

Euskara Zerbitzua

Konstituzio plaza 2 - Tel. 943483750 - Faxa 943483765 - udala\_euskara@donostia.org - www.euskaraz.net - www.donostia.org  
20003 Donostia

**“OPORRETAN EUSKARAZ” IZENENKO PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE UDAKO KULTUR EKITALDIA ANTOLATU HABRÁ DE REGIR EN EL CONCURSO ETA GAUZATZEKO LEHIAKETA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO IREKIAN BETE BEHARREKO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIAK DE LA COLONIA CULTURAL DE VERANO “OPORRETAN EUSKARAZ”**

I. KONTRATUAREN XEDEA	I. OBJETO DEL CONTRATO
<p>Lehiaketa bidez esleituko den kontratuaren xedea, haurrengan euskararen ezagutza eta erabilera sustatzeko, “Oporretan Euskaraz” udaleku irekia antolatzea eta gauzatzea izango da, kontratua indarrean dagoen urteetako uztailetan zehar.</p> <p>Kontratuak bi urteko iraupena izango du, 2013 eta 2014 eta urte bakoitzean honako lau hilabete hauetan gauzatuko da: apirilko bigarren hamabostaldia, maiatza, ekaina, uztaila eta abuztuko lehen hamabostaldia hartuko ditu.</p> <p>Kontratu hau urtez urte luza daiteke, berariaz, beste bi urterako, gehienez ere.</p>	<p>La adjudicación, que mediante concurso se acuerde, tendrá por objeto la organización y ejecución de actividades lúdicas infantiles programadas para incentivar el conocimiento y uso del euskera en las niñas y los niños mediante la colonia cultural de verano “Oporretan Euskaraz” durante el mes de julio de los años de vigencia del contrato.</p> <p>El contrato tendrá una duración de dos años, 2013 y 2014. Cada año se ejecutará durante los siguientes cuatro meses: segunda quincena de abril, los meses de mayo, junio y julio y la primera quincena de agosto.</p> <p>Este contrato podrá prorrogarse anualmente y de forma expresa durante 2 años más como máximo.</p>
II. PROGRAMAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK	II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROGRAMA
<p>Esleipen-hartzailea beharturik geratzen da ondoko eginbehar hauek betetzera:</p> <p>1. Baldintza tekniko, ekonomiko eta administratiboen orri hauetan ezarritakoaren arabera beteko du kontratua. Halaber, esleipen honen xede den jarduera burutzeko Euskara Zerbitzuak emandako aginduak beteko ditu.</p> <p>2. “Oporretan euskaraz” jarduerak haurrengan euskararen ezagutza sendotzea eta euskararen erabilera sustatzea du helburu, espazio ireki eta zabaletan jarduera ludikoak burutuz, norberaren auzoa, inguruak eta Donostia osoa ezagutzuz.</p> <p>Beraz, jarduera guztiak euskaraz burutu behar dira, eta euskararen erabilera sustatzeko motibagarriak izan behar dute.</p>	<p>La persona adjudicataria queda obligada a cumplir los siguientes puntos:</p> <p>1. Cumplir el contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas y administrativas expuestas en el presente pliego. Cumpliendo, asimismo, las instrucciones dadas por el Servicio de Euskera para la actividad objeto de la presente adjudicación</p> <p>2. El objetivo de la actividad “Oporretan Euskaraz” es reforzar el conocimiento del euskera e incentivar el uso del euskera entre los niños y niñas donostiarras, realizando actividades lúdicas en espacios abiertos, para conocer el barrio de cada uno, sus alrededores y toda la ciudad.</p> <p>Todas las actividades del programa deberán desarrollarse en euskera, y principalmente estarán</p>



Euskara Zerbitzua

Konstituzio plaza 2 - Tel. 943483750 - Faxa 943483765 - udala\_euskara@donostia.org - www.euskaraz.net - www.donostia.org  
20003 Donostia

<p>b) Taldeak osatzerakoan haurren adina, ikasketetako hizkuntza eredua, aukeratutako jasotze puntua eta euskararen ezagutza maila izango dira kontutan.</p> <p>c) Talde bakoitzak begirale bat izango du. Begiraleen lana eta aktibitate guztiak koordinatzeko auzoetako edo zonaldeko koordinatzaileak izendatu beharko dira eta hauen guztien lana koordinatzeko koordinatzaile orokor edo arduradun nagusi bat izendatu beharko du esleipen-hartzaileak.</p>	<p>b) Los grupos se formarán considerando la edad, el modelo lingüístico en la que cursen los estudios, el punto de recogida elegido y el nivel de conocimiento del euskera.</p> <p>c) Cada grupo contará con su monitora o monitor. Deberán nombrarse personas coordinadoras de barrio y de zona para coordinar el trabajo del monitorado, y la parte adjudicataria nombrará una persona coordinadora o responsable general para coordinar la labor del monitorado..</p>
<p>8. Esleipen-hartzaileak udalekua hasi baino 10 egun lehenago Euskara Zerbitzuko bulegoetan aurkeztuko du eraturako taldeen eta matrikulatutako haurren dokumentazioa.</p>	<p>8. La empresa adjudicataria presentará en las oficinas del Servicio de Euskera la documentación con los grupos formados y la lista de niñas y niños matriculados 10 días antes del comienzo de la colonia de julio.</p>
<p>9. "Oporretan euskaraz" jarduera uztailaren 1etik uztailaren 30era bitartean gauzatuko da. Egun horiek asteburua diren ala ez kontuan hartuz hasiera-amaiera datetan gorabeherak egon daitezke. Astelehenetik ostiralera, tarteko jaiegunetan izan ezik. Honakoa izango da ordutegia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haur Hezkuntzako haurrentzat: goizeko 9:30etik eguerdiko 13:30era.</li> <li>• Lehen Hezkuntzako haurrentzat, goizeko 9:30etik eguerdiko 13:30era eta astean behin goizeko 9:30etik arratsaldeko 17:30era.</li> </ul> <p>Lehen Hezkuntzako haurrentzat, astean behin, egun osorako (arratsaldeko 17:30ak arte) irtenaldiak antolatuko dira, eta gubxienez hauetako bi Donostiatik kanpo izango da.</p>	<p>9. La actividad "Oporretan Euskaraz" se desarrollará del 1 al 30 de julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto en aquellos días que sean festivos. Si las fechas de inicio y fin de la actividad coinciden en fin de semana, puede haber alguna variación. El horario establecido será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las niñas y niños de educación infantil: desde las 9:30 de la mañana hasta las 13:30 del mediodía.</li> <li>• Para las niñas y niños de educación primaria, desde las 9:30 de la mañana hasta las 13:30 del mediodía, y, un día a la semana, hasta las 17:30 de la tarde.</li> </ul> <p>Para los niños y niñas de primaria, un día a la semana, se organizarán salidas para todo el día (hasta las 17:30 de la tarde), y por lo menos dos de estas salidas serán fuera de San Sebastián.</p>
<p>10. Enpresa esleipendunaren gain izango da haurrak lekuz mugitu behar direnean garraioari dagokion gastua.</p>	<p>10. Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el gasto correspondiente al transporte de las niñas y niños para las diferentes actividades programadas.</p>
<p>11. Astean behin gutxienez, (lau aldiz hilabete osoan), ingurumenarekin lotuta dagoen jarduera bat egingo da, honako gaiak joratzeko: bioaniztasuna, hondakinen kudeaketa, uraren kudeaketa, energiaren kudeaketa, kontsumo arduratsua, e.a. Dokumentazio teknikoan lau jarduera horien edukia aurkeztu behar da, haurren adinari egokitu. Balioetsiko da ingurumen arloko edukia duten jarduera-kopurua gehiago izatea.</p>	<p>11. Al menos una actividad semanal (cuatro en todo el mes) deberá tener un contenido medioambiental: biodiversidad, gestión de residuos, gestión del agua, gestión de la energía, consumo responsable, etc. Se deberá presentar en la documentación técnica el contenido de estas cuatro actividades, adaptado según la edad de los niños y niñas. Se valorará que haya un número mayor de actividades con contenido ambiental.</p>
<p>12. Sustatuko da haurrek ura kantinploretan eramatea edo ur-botila berrerabiltea, iturriko</p>	<p>12. - Se incentivará que las niñas y niños lleven el agua en cantimploras o reutilicen la botella de</p>

<p>urarekin betez. Halaber, sustatuko da haurrek hamaiketako berrerabiltzen duten ontzi batean eramatea, eta ahalik eta janari gutxiena ekartzea erabilera bakarreko eta banakako ontzietan. Horren guztiaren zergatia azalduko diete begiraleek.</p> <p>Jardueratan sortzen diren hondakinak, eta hamaiketakoekin sortzen direnak modu egoki batean kudeatu behar dira.</p>	<p>agua llenándola con agua del grifo. Asimismo, se incentivará que los niños lleven el almuerzo en un envase que reutilizable, y que lleven los mínimos alimentos posibles envasados en envases individuales de un solo uso. El monitorado les explicarán el porqué de todo ello.</p> <p>Tanto los residuos generados en las actividades que se realicen como los generados en los almuerzos deberán ser gestionados correctamente.</p>
<p>13. Lizitzaileek emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko neurriak aplikatuko dituzte. Ildo horretatik, honako irizpideak kontuan hartu beharko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizkuntzen erabilera ez-sexista egitea ahoz nahiz idatziz emandako mezuetan.</li> <li>• Kontratua burutzerakoan erabiliko diren irudietan emakume eta gizonen presentzia orekatu eta ez-estereotipatua bermatzea.</li> <li>• Mutilentzat zein nesKentzat erakargarriak izan daitezkeen jarduerak programatzea, beti ere bereizkeria saihestuz</li> <li>• Hezikidetzan sustatuko duten materialak erabili eta etxeko lanetan eta zaintza lanetan emakumeen eta gizonen arteko erantzukidetasuna sustatuko dutenak.</li> <li>• Hiri barnean egiten diren irteera eta bisitetan, emakumeek hiriarren kultura eta historiari egindako ekarpenak aintzat hartuko dira.</li> </ul>	<p>13. La empresa adjudicataria tendrá que aplicar las medidas necesarias para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres. En ese sentido, debería tener en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer un uso no sexista del lenguaje, tanto en euskera como en castellano, en la comunicación escrita y oral.</li> <li>• Garantizar la presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres en las imágenes que se utilicen.</li> <li>• Programar actividades atractivas tanto para las niñas como para los niños, evitando actividades segregadas.</li> <li>• Procurar el uso de materiales coeducativos y que promuevan la corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas domésticas y de cuidado.</li> <li>• En las excursiones por la ciudad, se darán a conocer y se podrán en valor las aportaciones de las mujeres a la cultura y la Historia de la ciudad.</li> </ul>
<p>14. "Oporretan Euskaraz" jardueraren informazio-orrria Euskara Zerbitzuak ezarritako irizpideen arabera argitaratuko da eta diseinu eta inprimaketa lanak esleipen hartzaileak hartuko ditu bere gain. Era berean, informazio-orri hau banatzeaz (eskoletara, kultur etxetara, haur txokoetara, udaleko informazio bulegora, ...) ere esleipen-hartzailea arduratuko da.</p>	<p>14. El folleto informativo sobre la actividad "Oporretan Euskaraz" se diseñará y publicará según los criterios del Servicio de Euskera y se distribuirá en escuelas, casas de cultura, haurtxokos, oficina de información del ayuntamiento, ... Los gastos derivados del diseño, publicación y distribución del folleto informativo serán a cargo de la empresa adjudicataria.</p>
<p>15. Enpresa esleipendunak, Euskara Zerbitzuak erabiltzen dituen ohiko publizitate bideez gain, beharrezkoa den publizitatea egin beharko du jarduerari buruzko informazioa helarazteko Donostiako ikastetxe guztietara. Gastuak enpresa esleipendunaren kontura izango dira. Jarduerari buruzko publizitatea egiterakoan, informazioa banatzerakoan eta jardura bera gauzatzekoan, Euskara Zerbitzuaren izena eta inprimakiak erabiliko ditu.</p>	<p>15. La empresa adjudicataria, independientemente de los cauces de publicación habituales que utilice el Servicio de Euskera, ha de realizar la publicidad necesaria e informar debidamente acerca de la actividad a todos los centros escolares de San Sebastián. Los gastos correrán a cuenta de la empresa adjudicataria. En toda publicidad e información deberá utilizar el nombre y los impresos del Servicio de Euskera tanto previamente como durante la ejecución de la actividad.</p>

Euskara Zerbitzua

Konstituzio plaza 2 - Tel. 943483750 - Faxa 943483765 - udala\_euskara@donostia.org - www.euskaraz.net - www.donostia.org  
20003 Donostia

<p>16. Esleipen-hartzaileak urte bakoitzean, ekainaren 20a baino lehen, urte bakoitzeko "Oporretan Euskaraz" udalekua burutzeko programazioa aurkeztu beharko du, jardueren amaierako egunerako egitarau berezia barne. Aipatu programazioak talde bakoitzarekin egunez egun landuko duen programazioa, lanerako irizpideak eta bitartekoak jasoko ditu.</p>	<p>16. La empresa adjudicataria deberá presentar antes del 20 de junio, la programación que se realizará en la actividad "Oporretan Euskaraz" de cada año. En dicha programación se recogerá la programación diaria de cada grupo así como los criterios y recursos de trabajo. Asimismo, el último día de las actividades, se llevará a cabo un programa especial, y el Servicio de Euskera deberá de ser informado con antelación sobre el mismo.</p>
<p>17. Esleipendunak, urtero, "Oporretan Euskaraz" jardueraren programazioa burutuko duten begirale guztiei 10 orduko ikastaroa prestatu eta emango die jarduera hasi aurretik. Halaber, ikastaroaren egutegi zehatza eta edukien laburpena aurkeztu beharko ditu Euskara Zerbitzuan. Ikastaroan, gutxienez, honako edukiak eman beharko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Euskara lantzea eta euskaraz gozatzea helburua izanik, hori lortzeko baliabideak, jolas motibagarriak, estrategia eraginkorrak, neurri zuzentzaileak, etab.</li> <li>- Udalekuetako programa.</li> <li>- Haurren jokaera ezberdinen aurrean hartu beharreko jarrerak, neurriak, ...</li> <li>- Talde-lana eta talde barruko harremanak hobetzeko neurriak, partaidetza, lankidetzak, motibazioa, ...</li> <li>- Ingurumenarekin zerikusia duten gaiak: ingurumen edukia duten jardueren azalpena, hondakinen kudeaketa zuzena, hamaiketako hondakinen murrizketa, ...</li> <li>- Emakumeen eta gizonen berdintasun-arloa lantzeko eta hizkuntza ez-sexista erabiltzeko instrukzioak.</li> <li>- Arazoren bat sortuz gero, zein diren eman beharreko urratsak, koordinatzailea, etab.</li> </ul>	<p>17. La empresa adjudicataria deberá preparar e impartir el curso de formación de 10 horas a todo el monitorado antes del inicio de la actividad "Oporretan Euskaraz" de cada año. Asimismo, deberá presentar en el Servicio de Euskera el calendario detallado y el resumen de los contenidos del curso. Este curso deberá recoger como mínimo el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teniendo en cuenta que el objetivo es disfrutar en euskera, para conseguirlo, se deberán ofrecer recursos, juegos motivadores, estrategia efectivas, acciones correctoras, etc.</li> <li>- La programación del mes.</li> <li>- Actitudes y medidas a tomar frente a las diferentes posturas y caracteres de los niños y niñas.</li> <li>- Medidas para mejorar las relaciones internas del grupo, participación, colaboración, motivación, etc.</li> <li>- Temas ambientales: explicación de las actividades con contenido ambiental, gestión correcta de los residuos, minimización de los residuos de los almuerzos, ...</li> <li>- Instrucciones para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres y para utilizar un lenguaje no-sexista.</li> <li>- Pasos a seguir cuando surge algún problema, coordinación, etc.</li> </ul>
<p>18. Udalekua burutzeko behin betikoz arduratuko diren koordinatzaile orokor / arduradun, auzoetako edo zonaldeko koordinatzaile eta begiraleen izen deiturak, adina, Nortasun Agiria eta helbide osoa, haur-taldeetan daukaten esperientzia eta titulazio akademikoa ziurtatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu esleipen-hartzaileak, horien artean euskararen ezagutza C1 maila edo baliokidea dutela egiaztatzen dituzten agiriak</p>	<p>18. La empresa adjudicataria deberá presentar los nombres y apellidos, edad, documento de identidad, dirección completa, experiencia con grupos infantiles, titulación académica y los documentos que acrediten que tienen el nivel C1 o equivalente de conocimiento del euskera de la persona que ostente la coordinación general, de las personas coordinadoras de barrio y monitorado que definitivamente deban responsabilizarse del desarrollo de las colonias.</p>
<p>19. Jardueraren baitan haurrek jasan lezaketen edozein motatako istripu edo gertakari kaltekorrei aurre egin ahal izateko, esleipen-hartzaileak, urtero,</p>	<p>19. Con el fin de hacer frente ante cualquier accidente o suceso lesivo que pudiera sobrevenir a las niños y niñas durante la actividad "Oporretan</p>

<p>"Oporretan Euskaraz" aktibitate programa bere hedadura osoan estaliko duten aseguruak izango ditu, Baldintza Administratiboetan ezarritakoari jarraiki.</p>	<p>Euskaraz", la empresa adjudicataria, a fin de cubrir el programa en toda su extensión, deberá contratar con una entidad aseguradora los seguros correspondientes, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas administrativas.</p>
<p>Laneko istripuei, laneko segurtasun-neurriei eta Gizarte Segurantzari buruzko guztia esleipen-hartzailearen ardura izango da.</p>	<p>Todo lo relativo a accidentes de trabajo, medidas de seguridad y Seguridad Social será por cuenta de la parte adjudicataria.</p>
<p>20. Kontratua esleitzeko eta formalizatzeke egunkarietan eta GAO n egindako argitalpenek eta, kasua balitz, kontratua eskritura publikoan jasotzeak sortutako gastuak esleipen-hartzailearenak dira.</p>	<p>20. Asimismo, serán por cuenta de la parte adjudicataria cuantos gastos se deriven de las publicaciones realizadas en prensa y en el BOG con motivo de la adjudicación y formalización del contrato, y si fuera el caso, los derivados del levantamiento de escritura pública.</p>
<p>21. Plegu honetan xedatutako edozein betebeharruruztean sor litezkeen eragozpen edo atzerapenen aurrean esleipen-hartzaileak aldaketarik egin behar balu, Euskara Zerbitzuari jakinarazi beharko lioke aurrez, proposatutako aldaketa ontzat eman dezan.</p>	<p>21. Si la parte adjudicataria debiera realizar alguna modificación ante las dificultades o retrasos que pudieran resultar de la realización de cualquiera de los requisitos recogidos en este pliego de condiciones, deberá comunicárselo previamente al Servicio de Euskera, para que este apruebe dicha modificación.</p>
<p>22. Matrikulak gauzatu ondoren, matrikulatutako haur kopurua kontuan izanik, behar diren begiraleak kontratatuko ditu, Irakaskuntza eta prestakuntza ez arautuko hitzarmen kolektiboa errespetatuz eta gizarte segurantzaren alta emanez.</p>	<p>22. Formalizada la matriculación, teniendo en cuenta el número de niñas y niños matriculados, efectuar la contratación del monitorado, con respeto al convenio de Enseñanza no Reglada, y darles de alta en la Seguridad Social.</p>
<p>23. Desgaitasunen bat duten pertsonen aukeraberdintasunaren, diskriminazio-ezaren eta irisgarritasun unibertsala sustatzeko neurri moduan (51/2003 Legean jasotakoak), begirale bereziak hartuko dira haurren batek laguntza berezia behar izanez gero. Behar berezi hauek aztertu eta baloratuko ditu Euskara Zerbitzuak eta dauden beharrak eta daukan aurrekontuak ahalbidetzen diona kontuan hartuz erabakiko du zenbat begirale berezi hartu behar diren.</p>	<p>23. Como medida de acción positiva para la no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (recogidas en la Ley 51/2003) se realizarán contrataciones para cubrir necesidades especiales que pudiera requerir algún niño o niña del programa. Estas necesidades se estudiarán y valorarán por el Servicio de Euskera, que teniendo en cuenta las necesidades creadas y la disponibilidad presupuestaria decidirá cuántas personas hay que contratar.</p>
<p>24. Jarduera hasi aurretik, adierazitako proportzioan, jolas eta jarduerak gauzatzeko behar den materiala erosiko du enpresa esleipendunak, eta jarduera amaitutakoan erosketaren gastu zerranda eta fakturak aurkeztuko ditu.</p> <p>Erosten den materialak, besteak beste, honako ezaugarriak izan beharko ditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jarduerak egiteko papera erosten bada, % 100 birziklatua izan behar du (kontsumitu osteko zuntzen edukia % 65 edo handiagoa), ez du batere klororik izan behar (TCF) eta I motako ekoetiketaren batean definitutako ingurumen-irizpideak bete beharko ditu</li> </ul>	<p>24. La empresa adjudicataria adquirirá, con antelación al inicio de la actividad y en la proporción que se señale, el material lúdico necesario para la realización de los juegos y actividades a realizar. Una vez finalizada la actividad, presentar en el Servicio de Euskera la relación del material adquirido con sus correspondientes facturas. El material que se compre, deberá tener por lo menos estas características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se adquiere papel para la realización de las actividades deberá ser reciclado al 100% (con un contenido de fibra postconsumo ≥65%) y totalmente libre de cloro (TCF), y deberá cumplir los criterios ambientales de alguna etiqueta</li> </ul>

Euskara Zerbitzua

Konstituzio plaza 2 - Tel. 943483750 - Faxa 943483765 - udala\_euskara@donostia.org - www.euskaraz.net - www.donostia.org  
20003 Donostia

<p>(Aingeru urdina, Eskandinaviako beltzarga, Europako Etiketa Ekologikoa, e.a.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arkatzek lakatu gabeko egurrezkoak izan behar dute.</li> <li>- Itsasgarriek eta zuzentzeko likidoek ez dute disolbatzaile organiko lurrunkorrik izango; oinarritat ura dutenak edo lehorrak izan behar dute.</li> </ul> <p>Enpresa esleipendunak erosi beharreko materialaren barruan sartuko da haur bakoitzarentzat bisera bat, Euskara Zerbitzuaren irudia eramango duena. Material honi Euskara Zerbitzuak eman beharko dio onespena erosi aurretik. Lehen urtean, epeak direla eta, Euskara Zerbitzua arduratuko da biserak eskatzeaz gehienez ere 2.400 euroko aurrekontuarekin.</p> <p>Biseren materialak baldintza hauek bete behar ditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bidezko Merkataritzari eta Garapenari buruzko Europako Parlamentuaren Ebazpeneko parametroak betez ekoiztiak izatea (A6-0207/2006).</li> <li>- Produktuaren osagai nagusia ehun-gaia izatea, eta produktuaren zuntzen % 90, gutxienez, naturala izatea, estandar hauen arabera: Europako Batasuneko 2092/91 araudia (EE) 2008ko abenduaren 31 arte, eta 834/2007 araudia (EE) 2009ko urtarrilaren 1etik aurrera; AEBko Nekazaritza Saila-USDArenak (National Organic Program-en arabera) edo nazioarteko IFOAM erakundearena edo horren baliokideena; eta/edo ekoizpen-hondarretatik, ehungintzatik, jantzigintzako ebakinetatik eta kontsumitu ondorengo ehun-hondakinetatik eratorriak diren zuntz birziklatuak erabiltzea.</li> <li>- Bilgarri indibidualik gabe hornitu behar dira.</li> </ul>	<p>ecológica de tipo I (ángel azul, cisne nórdico, etiqueta ecológica europea, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los lápices serán de madera sin lacar.</li> <li>- Los pegamentos y correctores líquidos no tendrán componentes orgánicos volátiles, sino que serán en base acuosa o secos.</li> </ul> <p>Dentro de este material, se incluye una visera para cada niña o niño que participe en la actividad. La visera deberá llevar la imagen del Servicio de Euskara quien deberá dar el visto bueno antes de la compra de la misma. El primer año del contrato, por motivo de plazos, el Servicio de Euskara encargará directamente las viseras con un costo máximo de 2.400 euros.</p> <p>Además, el material de las viseras deberá cumplir las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber sido producidas cumpliendo los parámetros de la Resolución del Parlamento Europeo sobre Comercio Justo y Desarrollo (A6-0207/2006).</li> <li>- Deben ser productos mayoritariamente textiles, con un mínimo del 90% de fibras naturales producidas según los estándares fijados a nivel de la Unión Europea (en los reglamentos (CEE) nº 2092/91 hasta el 31 de diciembre de 2008 y nº 834/2007 a partir del 1 de enero de 2009), estadounidense (según el National Organic Program (NOP) del Departamento de Agricultura- USDA) o a nivel internacional por la organización IFOAM o equivalentes; y/o de fibras recicladas procedentes de restos de producción, recortes de la industria textil y de confección o de residuos textiles post-consumo.</li> <li>- Las viseras deberán ser suministradas sin embalaje individual.</li> </ul>
---	--

<p>25. Begirale nahiz koordinatzaileen berriazko eginkizunak:</p> <p>a) Eskaintako jardura eta ekintzak burutzea eta ekitaldi bakoitzean jasotako prestakuntza-ikastaroan garatutako egitaraua egitaritzea.</p> <p>b) Koordinatzaileek astero egitaraua zehaztea eta ekintzak garatzea.</p> <p>c) Koordinatzaileek astero begiraleekin ekintzak prestatzea.</p> <p>d) Begirale guztiek haurren asistentziari buruzko txostena eta haurren eta taldearen ebaluazioa egunero egitea. Begiraleek astero zonaldeko koordinatzailearekin bilera egitea horri buruz aritzeko. Era berean, zonaldeko koordinatzaileek astero bilera egitea koordinatzaile orokorarekin taldeen ebaluazioari buruz jarduteko.</p> <p>e) Koordinatzaile orokorrak astero txostena igorriko dio Euskara Zerbitzuari eta bertan, besteak beste, jardueraren programaketaren jarraipen fitxak eta izandako gorabeherak zehaztuko ditu.</p> <p>f) Jardueren burutzapenean eragin okerra izan dezakeen gertaera ororen berri Euskara Zerbitzuari idatziz jakinaraztea.</p>	<p>25. Obligaciones específicas de monitorado y personas coordinadoras:</p> <p>a) Realizar las actividades ofertadas y desarrollar el programa impartido en el curso de formación recibido en cada curso.</p> <p>b) Detallar los programas semanales por parte de las personas coordinadoras y llevar a cabo el desarrollo de las actividades.</p> <p>c) Preparar las actividades semanales por parte de las personas coordinadoras con el monitorado.</p> <p>d) Cada monitora o monitor efectuará partes diarios sobre asistencia y la evaluación individual tanto de las niñas y niños como del propio grupo, y mantendrá una reunión semanal al respecto con quien coordine su zona. Asimismo, cada persona coordinadora de zona mantendrá una reunión semanal con quien ejerza la coordinación general sobre la evaluación de sus grupos.</p> <p>e) La persona que ejerza la coordinación general presentará al Servicio de Euskera el informe semanal que recogerá, entre otros, las fichas de control correspondientes a la programación de la actividad, y detallará las incidencias habidas.</p> <p>f) Comunicar por escrito al Servicio de Euskera cualquier incidente que repercuta en la correcta prestación de las actividades.</p>
<p>26. Gastuen likidazioa:</p> <p>a) Udalekua bukatu eta ondorengo hogeita hamar egun naturalen barruan, gastuen likidazioa - gastuei dagozkien egiaztagiria eta guzti- eta taldeen aktibitate-programari buruzko informazioa eta balorazio orokorra jasoko duen txostena aurkeztu beharko du esleipen-hartzaileak Euskara Zerbitzuan. Era berean, matrikulatutako haur guztien zerrenda nominala, aktibitatea amaitu aurretik gurasoei zuzendutako inkesta baten emaitzak eta balorazioa ere aurkeztu beharko ditu.</p> <p>b) Halaber gastu-sarreraren likidazioa eta balorazio orokorra ere aurkeztu beharko ditu. Likidazioarekin batera diru-sarrerak zein gastuak zurituko dituzten egiaztagiria aurkeztu beharko dira derrigor.</p> <p>c) Likidazioak aurkezterakoan derrigorrezkoa</p>	<p>26. Liquidación de gastos:</p> <p>a) Dentro de los treinta días naturales posteriores a la finalización de la colonia, la parte adjudicataria deberá presentar en el Servicio de Euskera la liquidación de gastos -acompañada de los documentos acreditativos- y una memoria que recoja la información sobre el programa de actividades de los grupos y la valoración general. Asimismo, deberá presentar la relación nominal de todos los niños y niñas matriculadas, los resultados de la encuesta dirigida a los padres y/o madres o quienes tengan su tutela antes de la finalización de la actividad y su correspondiente valoración.</p> <p>b) Asimismo deberá presentar la liquidación de gastos e ingresos y la valoración general. Deberá presentar necesariamente junto con la liquidación los documentos acreditativos de ingresos y gastos.</p> <p>c) Al presentar las liquidaciones, será obligatorio</p>





Euskara Zerbitzua

Konstituzio plaza 2 - Tel. 943483750 - Faxa 943483765 - udala\_euskara@donostia.org - www.euskaraz.net - www.donostia.org  
20003 Donostia

izango da gastu guztien (pertsonala, asegurua, materiala, antolakuntza-gastuak eta abar) faktura edo errezero orijinalak aurkeztea.	presentar la factura o recibo original de todos los gastos (personal, seguro, material, gastos de organización, etc.)
27. Kontratu honetako lanak egiteko baliatzen dituen langileak direla eta, kontratista behartuta dago Lan eta Gizarte Segurantzaren arloko lege-arauak eta Lan Arriskuaren Prebentzioari buruzkoak betetzera, bai eta 3/2007 Lege Organikoan, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrikoan eta 4/2005 legean, Emakumeen eta gizonen berdintasunerakoan jasotakoa ere.	27. La empresa adjudicataria quedará obligada con respecto al personal que emplee al objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales, y, de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
28. Enpresariak zerbitzua emateko jarduerak eragindako kalte eta galerak ordaindu beharra dauka.	28. Será obligación de la empresa adjudicataria indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio.
29. Kontratatzen ardurak izango da, batetik, egindako lanek eta emandako zerbitzuek behar den kalitate teknikoak izatea eta, bestetik, kontratua gauzatzean, eginbeharren bat ez egiteagatik, hutsengatik, metodo desegokiengatik edo ondorio okerengatik, Administrazioari zein besteri eragin diezazkieketen ondorioei erantzutea. Kontratatzen kasu bakar batean ez du erantzun beharrik izango: akatsak Administrazioak emandako aginduen edo ezarritako baldintzen ondorio zuzena direnean.	29. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sólo quedará exenta de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.
30. Esleipendunak, bere izenean, eskatu beharko ditu zerbitzua emateko behar dituen administrazio lizentzia edo baldintzak.	30. La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, para la prestación del servicio, correrá siempre a cargo de la empresa adjudicataria, quien deberá pedir las en su nombre.
31. Esleipendunak, lansari osagarriak jasotzeko eskubiderik gabe, kontratua ongi garatu eta betetzeko beharrezkotzat jotzen diren zerbitzuak eman beharko ditu, hala nola, lan edo informazio bileretara joatea. Betebehar horrek berme epea bukatu arte iraungo du.	31. La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

Donostia, 2013ko otsailaren 20a  
San Sebastián, a 20 de febrero de 2013

	Donostia Udala Ayuntamiento de San Sebastián Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica
Tokiko Gobernu Batzordeak Aprobado por la Junta de Gobierno Local.	
2013 MAR. 21	
Batzordeko idazkaria, El/La secretario/a de la Junta,	
	

Handwritten scribble or signature at the bottom left of the page.