



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

Baldintza teknikoen plegua, zerbitzu hau kontratatzeko prozedura irekia arautuko duenak: Hezkuntza Kontseilua dinamizatzeko eta kudeatzeko zerbitzua	Pliego de prescripciones técnicas, que regulará el procedimiento abierto de contratación de este servicio: servicio de dinamización y gestión del Consejo Educativo
1. Xedea	1. Objeto
Lizitazio honen xedea da herriko hezkuntza eragile guztiak elkartuko dituen Hezkuntza Kontseilua sortzea, dinamizatzea eta kudeatzea.	El objeto de la presente licitación es la creación, dinamización y gestión de un Consejo Educativo que agrupe a todos los agentes educativos de la localidad.
Arrasaten euskararen erabilera jaitsi egin da azken urteetan, eta herrian, udalean, ikastetxeetan eta familietan bada horren inguruko kezka. Egoeraz jabeturik, Arrasateko Udalak, 2023an, Hezkuntza diagnosa egin du herriko hezkuntza eragileekin elkarlanean, arreta berezia jarritz euskara ardatzen duten alderdietan (ezagutza, erabilera, transmisioa, sozializazioa...) eta integrazioan.	El uso del euskera en Arrasate ha descendido en los últimos años, y en el pueblo, ayuntamiento, colegios y familias existe preocupación al respecto. Conscientes de la situación, el Ayuntamiento de Arrasate, en colaboración con los agentes educativos de la localidad, ha realizado en 2023 un Diagnóstico Educativo, con especial atención a los aspectos que centran el euskera (conocimiento, uso, transmisión, socialización...) y su integración.
Diagnostikoan batutako datuen azterketa sakona egin ostean, ondorioak atera eta erronkak identifikatu dira. Adostasunez identifikatutako erronkekin plan estrategikoa osatu nahi da eta horretarako ezinbestekoa da Hezkuntza Kontseilua osatzea.	Tras un análisis exhaustivo de los datos recogidos en el diagnóstico, se han extraído las conclusiones e identificado las conclusiones. Con los retos identificados por consenso se pretende completar el plan estratégico y para ello es imprescindible constituir el Consejo de Educación.
2025ean, Arrasateko Udalak Hezkuntza Kontseilua eratzeke, dinamizatzeko eta kudeatzeko zerbitzua kontratatu nahi du, helburuak honakoak izanda:	En el año 2025 el Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón tiene previsto contratar el servicio de constitución, dinamización y gestión del Consejo Educativo con los siguientes objetivos:
- Arrasateko eragileak elkarlanean jarduteko espazioa dinamizatzea, 2023an hezkuntza diagnosiarekin hasitako bideari jarraipena emanez.	- Dinamizar un espacio de colaboración entre los agentes de Arrasate, continuando con el camino iniciado en el diagnóstico educativo en 2023.
- Hezkuntza errealitatearen gainean identifikatutako erronkak eta gaiak modu partekatuan lantzea.	- Trabajar de forma compartida los retos y temas identificados sobre la realidad educativa.



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

- Arrasate herri hezitzailea izan dadin komunitatea saretzea, hezkuntzaren egungo beharrei herritik elkarlanean erantzuteko.	- Incorporar a la comunidad para que Arrasate sea un pueblo educador, que responda de forma colaborativa desde el pueblo a las necesidades actuales de la educación.
Horretarako, gutxienez bi talde osatuko dira: Hezkuntza Kontseilua eta Talde Eragilea, horien osaerak honakoak izanik:	Para ello se constituirán al menos dos grupos: el Consejo Educativo y el Grupo Motor, cuya composición será la siguiente:
- Hezkuntza Kontseilua: hezkuntza formaleko eragileak (zuzendaritzak eta guraso elkarteak) eta hezkuntza ez formaleko eragileak.	- Consejo de Educación: agentes de la educación formal (direcciones y asociaciones de padres y madres) y agentes de la educación no formal.
- Talde Eragilearen osaera: aholkularitza enpresa eta udal ordezkariak.	- Composición del Grupo Motor: empresas consultoras y representantes municipales
Hezkuntza Kontseiluak, gutxi gorabehera, hilabetero dinamika izango du. Tartean, Talde Eragileak behar beste bilerak egingo ditu, prozesua koordinatzeko.	El Consejo Educativo tendrá una dinámica más o menos mensual. Durante el mismo, el Grupo Operativo mantendrá cuantas reuniones sean necesarias para coordinar el proceso.
Lehenesten diren erronken eta atzemandako beharren arabera, baliteke beste geruza batzuetara jauzi behar izatea (ikasleak, herritarrak, udal teknikariak...) edo lanketa gehigarri batzuk ere egin behar izatea: azterlanen bat, material pedagogikoren bat sortzea... Hori dela eta, enpresak bere proposamena aurkeztu beharko du.	En función de los retos que se prioricen y de las necesidades detectadas, es posible que haya que dar el salto a otras capas (alumnado, ciudadanía, técnicos municipales...) o hacer también algunas elaboraciones adicionales: algún estudio, la creación de algún material pedagógico... Por ello, la empresa deberá presentar su propuesta.
2. Enpresaren egitekoak	2. Funciones de la empresa
Enpresak ondorengo egitekoak izango ditu:	La empresa tendrá las siguientes funciones:
- Prozesua teknikoki eta metodologikoki bideratzea.	- Orientar técnica y metodológicamente el proceso.
- Talde eragilearen bilerak diseinatu, bideratu eta aktak egitea.	- Diseñar, canalizar y levantar actas de las reuniones del grupo motor.
- Hezkuntza Kontseiluaren bilerak diseinatu, bideratu eta aktak egitea.	- Diseñar, canalizar y levantar actas de las reuniones del Consejo Educativo.
- Hezkuntza Kontseiluaren bide orriaren lanketa eta garapena.	- Elaboración y desarrollo de la hoja de ruta del Consejo Educativo.



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

- Erronken eta beharren arabera, lanketa gehigarriak egitea.	- Elaboración de elaboraciones adicionales en función de los retos y necesidades.
- Komunikazio planaren garapenean laguntzea.	- Colaborar en el desarrollo del plan de comunicación.
- Prozesuaren eta emaitzen txostena edo memoria egitea.	- Elaboración del informe o memoria del proceso y de los resultados.
3. Betebehar orokorrak	3. Obligaciones generales
- Kontratua eta zerbitzua emango duten enpresako langileak zeintzuk diren udalari zehaztea. Horrela, eskaini beharreko zerbitzua eskaintzeko unibertsitate titulua duten eta gutxienez antzeko lan bat egin duten pertsonak izendatu beharko ditu enpresak.	- Determinar al Ayuntamiento el contrato y el personal de la empresa que va a prestar el servicio. Así, la empresa deberá designar a las personas con titulación universitaria que hayan realizado al menos un trabajo similar para la prestación del servicio a prestar.
- Hizkuntzari dagokionean, plegu teknikoan 4. atalari jarraitu beharko zaio.	- En cuanto al idioma, se deberá seguir el apartado 4 de los pliegos técnicos.
- Parte-hartzaileek eta bere langileek portaera ona izan dezaten begiratu eta zerbitzu egokia eskaini.	- Velar por el buen comportamiento de los participantes y su personal y ofrecer un servicio adecuado.
- Jasotako betebeharrak beste bati errentan jarri, utzi edo eskualdatzerik EZ dago; ez baldin bada Udalaren baimen idatziarekin.	- NO cabe arrendamiento, cesión o transmisión de obligaciones recibidas a otro, salvo autorización escrita del Ayuntamiento.
- Zerbitzu honetan erabili beharreko dokumentu guztietan Arrasateko Udalaren armarria eta "Arrasateko Udala" testua azaldu beharko da.	- En todos los documentos a utilizar en este servicio deberá figurar el escudo del Ayuntamiento de Arrasate y el texto "Ayuntamiento de Arrasate".
- Gaiarekiko konfidentzialtasuna: bileretako informazioa eta txostenak ez dira publiko egingo eta enpresak ez ditu erabiliko beste lan batzuetarako. Beharrezkoa ez den informaziorik eta datu pertsonalik ez da tratatuko. Tratatu diren datu pertsonalen harira, eragile gisa arituko da adjudikazio hartzailea.	- Confidencialidad en el tema: la información e informes de las reuniones no se harán públicos ni serán utilizados por la empresa para otros trabajos. No se tratará información innecesaria ni datos personales. En relación con los datos de carácter personal objeto de tratamiento, la adjudicataria actuará como agente causante.
4. Hizkuntza irizpideak	4. Criterios lingüísticos
- Udalak jartzen dituen jarraibideak errespetatu eta bete beharko dira.	- Se deberán respetar y cumplir las directrices que establezca el Ayuntamiento.



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

4.1 Zerbitzua emango duten langileen euskara gaitasuna	4.1. Capacitación lingüística del personal que va a prestar el servicio
Arrasateko Udalak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte zerbitzua emango duten langileek ere euskara gaitasunari dagokienez. Hori dela eta, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, euskara gaitasunari dagokionez, C1 euskara gaitasuna egiaztatu beharko dute.	El personal que preste el servicio deberá garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería cumplir el propio Ayuntamiento de Arrasate en cuanto a capacitación en euskera. Por ello, dada la naturaleza de los servicios a prestar, deberán acreditar la competencia en euskera C1
Eskatutako euskara gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztu beharko dute edo, halakorik ezean, Arrasateko Euskara Zerbitzuak egingo die froga.	Deberán presentar el certificado acreditativo de la capacitación lingüística requerida o, en su defecto, serán acreditados por el Servicio de Euskera de Mondragón
4.2 Euskararen erabilera bultzatzeko irizpideak	4.2. Criterios para impulsar el uso del euskera
Zerbitzuaren ezaugarriak kontuan hartuta, Arrasateko Udalak euskararen erabilera bultzatzeko onartuta dituen irizpideak beteko dira zerbitzuak eskaintzerakoan ere, betiere herritarren hizkuntza eskubideak bermatuta.	Dadas las características del servicio, la prestación de los servicios se ajustará a los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Arrasate para el fomento del uso del euskera, garantizando en todo caso los derechos lingüísticos de la ciudadanía.
Oro har, irizpide hauek jarraituko dira:	Con carácter general, se seguirán los siguientes criterios:
- Udalarekiko eta beste eragileekiko harremanak (ahoz zein idatziz) euskaraz izango dira. Eta prozesuaren inguruko azken txostena ere euskaraz izango da.	- Las relaciones con el Ayuntamiento y otros agentes, tanto oralmente como por escrito, serán en euskera. Y el informe final sobre el proceso también será en euskera.
- Talde Eragilea eta Hezkuntza Kontseilua dinamizatzeko orduan, euskararen erabilera bultzatzeko da eta euskara ulertzen duten guztiekiko harremanak euskaraz izango dira, bai ahoz eta bai idatziz. Ahozkoari dagokionez, oro har, lehen hitzak beti euskaraz izango dira eta jarrera proaktiboa izango da; hau da, mezu hartzaileak euskara ulertzen badu euskaraz jarraitzeko gonbita egingo zaio .	- A la hora de dinamizar el Grupo Motor y el Consejo Educativo, se potenciará el uso del euskera y las relaciones con todos los que lo entiendan serán en euskera, tanto oralmente como por escrito. En cuanto al oral, en general, las primeras palabras serán siempre en euskera y la actitud será proactiva; es decir, si el mensaje receptor entiende el euskera se le invitará a seguir en euskera.



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

- Aurkezpenak eta agurrak euskara hutsean egingo dira. Uneren batean, elebitan egiten badira, euskarari lehentasuna emango zaio (lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz).	- Las presentaciones y despedidas se realizarán íntegramente en euskera. En algún momento, si se realizan en bilingüe, se dará prioridad al euskera (primero en euskera y después en castellano).
- Euskara ez den beste hizkuntza baterako itzulpena behar duten herritarrei teknologia berriek eskaintzen dituzten baliabideak eskainiko dizkie enpresak (idatzia ulertzeko itzultzaile neuronal, interpretatzea egiteko telegram aplikazioa edo antzerako baliabideren bat...).	- La empresa facilitará a los ciudadanos que necesiten traducción a otra lengua distinta del euskera los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías (traductor neuronal para la comprensión del escrito, aplicación telegram para la interpretación o cualquier otro medio similar...).
- Ahoz zein idatziz erabiliko den euskararen kalitatea (zuzentasuna, ulergarritasuna...) bermatu beharko da. Hizkuntzaren erabileraren inguruan zalantzarik izanez gero, Udaleko Euskara Zerbitzuak emango ditu behar diren aholkuak.	- Se deberá garantizar la calidad (corrección, comprensión...) del uso del euskera tanto oral como escrito. En caso de duda sobre el uso de la lengua, el Servicio de Euskera del Ayuntamiento dará los consejos necesarios.
5. Eskaintzaren edukia	5. Contenido de la oferta
Lizitatzaietarako "MEMORIA TÉCNICA" izenburudun agiria aurkeztu beharko dute. Bertan jasoko dira balio iritzien arabera baloratzekoak diren gai guztiak:	Los licitadores deberán presentar un documento titulado "MEMORIA TÉCNICA". En ella se recogerán todas las cuestiones que vayan a ser valoradas en función de un juicio de valor:
*Hezkuntza kontseiluaren helburuak, prozesua, metodologia eta kronograma	*Objetivos, proceso, metodología y cronograma del Consejo Educativo
*Hezkuntza kontseiluaren dinamizazioaren definizioa	*Definición de la dinamización del Consejo Educativo
*Talde eragilearen funtzionamenduaren definizioa	*Definición del funcionamiento del grupo motor
*Diagnosian aurreikusi diren erronken eta beharren arabera, proposatzen diren lanketa gehigarriak	*Tareas adicionales que se proponen en función de los retos y necesidades previstas en el diagnóstico
*Komunikazio planaren garapenean nola lagunduko den definitzea	*Definición de la contribución al desarrollo del plan de comunicación



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

“Memoria Teknikoa”ren agiri hori nahitaez egin behar da gehienez ere 15 orrialdetan, aurkibidea barne, DIN A-4ko formatuan, 1,15 tartean eta testu-karaktereen tamainak ez du wordeko "10" kalibrea edo baliokidea baino txikiagoa izan behar.	El referido documento de la “Memoria Técnica” se deberá plasmar necesariamente, en un máximo de 15 páginas, índice incluido, en formato DIN A4, intervalo 1,15 y el tamaño de caracteres de texto no debe ser inferior al calibre "10" de word o equivalente.
Kontratazio prozeduratik kanpo geratuko dira enpresa lizitatzailen proposamen teknikoek ez badute lortzen 22,5 puntu atal honetan, eta ez dira irekiko haien proposamen ekonomikoak.	Las propuestas técnicas de las empresas licitadoras que no obtengan 22,5 puntos en este apartado serán excluidas del procedimiento de contratación, y no se procederá a la apertura de sus proposiciones económicas.
6. Ingurumen irizpideak	6. Criterios ambientales
Laneko dokumentuak formatu elektronikoa entregatu behar dira posta elektronikoa edo zerbitzari baten bidez (dokumentuak deskargatzeko estekak dituztela, edo ftp bidez), edo, bestela, USB edo antzerako euskarriaren baten, betiere birgrabagarriak eta irekiak, berriro erabili ahal izateko.	Los documentos de trabajo deben entregarse en formato electrónico a través del correo electrónico o de un servidor (con enlaces para la descarga de documentos, o mediante ftp), o bien en algún soporte USB o similar, siempre regravables y abiertos para su reutilización.
Dokumentuak inprimatzea beharrezkoa bada edo kontratuaren arduradunak hala eskatzen badu (laneko txostenak, bileretako dokumentuak, etab.), adjudikazio hartzaileak hau egin behar du:	En el caso de que sea necesaria la impresión de documentos o lo solicite el responsable del contrato (informes de trabajo, documentos de reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:
- Kontratuaren arduradunarekin adostu zein dokumentu inprimatu behar diren.	- Acordar con el responsable del contrato los documentos a imprimir.
- Ahalik eta ale gutxien inprimatu, beharrei egokituz (bilera bateko partaide kopurua, etab.), kopiarik ez dadin sobera geratu.	- Imprimir el menor número de ejemplares posible, ajustándose a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.), para que no sobren copias.
- % 100 birziklatutako papera erabili (% 65, gutxienik, kontsumitu ondokoa) edo baso kudeaketa iraunkorreko edo birziklatutako zuntzen edukia gutxienik % 20koa duen paper birziklatu gabea.	- 100% de papel reciclado (65% mínimo postconsumo) o papel no reciclado con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible o recicladas del 20%.



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

- Ahal den heinean, dokumentuak alde bietan eta zuri-beltzean inprimatu, ahalik eta gutxiena koadernatuta eta plastikozko azalik gabe (errazago birziklatzeko).	- En la medida de lo posible, imprimir los documentos a ambos lados y en blanco y negro, lo menos encuadernados posible y sin tapas de plástico (para facilitar el reciclaje).
- Hondakinen berrerabilpena edota gaikako bilketa bermatu, zatiak bereiziz, behar bezala kudeatzeko baliabideak izanik.	- - Garantizar la reutilización y/o recogida selectiva de residuos, separando las fracciones, disponiendo de recursos para su correcta gestión.
7. Berdintasun irizpideak	7. Criterios de igualdad
Zerbitzu honen exekuzioak Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan jasotako berdintasun klausula errespetatu beharko du. Horren erakusgarri, exekuzioaren baitan honakoak aurkeztu beharko ditu:	La ejecución de este servicio deberá respetar la cláusula de igualdad recogida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Como muestra de ello, en el marco de la ejecución deberá aportar:
- Azken faktura aurkeztu aurretik, adjudikazio hartzaileak, memoria bat aurkeztuko du, non azalduko duen exekuzioak berdintasunean izandako inpaktua (izan badu), bai eta onuradun, erabiltzaile zein zerbitzua eman duten langileen datuak ere sexuaren arabera bereizita.	- Antes de la presentación de la factura final, la adjudicataria presentará una memoria en la que se describa el impacto en la igualdad de la ejecución, en su caso, así como los datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias, usuarias y trabajadoras que han prestado el servicio.
- Berdintasun arloan formakuntzagatik lizitazio prozesuan enpresak puntuak lortuz gero, langileen formakuntza bermatu beharko da kontratazio osoan. Horretarako, adjudikazio hartzailearen kontratuari atxikitzen zaizkien pertsona berrien berdintasunaren arloko prestakuntzaren diploma edo ziurtagiri akademikoa aurkeztuko da.	- En el caso de que la empresa obtenga puntos en el proceso de licitación por la formación en materia de igualdad, deberá garantizarse la formación del personal durante toda la contratación. Para ello, se presentará el diploma o certificado académico de la formación en materia de igualdad de las nuevas personas que se adhieran al contrato de la adjudicataria
8. Udalaren eskubideak eta betebeharrak	8. Derechos y deberes del Ayuntamiento
- Kontratua ikuskatzea Udalari dagokio, bere langile teknikarien bidez; eta horiek jarraibideak eman ahal izango dizkiote kontratistari, kontratua behar bezala bete dezan, kontratu klausuletan oinarriturik, eta kontuan izanik zuzentzeko eta ikuskatzeko ahalmena Alkateak izango duela.	- La inspección del contrato corresponde al Ayuntamiento, a través de su personal técnico, quienes podrán dar instrucciones al contratista para que cumpla adecuadamente el contrato, basándose en las cláusulas contractuales, teniendo en cuenta que la facultad de dirección e inspección recae en el Alcalde.



Código Exp.: 2025CHOZ0001

Asunto: Hezkuntza Kontseilua sortzea

- Administrazioari honako prerrogatibak dagozkie: kontratua interpretatzea; hura betetzean sortzen diren zalantzak erabakitzea; interes publikoaren arrazoiengatik aldatzea; haren amaiera erabakitzea eta horren ondorioak zehaztea; betiere Sektore Publikoko Kontratuen Legean eta Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Erregelamendu Orokorrean ezarritako baldintzen eta ondorioen mugekin eta horiei lotuta.	- A la Administración le corresponden las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que surjan en su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su extinción y determinar sus efectos, con los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Arrasateko Udala beharturik egongo da Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan xedatutakoaren arabera ezarritako kopuruak ordaintzera.	- El Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón estará obligado al pago de las cantidades establecidas conforme a lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Adjudikazio hartzailea utzitako materialaren erantzule egingo da eta zaindu egingo du.	- - El adjudicatario se hará responsable del material cedido y lo custodiará.

Euskara teknikaria

