BERRIZKO UDAL-BARATZE LUDIKOAK MONITORIZATZEKO, DINAMIZATZEKO ETA AHOLKULARITZA TEKNIKOA EMATEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN PLEGUA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIZACIÓN, DINAMIZACIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO DE LOS HUERTOS LÚDICOS MUNICIPALES DE BERRIZ

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honek xedetzat du Berrizko udal-baratze ludikoak erabiltzen dituztenei monitorizazioko, dinamizazioko, prestakuntzako eta aholkularitza espezializatuko zerbitzua ematea, bai eta behar den laguntza teknikoa ematea ere instalazioen funtzionamendua egokia izan dadin.

Zerbitzua ingurumen-hezkuntzako, jasangarritasuneko, jardunbide ekologikoak sustatzeko eta jokabide osasungarriak bultzatzeko udal-jarduketen markoan dago kokatuta.

Kontratuaren prestazioek honako hau izango dute xedetzat:

- Udal-baratzeen erabilera egokia erraztea.
- Neekazaritza-jardunbide jasangarriak eta ingurumenarekiko errespetuzkoak sustatzea.
- Erabiltzaileen etengabeko prestakuntza sustatzea.
- Instalazio erkideen mantentze-egoerqa funtzional egokia bermatzea.
- Erabiltzaileen artean bizikidetza eta p
- arte-hartzea sustatzea.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de monitorización, dinamización, formación y asesoramiento técnico especializado a las personas usuarias de los huertos lúdicos municipales de Berriz, así como el apoyo técnico necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones.

El servicio se enmarca dentro de las actuaciones municipales de educación ambiental, sostenibilidad, promoción de prácticas agroecológicas y fomento de hábitos saludables.

Las prestaciones objeto del contrato estarán dirigidas a:

- Facilitar el uso adecuado de los huertos municipales.
- Promover prácticas agrícolas sostenibles y respetuosas con el medio ambiente.
- Favorecer la formación continua de las personas usuarias.
- Garantizar el correcto mantenimiento funcional de las instalaciones comunes.
- Impulsar la participación y la convivencia entre las personas usuarias.

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2. KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuak hasiera batez **urtebete (1)** iraungo du.

Kontratua ondoz ondoko urtebeteko aldietan luzatu ahal izango da, gehienez ere **bi (2) luzapen** izanik, eta beorren guztizko iraupenak ezin izango ditu **lau (4) urte** gainditu.

Luzapenak espresuak izango dira eta kontratazio organoak erabakiko ditu indarrean den legediaren arabera.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de **un (2) año**.

El contrato podrá prorrogarse por períodos anuales sucesivos hasta un máximo de **dos (2) prórrogas**, sin que la duración total del contrato pueda superar los **cuatro (4) años**.

Las prórrogas tendrán carácter expreso y serán acordadas por el órgano de contratación conforme a la legislación vigente.

3. ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK ETA IRISMENA

Esleipensdunak gutxienez ere honako eginkizun hauek eman behrko ditu:

3.1. Aholkularitza teknikoa erabiltzaileei

- Baratzeko laborantzen inguruko kontsultak artatzea.
- Laborantzak lotzearen eta txandakatzearen inguruko aholkularitza.
- Simaurtze eta ongarritze jasangarriari buruzko gomendioak.
- Izurriteak eta gaitzak prebenitzeko eta kontrol ekologikoa egiteko aholkularitza.
- Ureztatze-sistemen eta ura aurreztearen inguruko orientazioa.
- Landatzeko eta biltzeko egutegiei buruzko gomendioak.

3. ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá prestar, como mínimo, las siguientes funciones:

3.1. Asesoramiento técnico a usuarios

- Resolución de consultas relacionadas con cultivos hortícolas.
- Asesoramiento sobre rotaciones y asociaciones de cultivos.
- Recomendaciones para abonado y fertilización sostenible.
- Asesoramiento en prevención y control ecológico de plagas y enfermedades.
- Orientación sobre sistemas de riego y ahorro de agua.
- Recomendaciones sobre calendarios de siembra y recolección.

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.2. Hazitegiko eta negutegiko ekoizpena

Horretarako udal-instalazioa egon badagoenean:

- Hazitegiak antolatzea.
- Birjartzeko landare/hazitegiak ekoiztea.
- Udal-negutegia kudeatzea eta begiratzea.
- Hazkuntza-kanpainetarako espezie egokiak hautatzea.

3.2. Producción de planta e invernadero

Cuando exista infraestructura municipal destinada a tal fin:

- Organización de semilleros.
- Producción de planta para reposición.
- Gestión y supervisión del invernadero municipal.
- Selección de especies adecuadas para las campañas de cultivo.

3.3. Materialak eta tresnak kudeatzea.

- Udal-tresnak entregatzea eta biltzea.
- Erabilgarri dauden makinen eta tresnen kontserbazio-egoera begiratzea.
- Udalari jakinaraztea gaiak konpontzeko edota ordezteko zer premia dagoen.

3.3. Gestión de materiales y herramientas

- Entrega y recogida de herramientas municipales.
- Supervisión del estado de conservación de la maquinaria y útiles disponibles.
- Comunicación al Ayuntamiento de las necesidades de reparación o reposición.
-

3.4. Araudi indarduna betetzen dela gainbegiratzea.

- Partzelak egokiro erabiltzen direla zaintzea.
- Udalari berri ematea ikusitako gorabeherez.
- Baratzeak arautzen dituzten arauak interpretatzen eta aplikatzen laguntzea.

3.4. Supervisión del cumplimiento de la normativa

- Velar por el correcto uso de las parcelas.
- Informar al Ayuntamiento de las incidencias detectadas.
- Colaborar en la interpretación y aplicación de las normas reguladoras de los huertos.

3.5. Baratze kolektiboa eta gune erkideak kudeatzea.

- Baratze komunitarioan lanak koordinatzea.

3.5. Gestión del huerto colectivo y zonas comunes

- Coordinación de los trabajos en el huerto comunitario.

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Konpostatzeari jarraipena egitea eta hondakin organikoak kudeatzea.
- Gune erkideen egoera orokorra begiratzea.
- Instalazioen funtzionamendurako hobekuntzak proposatzea.

- Seguimiento del compostaje y gestión de residuos orgánicos.
- Supervisión del estado general de espacios comunes.
- Propuesta de mejoras para el funcionamiento de las instalaciones.

4. PRESTAKUNTZA JARDUERAK

Erakunde esleipendunak gutxienez ere **urtean bi prestakuntza ekintza** eman beharko ditu erabiltzaileentzako.

Jarduerek, esate baterako, honako gai hauek jorratu ahal izango dituzte:

- Nekazaritza ekologikoa.
- Ongarritze jasangarria.
- Konpostatzea.
- Ura efizienteki kudeatzea.
- Izurriteen kontrol ekologikoa.
- Biodibertsitatea eta polinizatzaileak.
- Laborantza-egutegiak.
- Tresnak maneiatzea.

Prestakuntza-ekintzak formatu teorikoan, praktikoan zein mistoan egin ahal izango dira.

4. ACTIVIDADES FORMATIVAS

La entidad adjudicataria deberá impartir un mínimo de **dos acciones formativas anuales** dirigidas a las personas usuarias.

Las actividades podrán abordar, entre otras, las siguientes materias:

- Agricultura ecológica.
- Fertilización sostenible.
- Compostaje.
- Gestión eficiente del agua.
- Control ecológico de plagas.
- Biodiversidad y polinizadores.
- Calendarios de cultivo.
- Manejo de herramientas.

Las acciones formativas podrán desarrollarse en formato teórico, práctico o mixto.

5. ORDUTEGIA ETA DEDIKAZIOA

Begirale diharduenak zerbitzua aurrez aurre eman beharko du udal-baratze ludikoen instalazioetan, eta arreta aldizkakoa eta jarraitua ematen zaiela bermatu beharko die haienerabiltzaileei.

Oro har, aurrez aurreko arreta **aasteroko bi jardunaldiren** bidez izango da, eta lehentasuna

5. HORARIO Y DEDICACIÓN

La persona monitora deberá prestar el servicio de forma presencial en las instalaciones de los huertos lúdicos municipales, garantizando una atención periódica y continuada a las personas usuarias.

Con carácter general, la atención presencial se desarrollará mediante **dos jornadas semanales**,

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-eb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

emango zaie **astearte eta ostiralei**, honako antolakuntza honi jarraikiz:

- Asteartea: 2 orduko saioa goizeko orduetan.
- Ostirala: 2 orduko saioa arratsaldez edo goizez, kasuan kasuko sasoiaren arabera.

preferentemente los **martes y viernes**, con arreglo a la siguiente organización:

- Martes: sesión de 2 horas en horario de mañana.
- Viernes: sesión de 2 horas en horario de tarde o mañana según temporada.

Edozelan ere, **urrian, azaroan, abenduan eta urtarrilean** zehar, sasdoiko mantentze-lanak egin ahal izateko, bai eta laborantzak planifikatzeko, instalazioen jarraipena egiteko eta partzelei arreta espezifikoa eman ahal izateko ere, ostiraletan egindako saioa **4 ordukoa** izango da.

No obstante, durante los meses de **octubre, noviembre, diciembre y enero**, con el fin de llevar a cabo labores de mantenimiento estacional, planificación de cultivos, seguimiento de instalaciones y atención específica a las parcelas, la sesión correspondiente a los viernes tendrá una duración de **4 horas**.

Ordutegi zehatzak Udalak doitu ahal izango ditu, esleipendunarekin adostuta betiere, zerbitzuaren premien arabera, baita egoera klimatikoen, instalazioen erabilgarritasunaren eta erabiltzaileen beharren arabera ere, ezertan aldatu gabe kontratatutako urteroko ordu-bolumena.

Los horarios concretos podrán ser ajustados por el Ayuntamiento, de común acuerdo con la empresa adjudicataria, en función de las necesidades del servicio, condiciones climáticas, disponibilidad de las instalaciones o necesidades de las personas usuarias, sin alterar el volumen anual de horas contratado.

Abuztua aldi ez lektibotzat hartzen da, baita oporralditzat ere; beraz, hilabete horretan ez da derrigor izango zerbitzua arrunt ematea, Udalak behar salbuespeenezkoen ondorioz agindu espresua eman ezean.

El mes de agosto tendrá la consideración de período no lectivo o vacacional, por lo que durante dicho mes no será obligatoria la prestación ordinaria del servicio, salvo encargo expreso del Ayuntamiento por necesidades excepcionales.

Calendario orientativo de prestación del servicio

Periodo	Día de asistencia	Duración	Franja orientativa
Febrero a septiembre (excepto agosto)	Martes	2 horas	Mañana

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Periodo	Día de asistencia	Duración	Franja orientativa
Febrero a septiembre (excepto agosto)	Viernes	2 horas	Tarde
Octubre a enero	Martes	2 horas	Mañana
Octubre a enero	Viernes	4 horas	Mañana
Agosto	-	Sin servicio ordinario	Periodo vacacional

Antolakuntzako eta ekonomikako plangintzaren ondorioetarako, zerbitzua emateko urteroko bolumen zzenbatetsia gutxi gorabehera benetan lan egindako 180 ordukoa izango da. Bolumen hori gutxi gorabeherakoa da, eta aldaketa txikiak izan daitezke ekitaldi bakoitzaren lan-egutegiaren banaketaren ondorioz, bai eta jaiegunen kointzidentziaren eta zerbitzuaren benetako premien ondorioz ere.

A efectos de planificación económica y organizativa, el volumen anual estimado de prestación asciende aproximadamente a 180 horas de trabajo efectivo por anualidad. Dicho volumen tiene carácter orientativo, pudiendo experimentar ligeras variaciones derivadas de la distribución concreta del calendario laboral de cada ejercicio, de la coincidencia de festivos y de las necesidades reales del servicio.

6. TXOSTENAK ETA JARRAIPENA

Esleipendunak hauexek egin beharko ditu:

Urteko txostena

Gutxienez ere hauxe jasoko du:

- Egindako jarduerak.
- Emandako laguntza kopurua.
- Artatutako kontsultak.
- Ikusitako gorabeherak.
- Emandako prestakuntza-ekintzak.
- Zerbitzuaren funtzionamenduaren balorazio teknikoa.
- Hobekuntza proposamena hurrengo kanpainarako.

6. INFORMES Y SEGUIMIENTO

La empresa adjudicataria deberá elaborar:

Informe anual

Que incluirá, al menos:

- Actividades desarrolladas.
- Número de asistencias realizadas.
- Consultas atendidas.
- Incidencias detectadas.
- Actividades formativas impartidas.
- Valoración técnica del funcionamiento del servicio.
- Propuestas de mejora para la campaña siguiente.

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4ea9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Halaber, Udalari berri eman beharko dio instalazioen funtzionamenduari eragiten dion edozein gorabehera esanguratsuz.

Asimismo, deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia relevante que afecte al funcionamiento de las instalaciones.

7. ZERBITZUARI ATXIKITAKO LANGILEAK

Esleipendunak kontratuari atxiki beharko dizkio honako gai hauekin lotutako alderdietan esperientzia eta prestakuntza dituzten langileak:

- Nekazaritza.
- Agroekologia.
- Lorezaintza.
- Ingeniaritza agronomikoa.
- Ingurumen zientziak.
- Hiri-baratzeen eta baratze komunitarioen kudeaketa.

Zerbitzuaren arduraduna Udalarekiko ohiko solaskidea izango da.

7. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

La empresa adjudicataria adscribirá al contrato personal con formación y experiencia suficiente en materias relacionadas con:

- Agricultura.
- Agroecología.
- Jardinería.
- Ingeniería agronómica.
- Ciencias ambientales.
- Gestión de huertos urbanos o comunitarios.

La persona responsable del servicio actuará como interlocutora habitual con el Ayuntamiento.

8. UDALAREKIN KOORDINAZIOA IZATEA

Esleipendunak koordinazio jarraitua izango du udal-zerbitzuekin.
Horretarako:

- Kontratuaren arduraduna izendatuko du.
- Deitzen diren jarraipen-bileretara joango da.
- Jardueren urteko plangintzan lagunduko du.
- Zerbitzua egokiro kudeatzeko behar den informazioa emango du.

8. COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO

La adjudicataria mantendrá una coordinación continuada con los servicios municipales.
A tal efecto:

- Designará una persona responsable del contrato.
- Atenderá las reuniones de seguimiento que sean convocadas.
- Colaborará en la planificación anual de actividades.
- Facilitará la información necesaria para la correcta gestión del servicio.

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

9. ZERBITZUA ALDATZEA

Udalak antolakuntza-beharren, interes publikoaren nahiz partzela kopurua handitzearen/txikitzearen ondoriozko aldaketak egin ahal izango ditu, sektore publikoko kontratuen legeek ezarritako mugen barruan.

9. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

El Ayuntamiento podrá introducir modificaciones derivadas de necesidades organizativas, interés público o ampliación/reducción del número de parcelas, dentro de los límites establecidos por la legislación de contratos del sector público.

10. OINARRIZKO LIZITAZIO-AURREKONTUA

Hauxe da gehieneko lizitazio-prezioa:

50,00 €/ordua (BEZ kanpo).

Aurreikusitako urteko dedikazioa:

180 ordua/urtea.

Urteko aurrekontua:

- Oinarri ezargarria: 9.000,00 €
- BEZ (% 21): 1.890,00 €
- Urtea, guztira: 10.890,00 €

10. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Se establece como precio máximo de licitación:

50,00 €/hora (IVA excluido).

Dedicación anual prevista:

180 horas/año.

Presupuesto anual:

- Base imponible: 9.000,00 €
- IVA (21 %): 1.890,00 €
- Total anual: 10.890,00 €

Presupuesto total del contrato

Concepto	Importe sin IVA	Importe con IVA
2 años iniciales	18.000,00 €	21.780,00 €
Prórroga año 3	9.000,00 €	10.890,00 €
Prórroga año 4	9.000,00 €	10.890,00 €
Valor estimado del contrato (VEC)	**36.000,00 €**	**43.560,00 €**

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

11. INSTALAZIOETARA BISITA

Lizitazioan parte hartu nahi duten enpresek udal-baratze ludikoen instalazioetara aldez aurretik bisita egiteko aukera izango dute, bertako eremuen, azpiegituren, ekipamenduen eta zerbitzua emateko baldintzen ezaugarriak ezagutze aldera.

Bisita borondatezkoa izango da eta Udalari eskatu beharko zaio eskaintzak aurkezteko epearen barruan.

Eskaintza aurkezteak berekin ekarriko du lizitatzaileak onartzea behar aadina ezagutzen dituela instalazioak eta zerbitzua emateko behar izango diren baldintzak, eta geroago ezin izango da alegatu horien berririk ez dela izan eskainitako prezioaren nahiz kontratua egikaritzeko baldintzen aldaketak justifikatzeko.

Udalak instalazioei eta zerbitzuaren funtzionamenduari buruz dagoen informazio teknikoa emango die interesduneri baldintza parekideetan eta diskriminaziorik ezeko baldintzetan.

11. VISITA A LAS INSTALACIONES

Las empresas interesadas en participar en la licitación podrán realizar una visita previa a las instalaciones de los huertos lúdicos municipales con el fin de conocer las características de los espacios, infraestructuras, equipamientos y condiciones de prestación del servicio.

La visita tendrá carácter voluntario y deberá ser solicitada al Ayuntamiento durante el plazo de presentación de ofertas.

La presentación de la oferta supondrá que el licitador conoce suficientemente las instalaciones y las condiciones en las que habrá de desarrollarse el servicio, sin que posteriormente pueda alegarse desconocimiento de las mismas para justificar modificaciones del precio ofertado o de las condiciones de ejecución del contrato.

El Ayuntamiento facilitará a las personas interesadas la información técnica disponible sobre las instalaciones y el funcionamiento del servicio en condiciones de igualdad y no discriminación.

Sinatzaile / Firmante: BERRIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERRIZ Data: 2026-10-14 10:32:45(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:32:45 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITXAROPENA INTXAUSTI ARRIOLABENGOA Data: 2026-10-14 10:33:11(UTC) Fecha: 14/10/2026 10:33:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {cc77fe60-ee63-4aa9-ba93-ebb1d5b59278} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.