniztasuna eta genero identitateak jasoko dituen irudia sustatzea (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzko 4/2005 Legean ezarritako printzipioari jarraituz).

En general, en todos los materiales que utilicen para la comunicación, tendrán que cumplir las siguientes condiciones: hacer un uso no sexista del lenguaje; evitar cualquier imagen discriminadora y estereotipada de la mujer, y fomentar valores de igualdad, una presencia equilibrada, corresponsabilidad, diversidad de roles y una imagen que recoja la diversidad e identidades de género (siguiendo el principio establecido en la Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres).

Horrez gain, ez da zerbitzuaren baitan inongo jarrera matxistarik onartuko.

Además no se admitirán conductas sexistas en dicho servicio.

12.- KONTRATAZIO MAHAIA

Hauek izango dira Kontratazio Mahaiko kideak:
Lehendakaria: Gizarte Zerbitzuetako zinegotzia. Cristina Vicente Iciar.
Kidea: Gizarte Zerbitzuetako arduraduna. Pili Alberdi Gorrotxategi.
Kidea: Udaleko Idazkaria. Gorka Urgoiti Agirre.
Kidea: Kontu-hartzailea: Lioba Maiza Recondo, edo bere kasuan, legez ordezkatzen duena.

12.- MESA DE CONTRATACION

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:
Presidenta: La concejal de Servicios Sociales. Cristina Vicente Itziar.
Vocal: Responsable de Servicios Sociales. Pili Alberdi Gorrotxategi.
Vocal: Secretario del Ayuntamiento. Gorka Urgoiti Agirre.
Vocal: Interventora: Lioba Maiza Recondo o, en su caso, quien legalmente le sustituya.

Kidea: Administrazio Orokorreko Teknikaria. Amaia Gonzalez Iribar.
Idazkaria: Administraria. Ana Albizu Etxabe.

Vocal: Técnica de Administración General. Amaia González Iribar.
Secretaria: Administrativa. Ana Albizu Etxabe

Horrez gain, kontratazio mahaiak eskatzen dituen udal teknikari guztiak ere agertu ahalko dira mahaian, aholkularitza-lanak egiteko.

Podrán asistir además, todo aquel personal técnico municipal cuya presencia sea solicitada por la Mesa, para ejercer labores de asesoramiento.

13.- ESLEITZEKO IRIZPIDEAK

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

13.1. Eskaintza ekonomikoa (Gehienez 50 puntu)

13.1. Oferta económica (Máximo 50 puntos)

Prezioaren balorazioa prezio garbiaren arabera egingo da, hau da, BEZ gabe. Eskaintza ekonomiko baxuenari gehieneko puntuazioa emango zaio.

La valoración del precio se efectuará teniendo en cuenta el precio neto, esto es, excluido el IVA. A la oferta económica más baja se le otorgará la máxima puntuación.

Gainerako eskaintzen puntuazioa proportzioan egingo da, formula matematiko honen arabera:

$$P = \frac{EO * GP}{BE}$$

Non,
- P balioesten ari den eskaintzak lortutako puntuazioa da
- EO aurkeztutako eskaintza onena da (baxuena)
- BE balioetsi beharreko eskaintza da
- GP lortu daitekeen gehieneko puntuazioa da

La valoración del resto de ofertas se hará proporcionalmente, conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación:

$$P = \frac{MO * PMAX}{OV}$$

Donde,
- P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora.
- MO es la mejor oferta presentada (la más baja).
- OV es la oferta a valorar.
- PMAX es la puntuación máxima posible.

13.2. Proposamenaren balio teknikoa (Gehienez 40 puntu)

13.2. Valor técnico de la propuesta (Máximo 40 puntos)

Erakunde lizitatzaileak garatuko nahi duten lan-plangintzaren proiektu teknikoa aurkeztu beharko dute.

Las entidades licitadoras deberán de presentar el plan de trabajo del proyecto técnico que plantean desarrollar.

Ez da onartuko 20 orrialde baino gehiago dituen proiektu teknikorik, eranskinak eta edozein motatako dokumentazio osagarria barne.

No se admitirá ningún proyecto técnico que supere las 20 páginas, incluidos los anexos y cualquier tipo de documentación complementaria.

Puntuatzeko orduan kontuan hartuko da:

A la hora de puntuar se tendrá en cuenta:

- Eskaini beharreko zerbitzuaren antolaketaren proposamena.
- Eskaini behar den zerbitzuaren helburuak.
- Zerbitzu bakoitzaren esku-hartzearen metodologia.
- Giza baliabideak: antolaketa, lanak, ordutegiak.
- Maila desberdinetan koordinazioa.
- Ebaluazio, kontrol eta hobekuntzarako sistemak.
- Komunikaziorako baliabide teknikoak erabiltzaileekin, profesionalekin...
- Genero ikuspegia txertatzea proiektuan

- Propuesta de Estructura y organización del servicio.
- Objetivos del servicio a ofrecer.
- Metodología de intervención de cada servicio.
- Recursos humanos: organización, tareas, horarios.
- Coordinación a diferentes niveles.
- Sistemas de evaluación, control y mejora.
- Medios técnicos de comunicación con las personas usuarias, con los profesionales...
- La incorporación de la perspectiva de género en el proyecto.

Proposamen hoberena balioetsitako esleipendun enpresak, proposamen teknikoa, Gizarte Zerbitzuen Saileko profesional taldeak zehaztutako antolakuntza, helburu eta zerbitzuei egoki beharko du.

La entidad licitadora que es valorada como la mejor propuesta deberá de adecuar la propuesta técnica a la planificación, organización, objetivos y servicios establecido por el equipo profesional del Departamento de Servicios Sociales.

13.3. Proposatutako hobekuntzak (Gehienez 10 puntu)

- Erabiltzaileei, familiei eta parte hartzen duten profesionalei arreta protokoloak.
- Erabiltzaileei gogobetetze maila jakiteko galdeketak.
- Zerbitzu berritzaile eta esperimentalen sustapena. Zer eta nola?
- Beste batzuk.

(Puntu honetan zehaztutako ekintzen gastuak, lizitatzailearen kontura izango dira)

13.3. Mejoras propuestas (Máximo 10 puntos)

- Protocolos de atención a la persona usuaria, familias, profesionales que intervienen.
- Encuestas de satisfacción a las personas usuarias.
- Promoción de servicios innovadores y experimentales ¿Qué y cómo?
- Otros.

(El gasto originado de la propuesta de actividades detallado en éste apartado asumirá la parte licitadora)

14.- INFORMAZIOAREN KONFIDENTZIALTASUNA

14.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Kontratazioak datu pertsonaletara sartzeko modua ematen dionez esleipendunari, eta horien tratamenduaren erantzulea erakunde kontratatzailea denez, esleipenduna izango da datu horien tratamenduaren arduraduna. Horretarako, SPKLko 26. Xedapen gehigarrian Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren gainean ezarritakoa bete beharko du.

Dado que la contratación implica el acceso de la adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, aquella deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TR LCPS, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Enpresak eskuratu ahal izango dituen datuak konfidentzialak dira. Azterketa honetan lortutako datuak eta informazioa Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak babesten ditu eta, beraz, behin lana amaitu ondoren lagatako programa informatikoa eta jasotako dokumentazio guztia, paperean nahiz euskarri informatikoan, entregatu beharko dio esleipendunak Zumaiako Udalari, eta ez du kopia bakar bat ere gordetzeko baimenik izango.

Los datos a los que tenga acceso la empresa son confidenciales. La información y datos objeto del estudio se consideran amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, por lo que la adjudicataria, una vez finalizado el trabajo, deberá entregar al Ayuntamiento de Zumaia el programa informático cedido y la totalidad de la documentación recabada, tanto en soporte papel como informático, sin que le esté permitido guardar copia alguna, salvo en aquellos casos en los que exista obligación de bloqueo de los ficheros.

Edozein kasutan, kontratistak kudeatzen dituen datu pertsonalen babesa bermatuko duen kontratu moduko hitzarmen bat formalizatuko da, Zumaiako Udalak landutako zerbitzuak emateko kontratu honi dagokionez.

En todo caso, se formalizará un compromiso contractual que garantice la protección debida a los datos de carácter personal que gestiona la contratista en relación con el presente contrato de prestación de servicios elaborado por el Ayuntamiento de Zumaia.

15.- SEXU DELITUEN BERARIAZKO ZIGOR-AURREKARIEN ZIURTAGIRIA

15.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE DELITOS SEXUALES

Adingabekoaren babes juridikoaren urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoa betez, Umeak babesteko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak eta Boluntariotzaren urriaren 14ko 45/2015 Legeak aldatua, sexu-delituen berariazko zigor-aurrekarien ziurtagiriak aurkeztu behar dira beren funtzioak betetzeko adingabekoekin lan egiten duten zerbitzuetako langile guztiei dagokienez.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección de la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, se presentarán certificados de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales de todas las personas trabajadoras del servicio que en el desempeño de sus funciones, trabajen en contacto con menores.

16.- KONTRATUAREN GEHIENEKO AURREKONTUA.

2017ko iraila erditik abendu bukaera arte estimatutako aurrekontua 1513.- €
(BEZ barne).
Partida: 1050022723100992017

16.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

El presupuesto estimado para el servicio de psicomotricidad será de mediados de septiembre a diciembre de 1513.- € para el año 2017(incluido el IVA).
Partida: 1050022723100992017

17.- FAKTURAZIOA ETA PREZIOA

Udalari dagokio:

Haurren inguruan profesional desberdinen eta/edo tutore arduradunen esku-hartzeko koordinazio bilerak egin dituen hilabeteetan, psikomotrizistak fakturatuko du zerbitzua.

Koordinazioko orduaren prezioa: 47,00.- € (BEZ barne)

Ondorengo gutxi gorabeherako aurrekontua ezarri da urteka:

URTEA	AURREKONTU	BEZ (%10)	GUZTIRA
2017 URR-ABE	1.361,70	151,30	1.513,00
2018	3.636,36	363,64	4.000,00
2019	3.636,36	363,64	4.000,00
2020	3.636,36	363,64	4.000,00
2021 URT-EKA	2.424,24	242,42	2.666,66

17.- FACTURACIÓN Y PRECIO

Correspondiente al Ayuntamiento:

El servicio de psicomotricidad facturará los meses en que se han realizado las reuniones de coordinación con diferentes profesionales que intervienen con la persona menor y/o tutores/as responsables.

Precio de las horas de coordinación: 47,00.-- € (IVA incluido)

Se establece el siguiente presupuesto máximo estimativo por anualidades:

AÑO	PRESUPUESTO	IVA (10%)	TOTAL
OCT- DIC 2017	1.361,70	151,30	1.513,00
2018	3.636,36	363,64	4.000,00
2019	3.636,36	363,64	4.000,00
2020	3.636,36	363,64	4.000,00
ENE-JUN 2021	2.424,24	242,42	2.666,66

Familiari dagokio:

Zerbitzuaren kostua ikasturteko egutegiaren 9 hilabetetan banatzen da. Hileko lehen egunetan 60 € ordainduko zaizkio psikomotrizistari zuzenean, banku transferentzia bitartez.

Koordinazioa aita eta amarekin bakarrik egiten denean familiari dagokion kuotan sartuta egongo da.

Profesional desberdinak eta familiek modu

Correspondiente a las familias:

El precio de las sesiones del servicio para las madres y padres se divide en 9 meses de calendario escolar. Abonando el primer día de cada mes 60 € directamente a la psicomotricista, a través de transferencia bancaria.

Cuando las reuniones de coordinación son entre la psicomotricista y las madres, padres y/o tutores de menores este servicio estará incluido en la tasa del abono que se debe de asumir por parte de la familia.

En los casos en que exista una

bateratuan egiten denean bilera Udalaren koordinazioaren gastuetan sartuko da.

coordinación entre profesionales y las madres, padres y/o tutores de menores será asumido por el ayuntamiento.

Gurasoak eta/edo tutore arduradunak, haurraren eboluzioaren informazioa, esku-hartzea egiten duten profesionalen bitartez jasoko dute, eta erreferentziazko pertsona Udaleko gizarte langilea izango da.

Las madres y padres y/o tutores responsables estarán informados de la evolución de la persona menor a través de profesionales que intervienen con la persona menor, siendo la persona de referencia, la trabajadora social municipal.

18.- ZERBITZUAREN EBALUAZIO, JUSTIFIKAZIO ETA KONTROL SISTEMAK.

18.- SISTEMAS DE EVALUACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO EN GENERAL.

Zerbitzuaren ebaluazioa, ikasturtean zehar gutxienez hiru aldiz gauzatuko da.

La evaluación del servicio se desarrollará a lo largo del curso como mínimo en 3 ocasiones.

Esleitutako enpresak aurkeztu beharko duen txosten teknikoan zerbitzuaren ebaluatzeko, justifikatzeko eta kontrolatzeko proposamena egingo du.

En el informe técnico que la empresa adjudicataria deberá presentar realizará una propuesta de evaluación, justificación y control del servicio.

Behin proposamena balioetsi ondoren, esleitutako enpresarekin adostuko da aurkeztu beharreko dokumentazioa, garatuko diren ebaluazio mailen arabera:

- Kontratuaren garapen orokorraren ebaluazioa.
- Zerbitzuaren metodologia eta antolakuntzaren ebaluazioa.
- Landutako kasuen eraginkortasunaren ebaluazioa.

Una vez valorada la misma se acordará con la empresa adjudicada la documentación a presentar según los niveles de evaluación a desarrollar.

- Evaluación del desarrollo global de contrato.
- Evaluación de la metodología y la organización del servicio
- Evaluación de la eficacia en los casos trabajados.