



**Espediente zk./Nº Expediente:** 2025OZER0006

**Gaia/Asunto:** Erreteriarako auzo konpostea eta etxeko konpostako udal Programen Jarraipen Teknikoa / Seguimiento técnico de los Programas municipales de compostaje comunitario y doméstico en Erreteria

**Eskatzailea/Solicitante:** ERRETERIAKO UDALA

**NAN(IFK)/DNI(NIF):** P2007200E

**Kokalekua/Emplazamiento:** ERRETERIA

**ERRETERIAKO AUZO KONPOSTAJE ETA ETXKO KONPOSTAJEKO UDAL EGITASMOEN JARRAIPEN TEKNIKA KONTRATATZEARI BURUZKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SEGUIMIENTO TECNICO DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE COMPOSTAJE COMUNITARIO Y DOMESTICO EN ERRETERIA.**

## **1.- AURREKARIAK:**

2005ean Erreteriarako Etxeko Konpostajeko Udal Programa garatzeari ekin zitzaion, Gipuzkoako Foru Aldundiak eta Sanmarko Mankomunitateak sustaturik.

Era berean, 2014 urtean Erreteriarako Auzo Konpostajeko Udal Programa garatzeari ekin zitzaion, orain arte konpostaje publikoko sei eremu arian-arian ezartzearekin batera.

2015eko martxoan Erreteriarako Udalak ezarri zuen bosgarren edukiontzia erabilerara.

2016tik aurrera Erreteriarako auzo eta etxekonpostaren udal programen jarraipen teknikoaren lanak gauzatzen ari dira, lan teknikoa kontratatuz.

## **2.- KONTRATUAREN XEDEA:**

Kontratuaren xedea da Auzo eta Etxeko Konpostajerako Udal Programen jarraipen tekniko espezializatua egitea, era horretan izaeraz iraunkorrez monitorizatuko dira konpostaje prozesuak, eta, horrela, bermatuko da kalitate handiko konpost ondu bat eta baldintza egokitan lortuko dela.

## **1.- ANTECEDENTES:**

En 2005 se inició el Programa municipal de Compostaje Doméstico, impulsado por la Diputación Foral de Gipuzkoa y la Mancomunidad de Sanmarko.

Igualmente, en el año 2014 se inició el desarrollo del Programa municipal de Compostaje Comunitario de Erreteria, con la implantación paulatina hasta ahora de seis áreas públicas de compostaje.

En marzo de 2015 el Ayuntamiento de Erreteria implantó el uso del quinto contenedor.

Desde 2016 se desarrollan los trabajos de seguimiento técnico de los programas municipales de compostaje comunitario y doméstico de Erreteria.

## **2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto de este contrato es la realización del seguimiento técnico especializado de los Programas municipales de Compostaje Comunitario y Doméstico, de forma que se monitoricen con carácter permanente los procesos de compostaje, garantizando así la obtención de un compost maduro de alta calidad y en condiciones óptimas.



### 3.- KONTRATUAREN IRAUPENA:

BI URTEko (2) epea ezartzen da, kontratua sinatzen denetik aurrera. Beste (1) URTEBETEZ luzatzeko aukera izango da.

### 4.- EGIN BEHARREKO LANAREN IRISMENA:

Auzo eta etxeako Konpostajerako bi udal Programen jarraipena egingo da.

#### 4.1.- AUZO KONPOSTAJEA:

Kontratuaren zati hau ezarriko da Udalak une hau arte eraikitako sei auzo konpostagune publikoetan: Fanderia, Agustinak, Alaberga, Gaztaño (2), eta Uztargi Haurreskola. Egin beharreko lanak ondokoak izango dira:

- **Auzo konpostajerako eremuetan bisita teknikoak egingo dira.** Ingurumeneko Sailari laguntza emango zaio bisita espezializatuak eginez adierazitako sei auzo konpostaguneetan. Eremu bakoitzean bisitak guztira 12 izango direla aurreikusten da urtebeteko epean banatuta, hileko bat.

Bisita bakoitzean laguntza teknikorako zerbitzuek konpost egiteko ontzi aktibo bakoitzean honako parametro fisiko-kimikoak eta biologikoak sistematikoki kontrolatuko dituzte gutxienez, ondutako konpost bihurtzen den biohondakin masari dagokionez: **iraupen denbora, tenperatura, pH, hezetasun erlatiboa, ura gehitzeko beharra, biohondakin zatien tamaina, usaina, trinkotze maila, material egituratzailearen eta material desagokien presentzia,...** Txosten tekniko individualizatuak taulak, artxibo kronologikoa, argazkiak eta azalpenezko testuak ere izango ditu.

Konpostaren analitikak txostenak egitearekin denboran elkartzen direnean, lehenak eraskin gisa txertatuko dira txostenetan, beren

### 3.- DURACION DEL CONTRATO:

Se establece un plazo de DOS (2) AÑOS, a contar desde la fecha de firma del contrato. Este se podrá prorrogar por UN (1) año más.

### 4.- ALCANCE DEL TRABAJO A REALIZAR:

Se efectuará el seguimiento de los dos Programas municipales de Compostaje: comunitario y doméstico.

#### 4.1.- COMPOSTAJE COMUNITARIO:

Esta parte del contrato se implementará en las áreas de compostaje comunitario municipales instaladas de momento en las siguientes seis ubicaciones públicas: Fanderia, Agustinas, Alaberga, Gaztaño (2), y Uztargi Haurreskola. Los trabajos a desarrollar consistirán en:

- **Visitas técnicas a las áreas de compostaje comunitario.** Se asistirá al Departamento del Medio Ambiente mediante visitas especializadas a las seis áreas de compostaje comunitario indicadas. Se prevén un total de 12 visitas mensuales a cada área de compostaje comunitario distribuidas en el período de un año.

En cada visita los servicios técnicos externos procederán en cada compostadora activa a efectuar mínimamente el control sistemático de los siguientes parámetros físico-químicos y biológicos, en relación a la masa de biorresiduo que evoluciona hacia el compost maduro: **tiempo de permanencia, temperatura, pH, humedad relativa, necesidad de aportación de agua, tamaño de los trozos de biorresiduo, olor, grado de compactación, presencia de material estructurante e impropios,...** El informe técnico individualizado incorporará tablas, archivo cronológico, fotografías, textos explicativos,...

Cuando coincida las analíticas del compost con la emisión de los informes, aquellas serán incorporadas como anexo de los mismos,



interpretazioa barne.

incluyendo su interpretación.

Konpostaguneetako ikuskapen-bisita bakoitza egiteko garaian, erabiltzaileei egindako bisita hauen berri (komunikabideak, weba, sare sozialak,...) emango zaie aldez aurretik, zein egun eta ordutan gauzatuko diren jakinaraziz. Horrela, galdeketa eta informazio zerbitzu zuzen eta egokia eskeiniko da.

A la hora de realizar cada una de las visitas de inspección de las áreas de compostaje, se deberá comunicar previamente (prensa, web, redes sociales,...) a las personas usuarias los días y horarios en los que se va a realizar la misma, con el fin de poder ofrecer un servicio adecuado de consulta e información directa.

Era berean, bisita bakoitzaren ostean, honako hauei buruzko informazioa jasoko da: konpostagunearen egoera orokorra, material egituratzailea hornitzeko egokitasuna, eta familia boluntarioen zalantza, beharrak, kexak, alta, baja edo konpost-erregistroko aldaketen eskaerak, gomendioak, edo eskatutako informazioa. Hori guztia hilabetearen behin egindako txostenetan jasoko da.

Igualmente tras cada visita, se recogerá además información del estado general del área de compostaje, de la oportunidad de suministro de material estructurante, y del contenido de las dudas, quejas, solicitudes de altas, bajas o modificaciones del registro de compostaje, necesidades, recomendaciones o información requerida por las familias voluntarias. Todo ello se reflejará en los informes mensuales.

Auzo konpostagune bakoitzeko egoera indibiduali irtenbideak proposatuko dira, sortutako konpostaje taldeen banaketari dagokienez, hasieran sortutako taldeak berrantolatzea eraldatuz beharra izango balitz.

Se propondrán soluciones a las situaciones individuales de cada área de compostaje comunitario, en relación a la distribución de los grupos de compostaje apuntados, modificando si fuera necesarios los grupos inicialmente creados.

Komunitateko konpostaje-gune bakoitza sakon garbituko da hilean behin, eta jasotako hondakinak gaika kendu eta bereiziko dira.

Cada área de compostaje comunitario será objeto de una limpieza mensual en profundidad, retirando y separando selectivamente los residuos retirados.

- **Txosten teknikoak idaztea.** Enpresa kontratistak txosten tekniko elebidun indibidualizatua emango du konpostaje eremu bakoitzeko bisita bakoitzaren ostean. Enpresa esleipendunak konpost ezaugarritze bakoitzeko bi txosten egingo ditu: (1) txosten teknikoa Udalarentzat, eta (2) familia erabiltzaile guztientzat bidaltzeko, hizkera xumean emaitzak azaltzen dituen txosten labur bat.

- **Emisión de informes técnicos.** La empresa contratista emitirá un informe técnico bilingüe individualizado para cada área de compostaje tras cada una de las visitas. La adjudicataria emitirá (1) un informe técnico al Ayuntamiento explicando los resultados de cada una de las caracterizaciones realizadas, y (2) otro informe resumido en lenguaje sencillo para su envío a todas las familias usuarias.

Aipatutako txostenean bildutako datuak laborpen baten bidez baloratuko dira, jasotako arazoei irtenbide desberdinak proposatuz. Era berean, kontratua bukatutakoan azken txosten bat aurketuko da, paperean eta CDan: memoria, txosten eta analitiken kopiak, argazkiak, arazoaren laburpena, partehartzen duten familia kopurua,

Dicho informe valorará los datos recogidos en un resumen o síntesis proponiendo las diferentes soluciones a los problemas detectados. Igualmente, se presentará un informe anual al final del contrato en formato papel y en CD: memoria, copia de informes y analíticas, fotografías, resumen de incidencias,



altak eta bajak,...

nº de familias participantes, altas y bajas,...

Era berean, urtero jakinaraziko zaio Udalari dagozkion hobari fiskalak aplikatu behar zaizkien familien zerrenda.

Igualmente, anualmente se trasladará al Ayuntamiento la relación de familias que deben ser objeto de aplicación de las bonificaciones fiscales correspondientes, en su caso.

- **Laginak biltzea eta garraiatzea.** 9 bat hilabeteko aldian konpost ondua lortu ondoren prozesua hasten denetik, enpresa kontratistak konpost ontzi bakoitzean ondutako konpost lagin bat hartuko du auzo konpostaje eremu guztietan, Foru Aldundiaren Fraisoroko Ingurumen eta Nekazal Laborategira eramateko, bertan dagokion analitikaren ezaugarritzea egin dezaten. Emaizak jasotakoan, kontratista beharrezko interpretazio egoki idatziak eta gomendioak jakinaraziko dizkio Udalari.
- **Konpostagailuen hustuketa.** Esleipendunak herriko sei auzo konpostgune bakoitzeko konpostagailu baten hustuketa burutuko du urtero, konpost sorta bakoitza heldutasunera iritsitakoan.
- **Familia boluntarioei eman beharreko informazioa.** Enpresa kontratista uneoro arduratuko da familia boluntarioei informazio orokorra eta arreta indibidualizatua emateaz eta erantzuteaz: zalantzak, kontsultak, konpost ontzien elementuak berritzea, analitiken emaitzak, fiskalitatea, hobekuntza gomendio eta proposamenak,... Horretarako baliabide desberdinak erabiliko dira: telefonoa, eposta, whatsapp, ahozko presentziala,... Hilabeteroko bisitaren aldez aurretik komunikazio ahalegin berbera egingo da. Enpresa esleipendunak, Udalarekin aurrez adostuta, eposta-kontu zehatz bat egokituko du lan hauetarako.
- **Recogida y traslado de muestras.** Tras la obtención del compost maduro en el transcurso de un período aproximado de 9 meses desde el inicio del proceso de maduración, la empresa contratista procederá a la recogida de una muestra del compost maduro de cada compostadora en todas las áreas de compostaje comunitario, para su entrega al Laboratorio Agroambiental de Fraisoro de la Diputación Foral de Gipuzkoa, para la caracterización de la correspondiente analítica. Tras recibir la misma, la empresa contratista trasladará una interpretación escrita de la misma y las recomendaciones oportunas.
- **Vaciado de composteras.** Cada anualidad la empresa acometerá el vaciado de una compostera en cada una de las seis áreas de compostaje tras la maduración de cada lote de compost.
- **Información a las familias voluntarias.** La empresa contratista se responsabilizará de informar, responder y atender individualmente en todo momento a las familias voluntarias: dudas, consultas, reposición de elementos de las compostadoras, resultados de analíticas, fiscalidad, recomendaciones, propuestas de mejora,...Se utilizará para ello cualquier medio: teléfono, email, whatsapp, presencial,...Con carácter previo a las visitas mensuales a las áreas de compostaje se efectuará también este esfuerzo comunicativo. La empresa adjudicataria habilitará al efecto, y de acuerdo con el Ayuntamiento, una cuenta específica de correo electrónico para esta labor.

#### 4.2.- ETXeko KONPOSTAJEA:

Kasu honetan, kontratua gauzatuko da Etxeko Konpostajerako kontratu honen esleipen datara arte Udal Programan izena eman duten kokapen pribatuen agertokian (60 gutxi gora behera).

#### 4.2.- COMPOSTAJE DOMESTICO:

En este caso, la prestación del contrato se desarrollará en el marco de las ubicaciones privadas que hasta la fecha de adjudicación del presente contrato se hallan dadas de alta en el



Gauzatu beharreko lanak izango dira hurrengoak:

- **Bisita teknikoak etxeko konpostaje puntuetara.** Ingurumeneko Departamentuari laguntza emango zaio adierazitako 98 konpostagune pribatuetakoko %60era (hau da, 66tara) egindako bisita zuzen espezializatuen bitartez. Eta beti familia parte-hartzailearen ohiko etxebizitzari lotutako lursailetan.

Kontratua indarrean dagoen bitartean urtean behin bisita indibidualizatu bat egingo da horietako 66 konpostagune pribatu bakoitzera.

Bisitetan kanpoko zerbitzu teknikoek sistematikoki kontrolatuko dute konpost ontzi bakoitzean ondorengo parametro fisiko-kimikoak eta biologikoak, ondutako konpost bihurtzen den biohondakin masari dagokionez: den biohondakin masari dagokionez: **iraupen denbora, tenperatura, pH, hezetasun erlatiboa, biohondakin zatien tamaina, usaina, trinkotze maila, material egituratzailearen eta material desagokien presentzia,...** Txosten teknikoak taulak, artxibo kronologikoa, argazkiak eta azalpenezko testuak ere izango ditu.

Konpostaguneetako ikuskapen-bisita bakoitza egiteko garaian, erabiltzaileei egindako bisita hauen berri emango zaie aldez aurretik, zein egun eta ordutan gauzatuko diren jakinaraziz. Horrela, galdeketa eta informazio zerbitzu zuzen eta egokia eskaniko da.

Era berean, bisita bakoitzaren ostean, honako hauei buruzko informazioa jasoko da: konpostagunearen egoera orokorra, material egituratzailea hornitzeko egokitasuna, familia boluntarioen zalantza, beharrak, kexak, alta, baja edo konpost-erregistroko aldaketen eskaerak, gomendioak, edo eskatutako edozein informazioa. Hori guztia bisiten ondoren egindako txostenetan jasoko da.

Programa municipal de Compostaje Doméstico (98 aproximadamente). Los trabajos a desarrollar consistirán en:

- **Visitas técnicas a los puntos de compostaje doméstico.** Se asistirá al Departamento de Medio Ambiente mediante visitas presenciales especializadas mínimamente a una muestra del 60% (es decir, 66) de las 110 áreas de compostaje privadas indicadas. Y siempre asociadas a parcelas que acojan la vivienda habitual de la familia participante.

Durante la vigencia del contrato se efectuará una visita anual individualizada a cada uno de los mencionados 66 puntos de compostaje privados.

En las visitas los servicios técnicos externos procederán en cada compostadora a efectuar el control sistemático de los siguientes parámetros físico-químicos y biológicos, en relación a la masa de biorresiduo que evoluciona hacia el compost maduro: **tiempo de permanencia, temperatura, pH, humedad relativa, tamaño de los trozos de biorresiduo, olor, grado de compactación, presencia de material estructurante e impropios,...** El informe técnico incorporará tablas, archivo cronológico, fotografías y textos explicativos.

A la hora de realizar cada una de las visitas de inspección de las áreas de compostaje, se deberá comunicar de manera acordada con el Ayuntamiento a las personas usuarias, los días y horarios en los que se va a realizar la misma, con el fin de poder ofrecer un servicio adecuado de consulta e información directa.

Igualmente tras cada visita, se recogerá información del estado general del área de compostaje doméstico, de la necesidad de suministro de material estructurante, del contenido de las dudas, quejas, solicitudes de altas o bajas o modificaciones del registro de compostaje, recomendaciones, necesidades o cualquier información requerida por las familias voluntarias. Todo ello se reflejará en los informes a realizar tras las visitas técnicas.



- **Txosten teknikoak idazteak.** Enpresa kontratistak hautatutako etxeko konpostaje puntu pribatuen multzora egindako bisitaren ostean txosten tekniko elebiduna emango du.

Aipatutako txostenean bildutako datuak laburpen baten bidez baloratuko dira, jasotako arazoei irtenbide desberdinak proposatuz.

Era berean, urtero jakinaraziko zaio Udalari dagozkion hobari fiskalak aplikatu behar zaizkien familien zerrenda.

- **Familia boluntarioei eman beharreko informazioa.** Enpresa kontratista arduratuko da familia boluntarioei informazioa eta informazioa orokorra edo arreta individualizatua emateaz eta erantzuteaz: zalantzak, kontsultak, konpost ontzien elementuak berritzea, analitiken emaitzak, fiskalitatea, hobekuntza proposamen eta gomendioak,... Horretarako baliabide desberdinak erabiliko dira: telefonoa, eposta, whatsapp, ahozko presentziala,... Esleipendunak, Udalarekin aurrez adostuta, eposta-kontu zehatz bat egokituko du lan hauetarako.

Konpostaguneen erabilera-maila zehaztu ahal izateko, hau da, zerrendetan izena eman duten familiek benetan erabilera egokia egiten duten ala ez jakiteko, kontrol telefoniko bat ere egingo du esleipendunak. Horrela, aipatutako familia boluntarioek egiten duten erabilera-periodizitatea argitzea izango da.

## 5.- KOORDINATZEA:

Enpresa Udaleko Ingurumeneko eta Iraunkortasuneko Sailarekin koordinatuta arituko da lanean, eta koordinazio lan hauetarako enpresako solaskide pertsona bat eduki beharko du.

Solaskide honek Udalak deitzen dituen koordinazio bileretara etorri beharko du.

- **Emisión de informes técnicos.** La empresa contratista emitirá un informe técnico bilingüe tras las visitas al conjunto de áreas de compostaje doméstico seleccionadas.

Dicho informe deberá valorar los datos recogidos en un resumen o síntesis proponiendo e incidiendo en las diferentes soluciones a los problemas detectados.

Igualmente, anualmente se trasladará al Ayuntamiento la relación de familias que deben ser objeto de aplicación de las bonificaciones fiscales correspondientes, en su caso.

- **Información a las familias voluntarias.** La empresa contratista se responsabilizará de informar y responder en todo momento a las familias voluntarias que requieran de información general o atención individualizada: dudas, consultas, reposición de elementos de las compostadoras, resultados de analíticas, fiscalidad, recomendaciones, propuestas de mejora,...Se utilizará para ello cualquier medio: teléfono, email, whatsapp, presencial,...La empresa adjudicataria habilitará al efecto, y de acuerdo con el Ayuntamiento, una cuenta específica de correo electrónico para esta labor.

Para poder comprobar el grado de uso de las áreas de compostaje, se realizará también un seguimiento telefónico a modo de test para controlar si realmente las familias apuntadas en las listas hacen uso del mismo o no. De este modo, quedará evidenciado el uso y la periodicidad de uso del área de compostaje por parte de las familias apuntadas.

## 5.- COORDINACION:

La empresa contratista trabajará en coordinación con el Departamento de Medio Ambiente y Sostenibilidad, y aquella designará a una persona como interlocutora para estos trabajos de coordinación.

Esta persona interlocutora deberá asistir a las reuniones de coordinación que convoque el



Ayuntamiento.

Udalak enpresa kontratistari beharrezko datuak emango dizkio eraginkortasun egokiz jarduteko.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa contratista los datos necesarios para poder trabajar con la necesaria operatividad.

## **6. DATU PERTSONALEN BABESA**

3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. Zerbitzuak emateko kontratuan ezarritakoak modu eraginkorrean bete ahal izateko, enpresa esleipendunak erabiltzaile edo elkarteentzat datu pertsonalak erabili beharko ditu, hala nola, NAN zenbakia, jaiotza-data, izen-abizenak, helbideak, telefonoak, e-mailak, egoera zibila, familia-datuak, jaioteguna, jaioterria, sexua, nazionalitatea eta ama-hizkuntza. Helburuak: datu horiek programarekin lotutako informazio helburuetarako erabiliko dira soilik

## **6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Para poder realizar correctamente los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria necesitará la utilización de datos personales de usuarios/as o asociaciones, relativos a los números de DNI, fechas de nacimientos, nombres y dos apellidos, direcciones, teléfonos, e-mails, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lengua materna. Objetivo: esos datos sólo se utilizarán con fines de difusión de la información de las actividades del programa.

## **6.- LANTALDEA ETA BALIABIDE TEKNIKOAK. BETE BEHARREKO ESKAKIZUNAK:**

Esleipendunak kontratu honen inguruko beharrezko formazioa eta ezagupena dituzten langileak eskainiko ditu.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak gutxienez pertsona bat izendatuko du prozesuak irauten duen denbora osorako.

## **8.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BESTELAKO BETEBEHARRAK:**

1.- Esleipendunak harreman iraunkorra izango du eta baita aurrez aurrekoa Udalarekin. Erabateko prestasuna izango du Ingurumena eta Iraunkortasun Saileko zerbitzu teknikoek hala eskatzen dutenean.

2.- Lanen hasiera plan bat ezarriko da. Planean faseak eta bilera egutegiak zehaztuko dira.

3.- Enpresa esleipendunak proposatu beharko du zein pertsonak ordezkari dezakeen Udalean eta bere eskura eduki lan ezberdinak burutzea.

## **7.- EQUIPO, PERSONAL Y MEDIOS TÉCNICOS. EXIGENCIAS A CUMPLIR:**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del trabajo a ejecutar personas que posean formación y conocimientos técnicos suficientes y experiencia en el ámbito a contratar.

La empresa adjudicataria destinará al proceso de manera permanente y mínimamente una persona trabajadora.

## **8.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:**

1.- La empresa adjudicataria tendrá una relación permanente y también presencial con el Ayuntamiento, debiendo poseer una disposición total al ser requerida por los Servicios Técnicos del Departamento de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

2.- Al comienzo de la actividad se establecerá un plan con etapas y un calendario de reuniones.

3.- La empresa adjudicataria deberá proponer la persona o personas que puedan representarlas ante ella y tener a su cargo la realización de los distintos trabajos.



4.- Kontratua indarren dagoen urte bakoitzeko urtarila bukatu baino lehen, esleipendunak **urteko Memoria** aurkeztuko du Udalan: arazoak, egindako kudeaketa, programatutako jardueren deskribapena, hobekuntza proposamenak,...

5.- Konpostaje-programetan sartzen diren familia erabiltzaile berriei beharrezko prestakuntza emango zaie.

6.- Enpresa esleipendunak, bere ardurapeko eremuan, konpostaje-instalazio eta -jardueren baldintza teknikoak ezartzen dituen arloko araudiak finkatutako betebeharrak guztiak beteko ditu.

#### 9.- GENERO BERDINTASUNEN IRIZPIDEAK.

4/2005 Legeak, otsailaren 18koak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunekoak, xedatutakoaren arabera, bermatuko da genero-ikuspegia sartzea egiten diren dokumentu eta ekintzetan, eta hizkuntzaren eta irudiaren erabilera egon daitezkeen diskriminazio-elementuak ekiditea ere.

#### 10.- HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERAREN INGURUKO EXEKUZIO BALDINTZAK.

##### 1) ZEHAZTAPENAK

Baldintza-agirian ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatzea behar dira.

Zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

Uneoro zerbitzuaren erabiltzaileen hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

##### 2) HIZKUNTZEN ERABILERARAKO BALDINTZAK

###### 2.a) Hizkuntza gaitasuna

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa adjudikazio hartzaileak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean

4.- Antes del fin de enero de cada año de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento una **Memoria anual** con las incidencias, gestión efectuada, descripción de actividades programadas, propuestas de mejora, etc.

5.- Se realizará la formación necesaria a las nuevas familias usuarias que se incorporen a los programas de compostaje.

6.- La empresa adjudicataria, en el ámbito de su responsabilidad, cumplirá con todas las especificaciones emanadas de la normativa sectorial vigente sobre las condiciones técnicas de las instalaciones y actividades de compostaje.

#### 9.- CRITERIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO.

Se cumplirá las determinaciones de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Para ello, se garantizará la inclusión de aspectos de igualdad de género en los documentos y actividades que se desarrollen, con objeto de evitar las posibles discriminaciones lingüísticas y de imagen que pudieran darse.

#### 10.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN EN RELACIÓN AL USO DE LAS LENGUAS OFICIALES.

##### 1) DETERMINACIONES

Las obligaciones establecidas en el presente Pliego se establecen como condiciones de ejecución y deben ser acreditadas en la ejecución del contrato.

Las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

Se garantizarán en todo momento los derechos lingüísticos de las personas usuarias del servicio.

##### 2) CONDICIONES DE USO DE LAS LENGUAS

###### 2.a) Competencia lingüística:

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con



lan burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan gauzatzeko gaitasuna izan behar dute.

Enpresak hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso-orria (eranskina) sinatuko du baldintza-agirian zehaztutako hizkuntza gaitasun maila duten langileak kontratatuko dituela adierazteko, une oro herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko.

Lehiatzaileak lana egingo duten pertsonen zerrenda aurkeztuko du bere eskaintzan, horien guztien euskararen ezagutza adierazita.

Nolanahi ere, eskaintza egiteko unean lehiatzaileak ez badu lana garatuko duten pertsonen zerrenda zehazterik, adjudikazio-hartzaile suertatzen bada, adjudikazioa egin aurretik bermea jartzeko ematen zaion epean eskatutako euskara gaitasuna duten langileak izendatu beharko ditu. Adjudikazio-hartzaileak Erreterriako Udalari aditzera emango dio pertsona horien zerrenda.

Enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk hartu edo kideren bat aldatuko balitz, adjudikazio-hartzaileak aurretiaz emango dio administrazio kontratatzaileari horren berri. Langile horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna izan beharko dute. Beste horrenbeste egin beharko du subrogazio bidez kontratatutako langilerik balego horiek ordezteko kasuan ere.

#### Kontratu honetan zehazki:

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin eta udal langileekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen du, eta bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskaintzeko, kontratuari atxikitako langileek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako gaitasun mailen pareko gaitasunaren jabe izan behar dute (IV. eranskina).

las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (anexo) al objeto de declarar que contratará personal con la capacidad lingüística señalada en el pliego de condiciones técnicas, y garantizar de esa manera los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la adjudicación del servicio aquella que resulte adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de Erreterria.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante. Quien realice la sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada. Habrá de cumplir ese mismo requisito en los casos de sustitución de personal contratado mediante subrogación, si lo hubiera.

#### En este contrato, en concreto:

La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, personal municipal y representación política, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras durante la duración del contrato tengan una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas (anexo).



Kontratuaren zereginak jendaurrean gauzatuko dituzten pertsonak C1 gaitasun mailaren pareko maila izango dute.

- Ahozkoan: informazioa eman eta eskatzeko gaitasuna izan behar dute, zuzentasun osoz eta jarotasunez, aurrez aurreko elkarrizketetan zein telefono bidezkoetan.
- Idatzizkoan: gai izan behar dute eskutitzak, laburpenak, espedienteen barruko agiriak, eta abar gramatika zuzentasun osoz idazteko.

## 2.b) Zerbitzuan erabiliko den hizkuntza

Azken urteotan euskararen erabilera areagotzeko egiten ari den ahalegina osatu nahi du Udalak zerbitzu honen bidez. Hori horrela, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emango du Errenteriako Udalak emango lukeen baldintza bertsuetan.

Herritarrek Udalarekin harremanetan jartzen direnean harreman horiek zein hizkuntzatan izan nahi dituzten galdetzen die Udalak. Enpresa adjudikazio-hartzaileak herritarren hizkuntza hautua kontuan hartu eta zereginak betetzerakoan honela jardungo du:

### Ahozko harremana:

- Herritarrekin oro har: zerbitzuaren erabiltzaileekiko ahozko lehenengo arreta, aurrez aurre zein telefonoz, euskaraz izango da. Lehenengo harreman horretan hizkuntza aukeratzeko eskubidea dutela jakinaraziko die eta, hortik aurrerako jardunean haien hizkuntza hautuaren arabera jardungo dute. Erabiltzaileak edozein unetan erabili ahal izango du hizkuntza aukeratzeko eskubidea.
- Udal ordezkariekin, berriz, honela jardungo du:
  - euskaraz, hala nahi duten udal ordezkari politikoekin

Las personas encargadas de la ejecución de las tareas del contrato en contacto con la ciudadanía tendrán un nivel de competencia lingüística similar al C1.

- Competencia oral: capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, con total corrección y fluidez, tanto en las relaciones presenciales como telefónicas.
- Competencia escrita: capacidad para redactar cartas, resúmenes y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

## 2.b) Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

Mediante la prestación de este servicio el Ayuntamiento de Errenteria quiere reforzar el esfuerzo que viene realizando durante los últimos años a favor de un mayor uso del euskera. Es por ello que la empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Errenteria.

En sus relaciones con la ciudadanía el Ayuntamiento consulta su opción lingüística. La empresa adjudicataria del servicio respetará dicha opción lingüística y en el desempeño de sus tareas procederá de la siguiente manera:

### Relación oral:

- Con la ciudadanía en general: la atención verbal inicial de la empresa adjudicataria a las personas usuarias del servicio, tanto presencial como telefónica, será en euskera. En ese primer contacto se les informará de su derecho a elegir la lengua de relación y a partir de ese momento actuarán en función de su opción lingüística. La persona usuaria podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.
- Con las y los representantes municipales:
  - en euskera, con las y los representantes políticos que así lo deseen



- langileekin: euskaraz

- personal municipal: en euskera

Bilerak, aurkezpenak, tailerrak,...:  
ekintzaren hasieran hizkuntza ofizialen  
erabilera nola kudeatuko den adostu  
egingo da, eta:

Reuniones, presentaciones, talleres...: se  
acordará cómo se gestionará el uso de las  
lenguas oficiales al inicio de la actividad y:

- parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak  
direnean, bilerak euskaraz egingo dira
- bileran parte hartuko dutenen ulermen maila  
bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz  
egingo da
- euskaraz eginez gero partaide guztien  
ulermena bermatzerik ez dagoenean,  
euskarriren laguntzaz euskararen gutxieneko  
presentzia bermatzea sustatuko da (idatzizko  
informazioa, ppt aurkezpenak,...)

- en el caso de que todos los miembros  
participantes sean euskaldunes, las reuniones  
se realizarán en euskera
- cuando el nivel de comprensión de las  
personas asistentes a la reunión esté  
garantizado, se realizará preferentemente en  
euskera
- cuando en euskera no sea posible garantizar la  
comprensión de todos los participantes, se  
fomentará la presencia mínima del euskera  
con ayuda de soportes (información escrita,  
presentaciones ppt,...).

#### Idatzizko harremana

Parte-hartzaileentzako agiri eta komunikazio  
guztiak (inprimakiak, oharra, deialdiak,  
ordutegiak...) zein jardueren komunikaziorako  
erabiltzen dituen dibulgazio euskarriak eta  
komunikabideentzako oharra euskaraz edo ele  
bitan sortu eta bideratuko ditu enpresak, ahozko  
harremanetarako B atalean adierazitako irizpide  
bertsuei jarraituz.

#### Relación escrita

Todos los documentos y comunicaciones (impresos,  
notas, convocatorias, horarios...) a los participantes,  
así como los soportes divulgativos y las notas a los  
medios de comunicación que utilice la empresa para  
la comunicación de las actividades, serán creados y  
dirigidos en euskera o bilingüe por la empresa,  
siguiendo los criterios expresados en el apartado B  
de las relaciones orales.

Hori horrela, bisita egin ondoren bidaltzen den  
laburpen txostena euskaraz egingo da hala nahi  
duten erabiltzaileen kasuan eta ele bitako  
harremanak izateko hautua egin duen familia  
erabiltzaile bakoitzak, ele bitan.

El informe resumen que se envíe después de la  
visita se realizará en euskera para aquellas familias  
usuarias que lo deseen y en bilingüe en caso de  
que haya familias usuarias que hayan optado por  
mantener relaciones en los dos idiomas oficiales.

#### 2.c) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar enpresak eratu eta Udalar  
entregatzen dizkion agiriak (bisita egin ondorengo  
txosten individualizatuak eta urteko txostena)  
euskaraz sortu eta bideratuko ditu.

#### 2.c) Presentación de documentos a la Administración

Durante el contrato la empresa generará y tramitará  
en euskera los documentos que entregue al  
Ayuntamiento (informes individualizados referentes  
a cada visita e informe anual).

#### 2. d) Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua  
ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu,

#### 2.d) Paisaje lingüístico

La empresa adjudicataria redactará en euskera o  
en las dos lenguas oficiales los rótulos, las



informazio ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak irizpide hurrenkera honen arabera erredaktatuko ditu:

- Mezuak piktograma bidez egingo ditu.
- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo ditu euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabaldua daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...).
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bitan egongo ditu, euskarari lehentasuna emanez, betiere Udalarekin adostuta.

## 2. e) Hizkuntza baldintzen jarraipena

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

Ingurumen sailak harremanetan jarriko ditu enpresa adjudikazio-hartzailea eta Udal Hizkuntza Politika saila, jendaurrean arituko diren langileei euskara gaitasuna egiaztatzeko elkarriketa egin diezaien, zerbitzua bi hizkuntza ofizialekin berme osoz eskain dezaketenean egiaztatzeko asmoz. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako titulazioren bat aurkeztuz gero, berriz, ez dute elkarriketa egin beharrik izango. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera, aintzat hartuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak, eta kontuan hartuko dira euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuetsitako kasuak.

Elkarriketa eguna eta ordua Udal Hizkuntza Politikak adostuko du zerbitzua jendaurrean emango duten langileekin, eta gehienez ere zerbitzua ematen hasi eta hamabost egunera egingo da.

Udal Hizkuntza Politika sailak elkarriketa egin

notificaciones, avisos, hojas informativas carteles etc. que ponga a disposición de la ciudadanía durante la prestación del servicio de acuerdo al siguiente orden de criterios:

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.
- Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea...).
- Si los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

## 2.e) Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

La subárea de Medio Ambiente pondrá en contacto a la empresa adjudicataria con el departamento de Política Lingüística Municipal al objeto de que realice una entrevista a las personas designadas para la prestación del servicio de atención directa al público, en la que se verifique que tienen la capacidad lingüística necesaria para trabajar con total garantía en los dos idiomas oficiales. Quienes presenten alguna de las titulaciones recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas no tendrán que realizar la entrevista. Asimismo, en base al Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y serán considerados los casos de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

El día y hora de la entrevista serán consensuadas entre el departamento de Política Lingüística Municipal y las y los profesionales, y se realizará como máximo dentro del plazo de quince días desde el comienzo de la prestación del servicio.

El departamento de Política Lingüística Municipal



duten langile guztien euskara gaitasunaren inguruko txostena emango du. Zerbitzua jendaurrean ematen jarraitzeko ezinbestekoa da Udal Hizkuntz a Politikaren aldeko txostena eskuratzea. Elkarriketan jendaurreko funtzioak bi hizkuntzetan betetzeko beharrezko gaitasuna egiaztatu ezean, langilea ordeztzeko eskatuko zaio enpresari.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoan agirietan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan-kasuan).

#### **11.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA.**

Enpresa esleipendunak Lan Arriskuen Prebentzioan, Lan Osasunean, Lan Legedian eta Gizarte Segurantzaren indarrean dagoen araudia bete beharko du. Udalak enpresan araudi hau aplikatzen dela justifikatzen duen dokumentazioa eskatu ahal izango du, bai eta enpresa esleipendunaren prebentzioko arduradun teknikoaren edo ordezkariaren laguntza ere, lanak programatzeko eta berrikusteko.

Esleipendunak indarrean dauden xedapenak eskatzen dituzten segurtasun- eta istripu-prebentzioko elementuez hornituko ditu langile guztiak, eta elementu horiek erabiltzeko behar diren neurriak hartu beharko ditu. Esleipendunaren erantzukizuna izango dira arlo horretan prestakuntza jasoko duten langileek jasan ditzaketen lan-istripuak.

Esleipendunak aldeztu aurretik jakin beharko du zer lan-espaziotan erabili behar diren neurri osagarriak, dauden segurtasun- eta iragarritasun-neurrien osagarri gisa.

emitirá informe sobre cada persona que realice la entrevista. Para prestar servicio de cara a la ciudadanía es imprescindible el informe favorable del departamento de Política Lingüística Municipal, por lo que se exigirá a la empresa que sustituya a las personas que en la entrevista no acrediten la capacidad lingüística necesaria para desempeñar sus funciones de atención al público en los dos idiomas oficiales.

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

#### **11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en Prevención de Riesgos Laborales, Salud Laboral, Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El Ayuntamiento podrá solicitar la documentación justificativa de la aplicación de esta normativa en la empresa, así como la asistencia del Responsable Técnico o Delegado de Prevención de la empresa adjudicataria tanto para la programación como para la revisión de la ejecución de los trabajos.

La adjudicataria dotará a todo el personal de los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar las medidas necesarias para que dichos elementos sean utilizados, siendo responsabilidad de ésta, aquellos accidentes laborales que pueda sufrir su personal al que formará en esta materia.

La adjudicataria estará obligada a conocer previamente aquellos espacios de trabajo en los que resulta necesario la utilización de medios auxiliares como complementos a las medidas de seguridad y accesibilidad existentes.



## 12.- AURREKONTUA.

Hurrengo da lizitazioaren aurrekontua garapena:

### AUZO KONPOSTAJEA:

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| koordinazioa eta kontrola.....  | 600,00 €   |
| Komunikazioa.....               | 300,00 €   |
| Bisitak.....                    | 3.000,00 € |
| Txostenak.....                  | 1.800,00 € |
| Konpostagailuen hustuketak..... | 3.000,00 € |
| Jarraipen deiak.....            | 260,00 €   |

### ETXEKO KONPOSTAJEA:

|                                        |             |
|----------------------------------------|-------------|
| Jarraipen deiak.....                   | 440,00 €    |
| Bisitak.....                           | 2.750,00 €  |
| Txostenak.....                         | 150,00 €    |
| Bestelakoak, informazio kanpainak..... | 3.750,00 €  |
| Azken txostena.....                    | 400,00 €    |
| OI+GO (%16).....                       | 2.632,00 €  |
| GMA.....                               | 19.082,00 € |

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| BEZa (%21)..... | 4.007,22 €         |
| <b>KBA.....</b> | <b>23.089,22 €</b> |

## 12.- PRESUPUESTO.

El siguiente es el desarrollo del presupuesto de licitación:

### COMPOSTAJE COMUNITARIO:

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Coordinación y control.....  | 600,00 €   |
| Comunicación.....            | 300,00 €   |
| Visitas.....                 | 3.000,00 € |
| Informes.....                | 1.800,00 € |
| Vaciados de composteras..... | 3.000,00 € |
| Llamadas de seguimiento..... | 260,00 €   |

### COMPOSTAJE DOMESTICO:

|                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| Llamadas de seguimiento.....        | 440,00 €    |
| Visitas.....                        | 2.750,00 €  |
| Informes.....                       | 150,00 €    |
| Otros, campañas de información..... | 3.750,00 €  |
| Informe final.....                  | 400,00 €    |
| BI+GG (%16).....                    | 2.632,00 €  |
| PEM.....                            | 19.082,00 € |

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| IVA (%21).....  | 4.007,22 €         |
| <b>PPC.....</b> | <b>23.089,22 €</b> |



**Sinaduren laburpena / Resumen de firmas**

**Titulua / Título:**

2025OZER0006-BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA/DOCUMENTO CONDICIONES

Sinatzailea 1 / Firmante 1: IÑAKI AZKARATE PEREZ - 15986540E  
Ingurumeneko goi mailako teknikaria  
Data / Fecha: 2025/02/24 19:36:02