Andoaingo Udala

HEZKUNTZA ETA KULTURA

Kodea: 2024AKN20018

Baldintza Teknikoen Plegua **Pliego de Condiciones Técnicas**

Andoaingo Udaleko Kultura eta Hezkuntza Sailak antolatutako espezialitateetako tailerrak emateko zerbitzua.
Servicio de impartición de talleres organizados por el Departamento de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Andoain.

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia** / Abierto	**Esp. Kodea** Código Exp.	**2024AKN20018**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ **Bai** / Sí ☐ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria ☐ **Premiazkoa** / Urgente		

Ezaugarri Teknikoak

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Plegu honetan oinarrituta egiten den kontratuaren xedea da hainbat diziplinatako kultura-ikastaroak eta tailerrak emateko zerbitzua esleitzea. Hain zuzen, hiru tailer honako arte espezialitateetan: pintura eta marrazketa, arte-aplikatuak edo eskulanak eta zur taila.

Tailerrak lote bakarrean banatuko dira, ez baita egokia ikusten lote ezberdinetan banatzea.

Kontuan izanik kontratuak xede duen zerbitzuaren erabiltzaile gehienak emakumeak izaten direla, kontratua gauzatzean, genero berdintasuna bermatu beharko da, eta horrez gain, ingurumenarekin eta hizkuntza-eskubideekin lotutako baldintza bete beharko dira.

2.- KONTRATUAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK

2.1- HARTZAILEAK

Aipatutako ikastaroak eta tailerrak 16 urtetik gorako kolektiboei zuzenduta daude.

Andoainen erroldatutako pertsonek izango dute lehentasuna.

2.2.- KOKAPENA

Kontratu honen xede diren jarduerak honako instalazio hauetako udal-bulegoetan egingo dira: Extremadura kaleko 7. zenbakian dagoen lokala (sarrera Gabriel Arestitik).

3.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Prescripciones Técnicas

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se realiza en base a este pliego tiene por objeto la adjudicación del servicio de impartición de cursos y talleres culturales de diferentes disciplinas. Concretamente, tres talleres de las siguientes disciplinas: pintura y dibujo, artes aplicadas o manualidades y talla de madera.

Los talleres se dividirán en un único lote, ya que no se considera adecuado dividirlos en varios lotes.

En la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la presencia mayoritaria de mujeres en este ámbito, la ejecución del contrato deberá garantizar la igualdad de género y el cumplimiento de los requisitos medioambientales y de derechos lingüísticos.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO

2.1- PERSONAS DESTINATARIAS

Los cursos y talleres referidos están dirigidos a colectivos mayores de 16 años.

Tendrán preferencia las personas empadronadas en Andoain.

2.2.- UBICACIÓN

Las actividades objeto del presente contrato se desarrollarán en las dependencias municipales de las siguientes instalaciones: local sito en la calle Extremadura 7 (entrada desde Gabriel Aresti).

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Zerbitzua emateko epea honako hau izango da:
- 2024-2025 IKASTURTEA (urritik maiatzera): 8 hilabete.

El plazo de prestación del servicio será el siguiente:
- CURSO LECTIVO (de octubre a mayo): 8 meses.

4.- IKASTAROEN EGUNAK ETA ORDUTEGIAK

Hurrengo taulan, gutxi gorabehera eskainiko diren egunak eta ordutegiak zehazten dira.

4.- FECHAS Y HORARIOS DE LOS CURSOS

En la siguiente tabla se detallan los días y horarios que aproximadamente ofrecerán.

Ikastaroa / curso	**Astelehena / Lunes**	**Asteartea / martes**	**Asteazkena / miércoles**	**Osteguna / Jueves**
Pintura eta marrazketa / *Dibujo y pintura*		10:00-12:30		18:00-20:30
Zur taila / *Talla de madera*	18:00-20:30		18:00-20:30	
Eskulanak edo arte aplikatuak / *Manualidades o artes aplicadas*		18:00-20:30		10:00-12:30

Ikastaro bakoitzeko honako aukera eskainiko dira:
- Astean 2 egun, 2,5 orduko eskolak eta 60 egun guztira: 150 ordu

Por cada curso se ofertarán:
- 2 días a la semana, clases de 2,5 horas y 60 días en total: 150 horas

Eskola orduz kanpo, hauek prestatzeko denbora dedikazioa ere kontutan hartu behar da (gela prestatu, materiala txukundu, …). Prestaketa ordu hauek eskola bakoitzeko 30 minutu izango dira.

Fuera del horario lectivo, también hay que tener en cuenta la dedicación temporal a su preparación (preparar el aula, ordenar el material...). Estas horas de preparación serán de 30 minutos por clase.

Txandak eta ordutegiak aldatu, handitu edo murriztu egin daitezke, sortzen diren beharrei erantzunez eta jardueraren garapena hobetzeko eta ikasle-talde bakoitzari eta irakaslegoari egokitzeko.

Los turnos y horarios pueden ser modificados, ampliados o reducidos atendiendo a las necesidades que surjan y para mejorar el desarrollo de la actividad y adaptarse a cada grupo de alumnos y al profesorado.

2024-2025 (otsailetik maiatzera) eta 2025-2026 (urritik maiatzera) eskola-egutegiak kontuan hartuta guztira **792 ordu** zehazten da, prestakuntza barne.

Teniendo en cuenta los calendarios escolares de 2024-2025 (de febrero a mayo) y de 2025-2026 (de octubre a mayo), se determina un total de **792 horas,** incluída la preparación.

Emate-orduen kopuru hori ezin da, inola ere, Andoaingo Udalarentzat lotesletzat jo. Orientagarria da, beraz, emate-orduen kopuru hori ez badator bat kontratua gauzatzean agerian utzitako errealitatearekin, kontratistak ez du inolako erreklamaziorik egiteko eskubiderik izango.

En ningún caso puede considerarse esta estimación de número de horas de impartición como vinculante para el Ayuntamiento de Andoain, siendo orientativa, de forma que la no coincidencia de dicha estimación de número de horas de impartición con la realidad puesta de manifiesto en ejecución del contrato no determinará derecho a

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

reclamación alguna por parte del contratista.

2024-2025 Ikasturtea (otsaila-maiatza) / 2024-2025 Curso (febrero-mayo)	Egun/aste Días/sem	Ordu / Horas	Guztira egunak / Total dias	Guztira eskola ord./ Total horas lectivas	Guztira prestakuntza ord. / Total horas preparación	Guztira orduak / Total horas
Pintura eta marrazketa / Pintura y dibujo	2	2,5	28	70	14	84
Arte aplikatuak edo eskulanak / Artes aplicadas o manualidades	2	2,5	28	70	14	84
Zur taila / Talla de madera	2	2,5	28	70	14	84
			84	**210**	**42**	**252**

2025-2026 Ikasturtea (urria-maiatza) / 2025-2026 Curso (octubre-mayo)	Egun/aste Días/sem	Ordu / Horas	Guztira egunak / Total dias	Guztira eskola ord./ Total horas lectivas	Guztira prestakuntza ord. / Total horas preparación	Guztira orduak / Total horas
Pintura eta marrazketa / Pintura y dibujo	2	2,5	60	150	30	180
Arte aplikatuak edo eskulanak / Artes aplicadas o manualidades	2	2,5	60	150	30	180
Zur taila / Talla de madera	2	2,5	60	150	30	180
			180	**450**	**90**	**540**

5.- TALDEEN EZAUGARRIAK

Taldeen osaera dagoen eskariaren araberakoa izango da. Orientabide gisa, gutxieneko eta gehieneko ikasle hauek ezarri dira: **tailer bakoitzeko gutxienez 8 ikasle eta gehinez 15 ikasle**.

Udalak, egindako inskripzioen arabera, egokitzat jotzen dituen tailerrak eten eta/edo aldatu ahal izango ditu, bai eta, muga horietara egokitu ez arren, interes sozialekotzat jotzen dituenak mantendu ere. Era berean, osasun-egoeraren arabera, zenbait tailer eta ikastaro telematikoki emateko aukera baloratu ahal izango da.

Etendura, hala badagokio, ikastaroa hasi aurretik jakinaraziko zaio erakunde esleipendunari, eta ez zaio inolako kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik emango. Jarduera hasitakoan eteten bada, benetan egindako zatia ordainduko da.

Izen-emateak, zerrendak eta kobraketak udalak egingo ditu.

Zerbitzuaren komunikazioa (kartelak, web-a, sare

5.- CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS

La composición de los grupos dependerá de la demanda existente. Se establece como orientación **un mínimo de 8 alumnos/as y un máximo de 15 alumnos/as por taller**.

El Ayuntamiento, en función de las inscripciones practicadas, podrá suspender y/o modificar los talleres que considere oportunos y mantener aquellos que, sin ajustarse a estos límites, considere de interés social. Asimismo, en función de la situación sanitaria, se podrá valorar la posibilidad de impartir varios talleres y cursos de forma telemática.

La suspensión, en su caso, se comunicará a la entidad adjudicataria con anterioridad al inicio del curso y no dará derecho a indemnización alguna. Si se suspende al inicio de la actividad, se abonará la parte efectivamente realizada.

Las inscripciones, listas y cobros los realizará el Ayuntamiento.

La comunicación del servicio (carteles, web, redes

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

sozialak....) udalak egingo du.

6. ERAKUNDE EDO ENPRESA ESLEIPENDUNEN BETEBEHARRAK

6.1. Zerbitzua emateko betebehar teknikoak

a) Erakunde esleipendunak erregulartasunez eta modu jarraituan garatu beharko du zerbitzua, eta zerbitzua emateko atxikitako langileen bajak bete beharko ditu, baldin eta kontratuaren indarraldian istripuagatik edo gaixotasunagatik edo arrazoiengatik gertatzen badira, eta ezin izango du inola ere zerbitzua eten.

b) Erakunde esleipendunak ahalik eta aldaketa gutxien egingo ditu, tailer bakoitza emango duen pertsona izendatu ondoren, zerbitzuaren erabiltzaileen artean desorientazioak eta desorekak saihesteko.

c) Kontratuaren erakunde esleipendunak behar bezala erabili beharko ditu lokalak, horietan dauden instalazioak eta Udalak tailerrak emateko eskura jartzen dizkion materialak, tresnak eta elementuak, eta ezin izango ditu erabili aipatutakoaz bestelako helburu baterako.

d) Aurrekoarekin batera, aldian-aldian Udalari programaren alderdi guztien berri emango dio, bai eta gerta daitezkeen gorabeheren edo hobetzeko iradokizunen berri ere.

e) Tailerretan zehar, esleipenduna arduratuko da ikasleei informazioa emateaz, bai eta honako hauei buruz ere: arauak, edukia, egutegia, materiala manipulatzeko segurtasun-arauak, tresna eta programaren gainerako alderdiak.

sociales...) la realizará el Ayuntamiento.

6. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES O EMPRESAS ADJUDICATARIAS

6.1. Obligaciones técnicas para la prestación del servicio

a) La entidad adjudicataria deberá desarrollar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas de personal que se adscriba para prestarlo y que se produzcan por accidente o enfermedad o por causas durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del mismo.

b) La entidad adjudicataria procurará los mínimos cambios, una vez designada la persona que impartirá cada taller, al objeto de evitar desorientaciones y desajustes en las personas usuarias del servicio.

c) La entidad adjudicataria del contrato deberá hacer un uso adecuado de los locales, instalaciones que se encuentren en los mismos y materiales, enseres y elementos que el Ayuntamiento ponga a su disposición para la impartición de los talleres, no pudiéndolos utilizar para otra finalidad distinta de la señalada.

d) Junto a lo anterior, mantendrá regularmente informado al Ayuntamiento sobre el desarrollo del programa en todos sus extremos, así como las posibles incidencias que puedan presentarse o sugerencias de mejora.

e) Durante la marcha de los talleres, la adjudicataria se responsabilizará de informar al alumnado de las normas, contenido, calendario, normas de seguridad en la manipulación de material y la herramienta y demás aspectos del programa.

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

f) Esleipendunak ikasleei emandako informazioaren kopia eman beharko dio Kultura Sailari. Dokumentazio hori elebiduna izango da, eta udal-logotipoa izango du, material didaktikoa izan ezik; material horren hizkuntza ikastaroa ematen den hizkuntzaren araberakoa izango da (ikus 12. puntuko A) atala

g) Gainera, materialak hizkuntza ez-sexistaz egina egon beharko du, eta genero-estereotipo tradizionalak erreproduzitzen dituzten irudiak erabiltzea saihestuko da, non emakumeak bigarren mailan kokatzen diren edo beren generoarekin lotutako rolak soilik betetzen dituzten. Aitzitik, emakumeen ekarpena ikusaraziko da, gizonekiko berdintasunaren arabera irudikatuko dira eta irudien irudikapenetan aniztasuna lehenetsiko da.

h) Erakunde esleipendunak bere komunikazio guztietan hizkera ez-sexista erabiltzeko konpromisoa hartzen du. Baita emakumeak eta gizonak berdintasunez irudikatzen dituzten irudiak ere.

i) Irakasleek ikastaroetara joaten diren ikasleekin duten zuzeneko komunikazioan, ez da inola ere onartuko sexuaren araberako diskriminazio-tratamendurik, iruzkin iraingarriak erabiliz edo estereotipo sexistak errepikatuz.

j) Enpresa esleipendunak ikastaroen edukia zehaztuko du, eta, besteak beste, genero-ikuspegia zeharkako bihurtu beharko du. Horrela, landu beharreko gaietan emakumeek egiten duten ekarpena ikusarazi nahi da, genero-rolaren haustura jorratzen duten edukiak landuko dira eta hizkuntzaren, edukien eta irudien erabilera sexista saihestuko da. Inola ere ez dira onartuko emakumeen aurkako indarkeria matxista

f) El adjudicatario deberá entregar al Departamento de Cultura copia de la información facilitada al alumnado. Esta documentación será bilingüe y contará con el logotipo municipal, a excepción del material didáctico, el idioma de este material dependerá del idioma en el que se imparta el curso (ver apartado A) del punto 12).

g) Además, el material deberá estar elaborado con lenguaje no sexista y se evitará la utilización de imágenes que reproduzcan estereotipos tradicionales de género, donde las mujeres se sitúen en segundo plano o solo cumplan roles asociados a su género.. Por el contrario, se visibilizará la aportación de las mujeres, se representarán en términos de igualdad respecto a los hombres y se priorizará la diversidad en las representaciones de imágenes.

h) La entidad adjudicataria se compromete a utilizar un lenguaje no sexista en todas sus comunicaciones. Así como imágenes que representen en términos de igualdad a mujeres y hombres.

i) En la comunicación directa del profesorado con el alumnado que asista a los cursos, no se admitirá en ningún caso un tratamiento discriminatorio en función del sexo, mediante el uso de comentarios denigrantes o la reproducción de estereotipos sexistas.

j) La empresa adjudicataria definirá el contenido de los cursos, que entre otras cuestiones, deberá transversalizar la perspectiva de género. Así, se tratará de visibilizar la aportación de las mujeres en las temáticas a tratar, se trabajarán contenidos que traten la ruptura del rol de género y se evitará un uso sexista del lenguaje, contenidos e imágenes. En ningún caso se admitirán contenidos que

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

justifikatzen, hutsaltzen edo bultzatzen duten edukiak.

justifiquen, banalicen o inciten a la violencia machista contra las mujeres

6.2. Kontratistaren lan-betebeharrak

6.2. Obligaciones laborales del contratista

a) Kontratua gauzatzeari atxikitzen zaizkion langileak erakunde esleipendunaren mende egongo dira soil-soilik. Erakunde horrek enpresaburu gisa dituen eskubide eta betebehar guztiak izango ditu, eta laneko legeriaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko Segurtasun eta Higienearen arloan indarrean dauden baldintzak bete beharko ditu, bai eta langile horiengandik erator daitezkeen zerga edo betebehar fiskal guztiak ere. Andoaingo Udalak ez du erantzukizunik izango kontratistaren eta bere langileen arteko harremanen gainean.

a) El personal adscrito a la ejecución del contrato dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria. Esta entidad tendrá todos los derechos y obligaciones como empresario/a y deberá cumplir los requisitos vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social e Seguridad e Higiene en el trabajo, así como todos los impuestos u obligaciones fiscales que puedan derivarse de dichos/as trabajadores/as. El Ayuntamiento de Andoain no responderá de las relaciones entre el/la contratista y su personal.

b) Kontratistak berak kontratatutako langileak behar bezala ordaintzeko konpromisoa hartzen du, eta zuzenean hartuko du bere gain, eta inola ere ezin izango dio Andoaingo Udalari helarazi, lan-baldintzetan edo langileen ordainsarietan egindako edozein hobekuntzaren kostua, bai hobekuntza hori hitzarmen kolektiboen, itunen edo edozein motatako akordioen ondoriozkoa bada, bai beste edozein zirkunstantziaren ondoriozkoa bada.

b) El contratista se compromete y asume directamente la remuneración del personal contratado por el mismo, sin que en ningún caso pueda trasladar al Ayuntamiento de Andoain el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones del personal derivada tanto de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier tipo como de cualquier otra circunstancia.

c) Langileei buruzko gorabehera eta ordezkapen guztiak berehala jakinaraziko zaizkio Andoaingo Udaleko Kultura Sailari. Ordezkapena ezaugarri eta gaitasun berdinak edo antzekoak dituzten langileek egingo dute. Jardueren prestazioaren kalitatea bermatzeko, enpresa esleipendunak ordezkatzen dituen langileek titularrei jarduera edo tailer jakin bakoitzerako eskatzen zaien gaitasun bera edo antzekoa izan beharko dute.

c) Todas las incidencias relativas al personal y sus sustituciones serán comunicadas al Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Andoain. La sustitución será realizada por personal de características y aptitudes iguales o similares. Para garantizar la calidad de la prestación de las actividades, los trabajadores representados por la empresa adjudicataria deberán tener una capacidad igual o similar a la exigida a los titulares para cada actividad o taller concreto.

d) Plegu honetan adierazitako eta nahitaez bete beharreko langileez gain, beste langile osagarri batzuk ere proposatu ahal

d) Además del personal de obligado cumplimiento señalado en el presente Pliego, podrán proponerse otro personal

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

izango dira, kontratu hau gauzatzeko egokiak izango direnak eta jardueraren onerako izango direnak.

e) Erakunde lizitatzaileek Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/95 Legearen eskakizunak bete behar dituzte.

7. GIZA BALIABIDEAK

Zerbitzua behar bezala emateko, erakunde esleipendunak honako baldintza hauek bete beharko ditu:

7.1. Ikastaroak eta tailerrak emateko, horien jarraipena egiteko eta horiek ebaluatzeko langileak.

Irakasleek ahozko B2 hizkuntz eskakizuna egiaztatu beharko dute.

Baldintza hauetako bat bete beharko dute, gutxienez:

- Prestakuntza hau egiaztatzea: Arautu gabeko prestakuntza, 300 ordutik gorakoa, eman beharreko diziplinetan.
- Esperientzia hau egiaztatzea: Eman beharreko diziplinetan 150 ordutik gorako ikastaroak ematea.

Aurkeztutako prestakuntza eta esperientzia ziurtagirietan eskola orduen kopurua jaso beharko da.

7.2. Langileei buruzko beste gogoeta batzuk:

a) Ikastaro bakoitza emateko proposatzen diren pertsonen zerrenda eta curriculumak aurkeztu beharko dira, bai eta horien egiaztagiriak ere.
b) Erakunde esleipendunak zerbitzuak ematera atxikitako profesionalen egonkortasuna bermatu beharko du kontratua gauzatzeko epean. Era berean , laneko jazarpen sexista eta sexuala saihesteko jarduera protokolo bat izan beharko du indarrean.
c) Adingabeekin lan egin behar duten pertsonek sexu delituetan inplikatuta ez

complementario que resulte adecuado para la ejecución del presente contrato y redunde en beneficio de la actividad.

e) Las entidades licitadoras deben cumplir los requisitos de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

7. RECURSOS HUMANOS

Para la correcta prestación del servicio, la entidad adjudicataria deberá cumplir los siguientes requisitos:

7.1 Personal para la impartición, seguimiento y evaluación de cursos y talleres.

El profesorado deberá acreditar el perfil lingüístico B2 oral.
Deberán cumplir como mínimo alguna de las siguientes condiciones:

- Acreditación de la siguiente formación: Formación no reglada superior a 300h en las disciplinas a impartir.
- Acreditación de la siguiente experiencia: Impartición de cursos superiores a 150h en las disciplinas a impartir.

En los certificados de formación y experiencia presentados deberá constar el número de horas lectivas.

7.2. Otras consideraciones sobre el personal:

a) Se deberá aportar la relación de personas y currículos propuestos para la impartición de cada curso, así como la documentación acreditativa de los mismos.
b) La entidad adjudicataria deberá garantizar la estabilidad de los y las profesionales adscritos/as a la prestación de los servicios durante el plazo de ejecución del contrato. Asimismo, deberá contar con un protocolo de actuación en vigor para evitar el acoso laboral sexista y sexual.
c) *Las personas que deben de trabajar con menores* Deberán presentar un certificado

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

daudela egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

d) Enpresak 50 langile baino gehiago baditu, indarrean dagoen berdintasun plan bat izan beharko du, eta plan hori aurkeztu beharko du lizitaziorako dokumentazioarekin batera.

e) Gutxienez profesional bat beharko da tailer bakoitzean. Enpresa esleipendunak bermatuko du emakumeei lehentasuna emango zaiela emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den eremuetan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean, sexuagatik diskriminatzaileak ez direnak, hala nola enplegua lortzeko eta lanpostuz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

7.3. Tailerrak emateko eginkizunarekin batera, erakunde esleipendunak honako eginkizun hauek bete beharko ditu:

a) Andoaingo Udaleko arduradunarekin hitz egitea eta koordinatzea: parte hartzaileei, gorabeherei, parte hartzeari, jardueren memoriari eta abarri buruzko informazioa eta datuak helaraztea.

b) Martxan jartzea, alten eta bajen jarraipena egitea eta erabiltzaileen erregistroa eskaintzea eskaini beharreko tailer bakoitzean, bertaratze bolumena, etab.

c) Langileen bajak betetzea.

d) Hobekuntza proposamenen jarraipena egitea eta abian jartzea.

e) Ikastaroa edo tailerra nola doan gainbegiratzea, eta sor daitezkeen gorabeherak izapidetzea eta erantzutea.

f) Eskaintzak eta eskariak eguneratzeko proposamenak egitea (erabiltzaileek eskainitako eta eskatutako zerbitzuak).

g) Programaren ebaluazio eta balorazio orokorra jasotzen duen memoria xehatua egitea, helburuen lorpen mailari, edukiari eta egindako jarduerei dagokienez, bai eta gorabeherak eta hobetzeko proposamenak ere.

de no estar implicadas en delitos sexuales.

d) En el caso de que la empresa cuente con más de 50 trabajadores/as, deberá contar con un plan de igualdad en vigor, que deberá presentar junto con la documentación para la licitación.

e) Se requerirá al menos un/a profesional en cada taller. La empresa adjudicataria garantizará que se dé prioridad a las mujeres en aquellos ámbitos en los que la representación de éstas sea inferior al 40%, salvo que la otra candidata presente características que justifiquen la no aplicación de esta medida, no discriminatorias por razón de sexo, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades de acceso al empleo y promoción.

7.3. Junto con la impartición de los talleres, La entidad adjudicataria deberá cumplir las siguientes funciones:

a) Interlocución y coordinación con el/la responsable del Ayuntamiento de Andoain: información y datos sobre participantes, incidencias, participación, memoria de actividades, etc.

b) Puesta en marcha, seguimiento de altas y bajas y registro de usuarios/as en cada taller a ofertar, volumen de asistencia, etc.

c) Cobertura de bajas del personal.

d) Seguimiento y puesta en marcha de propuestas de mejora.

e) Supervisar el desarrollo del curso o taller, así como tramitar y atender las incidencias que puedan surgir.

f) Elaboración de propuestas de actualización de ofertas y demandas (servicios ofrecidos y demandados por los y las usuarios/as).

g) Elaborar una memoria detallada que recoja la evaluación y valoración global del programa en cuanto al grado de consecución de los objetivos, contenido y actividades realizadas, así como las incidencias y propuestas de mejora.

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

8. BALIABIDE TEKNIKOAK ETA MATERIALAK

Jarduera egiteko behar den material suntsikorra (pintura, barnizak, colak,…) Udalaren kontura izango da. Enpresa esleipendunak beharrezkoa den material suntsikorraren eskaera egingo dio Udalari ikasturtearen hasieran. Udalak gastua onartu ondoren, enpresa esleipenduna izango da material horren erosketaren eta kudeaketaren arduradun.

Bestetik, jarduera aurrera eramateko beharrezko inbertsioak (herramintak, pintzelak, zizelak, …), ikasle bakoitzaren kontu izango dira. Empresa esleipedunak beharrezkoa den ezohiko inbertsioaren eskaera egingo dio (makinaria, eta abar) Udalari eta honek onartua izan beharko du.

Andoaingo Udalak erakunde esleipendunaren esku jarriko ditu programak eta jarduerak garatzeko behar diren instalazioak, baldintza agiri honen 2.2 puntuan zehaztutako Andoaingo Udalaren espazioetan egingo direnak.

Zerbitzua emateko edo jarduera garatzeko beharrezkoa denean, behin behineko edo behin betiko, beharrezko baldintzak betetzen dituen beste kokapen batean egin ahal izango da, betiere Udalaren baimenarekin. Mantentze lanen eta garbiketaren gastuak Udalaren kontura izango dira.

Era berean, erakunde esleipendunek beharrezko ekipo eta aplikazio informatikoak, telefonia finkoa eta mugikorra, bulegoko eta programetako materiala eta zerbitzua emateko behar diren bitarteko eta baliabide tekniko guztiak eman beharko dituzte.

Erakunde esleipendunek identifikazio txartelak eman beharko dizkiete zerbitzuari atxikitako langileei. Txartel horietan, langilearen izen abizenak eta enpresa esleipendunaren datuak agertuko dira, eta une oro ikusgai eraman beharko dituzte.

8. RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES

Material fungible necesario para el desarrollo de la actividad (pintura, barnices, colas,...) Correrá a cargo del Ayuntamiento. La empresa adjudicataria solicitará al Ayuntamiento al inicio del curso escolar el material fungible necesario. Una vez aprobado el gasto por el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria será la responsable de la compra y gestión de este material.

Por otro lado, las inversiones necesarias para llevar a cabo la actividad (herramientas, pinceles, cinceles,...) correrán a cargo de cada alumno. La empresa adjudicataria solicitará al Ayuntamiento la inversión extraordinaria necesaria y ésta deberá ser aceptada.

El Ayuntamiento de Andoain pondrá a disposición de la entidad adjudicataria las instalaciones necesarias para el desarrollo de los programas y actividades, que se llevarán a cabo en los espacios pertenecientes al Ayuntamiento de Andoain detallados en el punto 2.2. de este pliego de condiciones.

Cuando la prestación del servicio o el desarrollo de la actividad lo requieran, podrán realizarse, de forma provisional o definitiva, en otra ubicación que reúna las condiciones necesarias y del permiso del Ayuntamiento. Los gastos de mantenimiento y limpieza de los mismos serán por cuenta del Ayuntamiento.

Asimismo, las entidades adjudicatarias deberán aportar los equipos y aplicaciones informáticas necesarias, telefonía fija y móvil, material de oficina y de programas, y cuantos medios y recursos técnicos resulten necesarios para la prestación del servicio.

Las entidades adjudicatarias deberán proporcionar al personal adscrito al servicio tarjetas identificativas con el nombre y apellido de la persona trabajadora y los datos de la empresa adjudicataria, que tedrán que portar visiblemente en todo momento.

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

9. EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA

Erakunde esleipendunak ekainaren 30a baino lehen egin eta aurkeztu beharko du jardueraren garapenari buruzko urteko txostena edo memoria (paperean eta digitalean, eta euskaraz edo elebitan); alten eta bajen erregistroa, bertaratze bolumena, etab. programaren ebaluazio eta balorazio orokorrarekin, helburuen lorpen mailari, edukiari eta egindako jarduerei dagokienez, bai eta gorabeherak eta hobetzeko proposamenak ere.

Biltzen diren pertsonei buruzko datu guztiek sexu aldagaia izan beharko dute. Gora beherarik izanez gero, egoerari buruzko txosten zehatza aurkeztu beharko du, eta berehala jakinarazi beharko die Kultura Saileko arduradunei.

Erakunde esleipendunak jarraipen eta ebaluazio bilera bat egin beharko du Kultura Saileko arduradunekin, gutxien ez urtean behin. Bileren egutegia bi aldeek adostu ahal izango dute.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La entidad adjudicataria deberá elaborar y presentar antes del 30 de junio un informe o memoria anual sobre el desarrollo de la actividad (en formato papel y digital y en euskera o bilingue); registro de altas y bajas, volumen de asistencia, etc. con evaluación y valoración global del programa, en relación con el grado de consecución de los objetivos, contenido y actividades realizadas, así como incidencias y propuestas de mejora.

Todos los datos relativos a las personas que se recojan deberán incluir la variable sexo. En caso de incidencias, deberá presentar un informe detallado de la situación y comunicarlo inmediatamente a los/las responsables del Departamento de Cultura.

La entidad adjudicataria deberá mantener una reunión de seguimiento y evaluación con los/las responsables del Departamento de Cultura, con carácter no inferior a una vez al año. El calendario de reuniones podrá ser acordado por ambas partes.

10. ERANTZUKIZUN ZIBILEKO ASEGURUA

Enpresa lizitatzaileek erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko dute, arrisku profesionalengatiko erantzukizun zibileko asegurua dagoela egiaztatzen duena, 100.000 eurokoa edo gehiagokoa.

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Las empresas licitadoras deberán presentar una declaración responsable de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por importe igual o superior a 100.000 euros.

11. PROGRAMEN DOKUMENTAZIOA ETA HEDAPENA

Programa honen kanpo-ordezkaritza, beste erakunde, erakunde publiko edo pribatu edo komunikabide batzuekiko harremana Andoaingo Udalari dagokio, eta horretarako beharrezko baimena beharko du.

Andoaingo Udalak aldez aurretik baimendu beharko du esleipendunak zerbitzuari buruzko edozein hedapen edo komunikabidetan parte hartzea.

11. DOCUMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS

La representación externa de este programa, la relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde al Ayuntamiento de Andoain y necesitará de su necesaria autorización para poder realizarse.

La participación de la adjudicataria en cualquier medio de difusión o comunicación en relación con el servicio deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Andoain.

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

12.- HIZKUNTZEN KUDEAKETA

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria, Euskadiko Toki Erakundeen apirilaren 7ko 2/2016 Legearen 6. eta 7. artikuluetan eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua, besteak beste Andoaingo Udalak bere eskumenen baitan onartutakoak: 1/88 UDAL ORDENANTZA, Andoaingo Udalean eta Udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauak ematen dituena (1988.09.30) eta Hizkuntza Ofizialak Erabiltzeko Irizpideak (2024).

A) Herritarrekiko harremanak: Ikastaroetan erabiliko den hizkuntza

Herritarrek, izena emateareki batera, 'ikastaroa euskaraz jarraitzeko gai zara?' galderari erantzun beharko diote. Horretar ako, Udalak izen emate prozesuetan galdera hori txertatu beharko du beti.

Erantzunen arabera, talde bakoitzeko partaideen hizkuntza gaitasunaren araberakoa izango da hizkuntzen trataera. Izen ematean bertan jakinaraziko zaie herritarrei talde tipologiaren arabera nola kudeatuko diren hizkuntzak.

Bestalde, ikastaro bera bikoiztu ahal izango da eta talde bat euskaraz eta bestea gaztelaniaz eskaini, esaterako. Kasu horietan, hasieratik zehaztu beharko da ikastaroak zein hizkuntzatan gauzatuko diren.

Talde tipologiak erabiltzaileek izen ematean erantzundakoaren arabera:

E: Partaide guztiek ulertzen dute euskara (% 100)

- Erabat euskaraz izango da ikastaroa
- Herritarrek galderak gaztelaniaz egin ahalko dituzte, baina hizlariak euskaraz erantzungo ditu

12.- GESTIÓN LINGÜÍSTICA.

El presente contrato se regirá por el régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco, regulado en los artículos 6 y 7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, y en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y normas que la desarrollan, entre otras, aprobadas por el Ayuntamiento de Andoain en el ámbito de sus competencias: ORDENANZA MUNICIPAL 1/88, por la que se dictan normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y en el Municipio de Andoain (30.09.1988) y Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales (2024).

A) Relaciones con la ciudadania: Idioma de uso en los cursos

La ciudadanía, junto con la inscripción, deberá responder a la pregunta "¿eres capaz de seguir el curso en euskera?". Para ello, el Ayuntamiento deberá incluir siempre esta pregunta en los procesos de inscripción.

En función de las respuestas, el tratamiento de las lenguas dependerá de la competencia lingüística de los participantes en cada grupo. En la propia inscripción se informará a la ciudadanía de cómo se gestionarán los idiomas en función de la tipología de grupo.

Por otro lado, se podrá doblar el mismo curso y ofrecer un grupo en euskera y otro en castellano, por ejemplo. En estos casos, habrá que concretar desde el principio el idioma en el que se llevarán a cabo los cursos.

Tipologías de grupos en función de la respuesta de los usuarios en la inscripción:

E: Todos los participantes entienden euskera (100%)

- El curso será íntegramente en euskera
- Los/las ciudadanos/as podrán formular sus preguntas en castellano, pero el/la ponente

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

A: Partaide ia guztiek ulertzen dute euskara (%75%)

- Nagusiki euskaraz izango da ikastaroa, eta hizlariak gaztelaniazko laburpenak eta banakako azalpenak egingo ditu.
- Gaztelaniazko idatzizko euskarriak egongo dira euskara ulertzen ez dutenentzat (paperean edota ikus-entzunezko euskarrietan, esaterako)
- Herritarrek galderak gaztelaniaz egin ahalko dituzte
- Euskara ulertzen ez dutenei bakarkako azalpenak gaztelaniaz emango zaizkie

B: Partaideen erdiek baino gehiagok ulertzen dute euskara (%50 -%75)

- Nagusiki euskaraz edo ele bitan emango da ikastaroa
- Gaztelaniazko idatzizko euskarriak egongo dira euskara ulertzen ez dutenentzat (paperean edota ikus-entzunezko euskarrietan, esaterako)
- Euskara ulertzen ez dutenei bakarkako azalpenak gaztelaniaz emango zaizkie

C: Partaideen erdiek baino gutxiagok ulertzen dute euskara (%50 ê)

- Nagusiki gaztelaniaz izango den arren, euskarari sarbidea emango zaio: agurrak, animozko hitzak, zenbakiak etab. euskaraz izango dira.
- Ikastaroan euskarriak erabiliko badira (papereko dokumentuak edota ikus-entzunezkoak, esaterako), ele bietan egongo dira
- Euskara ulertzen dutenei bakarkako azalpenak euskaraz emango zaizkie.

*Ikastaroen eskaintzan bertan (katalogoan) jakinaraziko da hizkuntzaren kudeaketarako sistema hau erabiliko dela era laburbilduan.

B) Udalarekiko harremanetan langileen hizkuntza-gaitasuna.

Ikasleekin lan egingo duten langileek euskarazko ahozko B2 maila izan beharko dute. Enpresak harreman jarraia eta aurrez aurrekoa badu udal langileekin, euskarako ahozko C1 maila egiaztatu beharko duen enpresako langilea izendatuko

responderá en euskera

A: Casi todos los/las participantes entienden euskera (75%)

- El curso será principalmente en euskera y el/la ponente realizará resúmenes en castellano y explicaciones individuales.
- Habrá soportes escritos en castellano para quienes no entiendan el euskera (en soporte papel o audiovisual, por ejemplo)
- Los/las ciudadanos/as podrán realizar preguntas en castellano
- Las explicaciones individuales a quienes no entiendan el euskera se darán en castellano

B: Más de la mitad de los/las participantes entienden euskera (50% -75%)

- El curso se impartirá principalmente en euskera o bilingüe
- Habrá soportes escritos en castellano para quienes no entiendan el euskera (en soporte papel o audiovisual, por ejemplo)
- Las explicaciones individuales a quienes no entiendan el euskera se darán en castellano.

C: Menos de la mitad de los/las participantes comprenden el euskera (50 ½%)

- Aunque será principalmente en castellano, se dará acceso al euskera: los saludos, palabras anímicas, números, etc. serán en euskera.
- Si en el curso se van a utilizar soportes como documentos en papel o audiovisuales, estarán bilingües
- A quienes entiendan el euskera, las explicaciones individuales se darán en euskera.

*En la propia oferta de cursos (catálogo) se informará de forma resumida de la utilización de este sistema de gestión lingüística.

B) Competencia linguistica de los trabajadores en las relaciones con el Ayuntamiento.

El personal que trabaje con el alumnado deberá tener un nivel de B2 oral en euskera. En el caso de que la empresa mantenga una relación continua y presencial con el personal del Ayuntamiento, designará al trabajador de la empresa que deberá

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

beharko du.

Bilerak: enpresa adjudikazio hartzaileak bilera kudeatzeko jartzen duen pertsonak euskaraz egiteko gaitasuna izango du. Bileran parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak badira, bilera euskaraz egingo da; ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da.

Idatziz: kontratuan zehar eratzen diren eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak, hau da, azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak, euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

13.-BERDINTASUN-IRIZPIDEAK

Dokumentazio, publizitate, irudi edo material guztietan sexismorik gabeko hizkera erabili behar da, emakumeen kontrako bereizkeria edo estereotipo sexistak bultzatzen dituzten irudiak saihestu behar dira, eta berdintasunaren aldeko irudiak sustatu behar dira, presentzia orekatua, kultura-aniztasuna, beste aniztasun batzuk, erantzukidetasuna eta rol eta genero-identitate pluraltasuna sustatzen dutenak.

Genero-ikuspegiaren zeharkakotasuna bermatuko da eman beharreko prestakuntza-edukietan. Hala, helburu espezifikoak zehaztuko dira emakumeen eta gizonen berdintasuna bermatzeko eta genero-rola hausten duten helburuak integratzeko. Era berean, enpresa esleipendunak, proiektuan zuzenean edo/eta zeharka, emakumeen eta gizonen egoera, behar, interes, jomuga eta problematika espezifikoak jaso beharko ditu, kontuan hartuta batzuen eta besteen aniztasuna, eta, bereziki, askotariko diskriminazioa jasaten duten emakumeen egoera.

Gainera, emakumeen eta gizonen berdintasuna bermatzeko ekintza zehatzak definituko dira, bai presentziari dagokionez, bai ordezkaritzari dagokionez, emakumeen ekarpena agerian uzten

acreditar el nivel C1 oral de euskera.

Reuniones: La persona que la empresa adjudicataria ponga a disposición de la gestión de la reunión tendrá capacidad para expresarse en euskera. Participación en la reunión si todos sus miembros son euskaldunes, la reunión se realizará en euskera; cuando el nivel de comprensión esté garantizado, se hará preferentemente en euskera.

Por escrito: los documentos que se constituyan durante el contrato y que se entreguen al Ayuntamiento, es decir, estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos, se elaborarán en euskera o en las dos lenguas oficiales.

13-CRITERIOS DE IGUALDAD

Toda documentación, publicidad, imagen o material debe incluir un uso no sexista del lenguaje, evitar imágenes que promuevan discriminaciones o estereotipos sexistas contra las mujeres y promover imágenes de igualdad, presencia equilibrada, diversidad cultural, otras diversidades, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Se garantizará la transversalidad de la perspectiva de género en los contenidos formativos a impartir. Así, se definirán objetivos específicos para garantizar la igualdad de mujeres y hombres e integrar objetivos que rompan con el rol de género. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá incluir en el proyecto, de forma directa y/o indirecta, el estado, las necesidades, los intereses, las aspiraciones y las problemáticas específicas de mujeres y hombres, teniendo en cuenta la diversidad de unas y otros y, en particular, la situación de las mujeres que sufren discriminación múltiple.

Además, se definirán acciones concretas para garantizar la igualdad de mujeres y hombres, tanto presencialmente como a nivel de representación, incluyendo contenidos que evidencien la

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

duten eta genero-estereotipo tradizionalak hausten dituzten edukiak barne.

Nolanahi ere, hizkuntza inklusiboa erabiliko dela eta irudiak gorago aipatutako moduan tratatuko direla bermatuko da.

Azkenik, emakumeen eta gizonen parte-hartzearen ebaluazio egokia egin ahal izateko, ikasleei eta irakasleei buruzko datu guztiek sexu-aldagaia jasoko dute eta, kontratu-prestazioa amaitzean, datu horiek jaso eta aztertuko dituen txosten bat aurkeztuko da.

Bermatu egingo da emakumeen eta gizonen berdintasun-printzipioa aplikatuko dela esleitu zaion erakundeko langileentzat, honako hauei dagokienez: prestakuntza, hautaketa, sailkapen profesionala, arreta, sustapena, ordainketa, egonkortasuna edo iraunkortasuna, ordezkaritza, laneko segurtasuna eta osasuna, lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

Udalak honako irizpide hauek aplikatzeko gomendatuko dio enpresari kontratazio berrietan:

- Zerbitzua emateko kontratatutako pertsonen % 40, gutxienez, emakumeak izatea. Emakumeen presentzia % 40tik beherakoa den eremuetan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean (sexuagatiko diskriminatzaileak ez direnak), hala nola enplegua lortzeko eta lanpostuz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.
- Emakidaren enpresa esleipendunaren lanpostu kualifikatuen, erantzukizuneko lanpostuen edo gerentziako lanpostuen % 40, gutxienez, emakumeek bete beharko dutela.

aportación de las mujeres y rompan con los estereotipos tradicionales de género.

En todo caso, se garantizará el uso de un lenguaje inclusivo y el tratamiento de las imágenes de la forma anteriormente mencionada.

Por último, para poder realizar una adecuada evaluación de la participación de mujeres y hombres, todos los datos relativos al alumnado y al profesorado incluirán la variable de sexo y, al finalizar la prestación contractual, se presentará un informe que recoja y analice dichos datos.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres para el personal de la entidad asignada, en relación con la formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, retribución, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, duración de la jornada laboral y organización.

El Ayuntamiento recomendará a la empresa la aplicación de los siguientes criterios en las nuevas contrataciones:

- Que al menos el 40% de las personas contratadas para la prestación del servicio sean mujeres. En aquellos ámbitos en los que la presencia de mujeres sea inferior al 40%, salvo que la otra candidata presente características que justifiquen la no aplicación de esta medida (no discriminatorias por razón de sexo), como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades de acceso al empleo y promoción.
- Que al menos el 40% de los puestos cualificados, de responsabilidad o de gerencia de la empresa adjudicataria de la concesión deberán ser ocupados por mujeres.

14.- INGURUMEN NEURRIAK

Jardueran sortutako hondakinak jatorrian bereiziko dira, eta erabiltzaileei gai hori gaika biltzeko

14.- MEDIDAS AMBIENTALES

Los residuos generados en la actividad se separarán en su origen y también se permitirá a los/las

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

paperontzi anitzen bidez ere ahalbidetuko zaie: ontzi arinak, papera eta kartoia, beira, hondakin arriskutsuak eta errefusa. Hondakinak bide publikoan jarritako gaikako bilketarako edukiontzietara eramango dira. Hondakin arriskutsuak enpresa kudeatzaile pribatu batek kudeatuko ditu: azidoak, barnizak, pinturak, ...

usuarios/as la recogida selectiva de esta materia mediante papeleras múltiples: envases ligeros, papel y cartón, vidrio, residuos peligrosos y rechazo. Los residuos se trasladarán a los contenedores de recogida selectiva instalados en la vía pública. Los residuos peligrosos serán gestionados por una empresa gestora privada: ácidos, barnices, pinturas,...

Langileek eta erabiltzaileek arduraz kontsumituko dute ura eta energia, eta pixkanaka Udalarekin koordinatutako neurriak ezarriko dituzte.

Tanto el personal como los/las usuarios/as consumirán agua y energía de forma responsable y poco a poco irán implantando medidas coordinadas con el Ayuntamiento.

Tresna elektrikoetan, argiztapenean eta bero- eta hotz-sistemetan sortutako aldaketek eta konponketek energia aurrezteko eta energia-eraginkortasunerako neurriak izango dituzte nahitaez.

Los cambios y reparaciones que se produzcan en los aparatos eléctricos, la iluminación y los sistemas de calor y frío dispondrán necesariamente de medidas de ahorro y eficiencia energética.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Administratibo Berezien agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2024/12/20an** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego da Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **20/12/2024**.

Idazkaria / El Secretario

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus