Andoaingo Udala

«AREATRAMITEE»

Kodea: 2025AKM80003

Baldintza teknikoen agiria **Pliego de Condiciones Técnicas**

Andoaingo Eskola Agenda 2030 dinamizatzeko lanak burutzeko zerbitzua.

Servicio de prestación de los trabajos de dinamización de la Agenda 2030 Escolar en Andoain.

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia murriztua** Abierto simplificado	**Esp. kodea** Código Exp.	**2025AKM80003**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ **Bai** / Sí ☐ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria ☐ **Premiazkoa** / Urgente		

1.- Kontratuaren xedea.

Kontratuaren xedea Andoaingo Eskola Agenda 2030 dinamizatzeko lanak burutzeko zerbitzua ematea izango da, 2025-2026 ikasturterako, Eusko Jaurlaritzak eskualdeko Berritzeguneren bidez hezkuntza sailak ezarrita dituen jarraibideei eta bertan izandako esperientziei jarraiki, eta hartzaileen hizkuntza-eskubideak bermatuz.

1.- Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la adjudicación del servicio para la prestación de los trabajos de dinamización de la Agenda 2030 Escolar de Andoain en el periodo correspondiente al curso lectivo 2025-2026, de acuerdo con las directrices y experiencias habidas a través del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, a través del Berritzegune de la comarca, y garantizando los derechos lingüísticos de las personas destinatarias.

2.- Aholkularitzaren jarduketa-plana.

Prozedura honetan parte hartzen duten enpresek jarduera-memoria bat aurkeztu beharko dute. Memoria horretan, eskema honi jarraitu beharko diote, eta eskema horrek ere balio izango du beren lankidetzari eskatzen zaizkion alderdiak finkatzeko:

2.- Plan de actuación de la asesoría.

Las empresas que opten en el presente procedimiento, deberán presentar una Memoria de Actuación en la que deberán atenerse al siguiente esquema que sirve también para fijar los aspectos que se solicitan de su colaboración:

a) Prozesuaren antolaketa.

- Udala eta ikastetxe parte-hartzaileak inplikatu eta dinamizatuko ditu, ikastetxe bakoitzeko Ikastetxeko Ingurumen Batzordeak eta Udalerriko Eskola Partaidetzako Foroa sortzeko, horietan parte hartzeko eta martxan jartzeko. Foroak ikastetxe bakoitzak egindako proposamenak aztertuko ditu, eta Udalean aztertu eta aurkeztuko den Ingurumen Aldagai Bereizgarriaren gaineko lehentasuna zehaztuko du.

- Egokien iritzitako bilera-lekua aukeratuko du. Deialdiak idatzi eta bidali, gai-zerrendak prestatu, bilerak zuzendu eta moderatu, bilera bakoitzeko txostenak idatzi, eta abar.

- Foroaren bilerak Berritzegune teknikariekin koordinatuta erabakitzen den planaren edo programaren arabera zehaztuko dira. Gainera, azken bilera bat ere egingo da, ideiak bateratzeko, eta baita foroaren aurkezpena eta Osoko Bilkura ere.

a) Organización del proceso.

- Implicará y dinamizará al Ayuntamiento y Centros Escolares participantes para la creación, participación y funcionamiento de cada *Comité Ambiental del Centro* (CAC) de cada centro escolar y el *Foro de Participación Escolar en el Municipio* (FPEM). El FPEM estudiará las propuestas realizadas por cada centro y priorizará aquel tema o variable medioambiental característica (VMC) que se vaya a estudiar y presentar al Ayuntamiento.

- Seleccionará el lugar de reunión que se considere más apropiado, así como los propios de redacción y envío de convocatorias, órdenes del día, monitorizará y moderará las reuniones, redactará los informes de cada reunión, etc.

- Las reuniones del FPEM se fijarán de acuerdo con el plan o programación que se adopte en coordinación con los técnicos del Berritzegune e incluirán una reunión final de puesta en común y las reuniones de presentación al Foro y Pleno Municipales.

b) Fase de diagnóstico y objetivos.

ESKUaed38f21-49b7-49af-9416-77166e74946a

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

b) Diagnosiaren eta helburuen fasea.

- Datuen laburpen bat egingo da, eta aukeratu den Ingurumen Aldagai Bereizgarriari buruzko udal diagnosiari buruzko txosten tekniko bat ere. Aurkezpena arina, atsegina eta didaktikoa izango da, ikastetxetako parte-hartzaileen adinera egokitutakoa, bai irakasleek (irakasleen dokumentazioa) eta baita ikasleek (ikasleen dokumentazioa) landu ahal izateko. Lehentasuna emango zaie bisualagoak, dinamikoagoak eta izaera interaktiboagoa duten metodologiei (unitate bat ikastetxe bakoitzeko).

- Ikastetxeko Ingurumen Batzordeen eta Foroaren jarduerak dinamizatu, koordinatu eta antolatuko ditu.

- Parte hartzen duten ikastetxeetako ikasleek diagnosi alternatibo bat egin dezaten "material ereduak" prestatuko ditu. Horretarako, galdetegiak, datu-bilketarako taulak, eta abar erabiliko dira. Horiek ibilaldietan, bisitaldietan, inkestetan, eztabaidatan eta abarretan erabiliko dira.

- Berritzeguneko material didaktikoak Ikastetxeko Ingurumen Batzordeen esku jarri eta banatuko ditu, Berrikuntzako edo Curriculum Integraziorako ardatzaren inguruan.

- Parte hartzen duten ikastetxetako ikasleen datu bilketa eta diagnosi alternatiboa koordinatuko ditu, eta amaierako txostena idatziko du, udalerriko datuekin eta errealitatearekin alderatuz.

- Behin Ingurumeneko Aholkularitza Foroa edo Kontseilua eratzen denean, Udalerriko Ikastetxeen Partaidetzarako Foroak izango duen ordezkariaren presentzia koordinatu eta antolatuko da.

- Pertsonei, ikastetxeei (ikasleak) edo kanpokoei buruzko informazioa eskatzen duen datu-bilketa sexuaren arabera bereiziko da beti.

c) Jarduketa proposamenak.

- Hautatutako Ingurumen Aldagai Bereizgarriari dagokionez, Udalaren ekintza planak, garapen iraunkor komunitariorako proposamenak, jardunbide egokiak edo dauden esperientziak, mundu mailako datuak eta abar ezagutu beharko dira.

- Lehen aipatu diren materialak eta dokumentazioa bilduko ditu, eta ikasleen adinera egokituko ditu,

- Elaborará un resumen de los datos y del Informe técnico del Diagnóstico municipal sobre la VMC seleccionada en forma de presentación sencilla, amena y didáctica, adecuada a la edad de los participantes en cada centro para que puedan ser tratados en clase tanto por el profesorado (documentación del profesor) como por los alumnos (documentación del alumno), priorizándose aquellas metodologías que resulten más visuales, dinámicas y de carácter interactivo (una unidad por cada centro).

- Dinamizará, coordinará y organizará en general las actividades de los CAC y del FPEM.

- Elaborará unos "materiales tipo" para la elaboración del diagnóstico alternativo por los alumnos de los centros participantes, utilizando al efecto unos cuestionarios, tablas de recogida de datos, etc. que serán utilizados en los itinerarios, visitas, encuestas, debates, etc.

- Organizará la disponibilidad y distribución de los materiales didácticos del Berritzegune a los CAC en relación al eje de Innovación o Integración Curricular.

- Coordinará la recogida de datos y elaboración del diagnóstico alternativo por los alumnos de los centros participantes y redactará el dossier final, comparándola con los datos y realidad del municipio.

- Coordinará y organizará la presencia del representante del FEM en el Consejo o Foro Asesor de Medio Ambiente una vez que se constituya.

- La recogida de datos que implique información acerca de personas, de los centros escolares (alumnas/os) o externas, se hará siempre diferenciando por sexo

c) Propuestas de actuación.

- Se procurará el conocimiento de los estudios/planes de acción municipales, de las propuestas de desarrollo sostenible comunitario, de las buenas prácticas o experiencias existentes, de los datos a nivel mundial existentes, en relación con el VMC elegido.

- Recopilará y adaptará a la edad del alumnado y a las visitas, materiales y documentación que elabore los

ESKUaed38f21-49b7-49af-9416-77166e74946a

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

ondoren, Berritzegunek eskaintzen dituen materialekin batera, ikastetxe bakoitzeko barruko lana dinamizatzeaz arduratzen direnei eskaintzeko. Era berean, arduradun horien lana koordinatu eta lagunduko du.

aspectos antes reseñados para ofrecerlos, conjuntamente con los materiales que ofrece el Berritzegune, a los encargados de la dinamización del trabajo interno en cada centro, a quienes coordinará y sostendrá en su labor.

d) Ekintzak.

- Aztertutako Ingurumen Aldagai Bereizgarriaren inguruko jarduerak sustatu eta antolatuko ditu, Eskola Agenda 2030 prozesuan parte hartzen duen ziklo bakoitzera egokituta.

- Ikastetxeetako Ingurumen Batzordeekin batera aztertutako Ingurumen Aldagai Bereizgarriari dagozkion jardunbide egokien kode bat prestatzea eska ahal izango zaio. Baita ere parte hartzen duen ikastetxe bakoitzean hautatutako Ingurumen Aldagai Bereizgarria Kudeatzeko Plana egitea.

- Ekintzek kontuan hartu beharko dute, halaber, genero-ikuspegia eta ikuspegi horretatik garrantzitsua den diagnostiko-fasean bildutako informazioa.

d) Acciones.

- Promoverá y organizará las actividades con relación al VCM estudiado, adaptadas a cada ciclo de los que toman parte en el proceso de Agenda 2030 Escolar.

- Se le podrá exigir la elaboración conjuntamente con los CAC de un código de buenas prácticas en relación al VCM estudiado, así como un Plan de Gestión del VMC seleccionado en cada centro escolar participante.

- Las acciones deberán tener en cuenta también la perspectiva de género y la información recabada en la fase de diagnóstico relevante desde esta perspectiva.

e) Komunikazioa.

- Informazio-bide desberdinak erabiliz (Berritzegune aldizkariak, eskola-aldizkariak, ikastetxe bakoitzeko aldizkariak, Agenda 21en webgunea, udaleko aldizkariak, prentsa, eta abar) proiektuaren hasieraren berri emango da, eta baita garapenaren berri ere, gutxienez hiru hilabetez behin.

- Ikastetxeko Ingurumen Batzorde bakoitzaren proposamenak bildu eta bateratuko ditu, blokeka antolatuz, eta proposamenen balorazioa eginez eta lehentasunak ezarriz. Agiri horiek FPEMra eta Berritzegunera igorriko dira.

- Uneoro prozesuaren garapenaren inguruan informatuta edukiko ditu Ingurumen Zerbitzua eta Berritzegunea.

- Diagnosia, ekintza-proposamenak eta azkenean hautatutako adierazleak laburpen-agiri batean aurkeztuko dizkio udal gobernuari. Gainera, hala eskatuz gero, bileratan parte hartuko du, egindakoaren eta eskola diagnosi alternatiboaren edukia komunikabide desberdinetan zabalduz, lehenengo atalean zehazten denari jarraiki.

- Atal honetan garatutako eduki guztiek eduki sexistarik

e) Comunicación.

- Difundirá por medio de distintos medios o canales de información (Boletines Berritzegune, escolares, de cada Centro, página web de Agenda 2030, revistas municipales, prensa, etc.) el comienzo y, desarrollo del proyecto, al menos de manera trimestral.

- Recogerá y refundirá periódicamente las propuestas de cada CAC en documentos, ordenándolos por bloques y realizando una valoración y priorización de las propuestas, alternativas, etc. presentadas, remitiendo estos documentos al FPEM y al Berritzegune.

- Mantendrá informado en todo momento al Servicio de Medio Ambiente, así como al Berritzegune del desarrollo del proceso.

- Presentará el diagnóstico y las propuestas de acción y los indicadores seleccionados finalmente en un documento-síntesis al Gobierno Municipal, participando, si se le solicita, en dichas reuniones y difundiendo estos eventos y el contenido propio del diagnóstico escolar alternativo en los distintos medios según se explicita en el apartado inicial de este contenido.

- Todos los contenidos desarrollados en este apartado

ESKUaed38f21-49b7-49af-9416-77166e74946a

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

ez transmititzea zaindu beharko dute, ez irudi bidez, ez idazki bidez.

f) Ebaluazioa.

Sei hilabeteren ondoren, hautatutako adierazleak eta hautatutako ekintzen-planen burutzapena kualitatiboki eta kuantitatiboki egiaztatu eta neurtuko ditu, bai orokorrean eta baita parte hartzen duen ikastetxe bakoitzaren kudeaketa-planari dagokionez. Horri buruzko txosten bat prestatuko du, parte hartu duten ikastetxeei, Ingurumeneko Aholku Batzordeari eta Berritzeguneari nahiz horietan parte hartzen duten enpresa, mankomunitate edo administrazioei bidaltzeko.

3.- Aholkularitzaren konpromisoak.

a) Prozesuan/esperientzian zehar gutxienez 2 pertsonak osatuko duten talde tekniko/didaktiko/dinamizatzailea mantentzea. Gainera, eskura izango ditu beharrezkoak diren bitarteko tekniko eta material guztiak; horien artean, telefonoa, telefaxa, helbide elektroniko propioa eta beharrezkoak diren garraio pertsonalerako bitartekoak (ez kolektiboak).

b) Lankidetza estuan aritzea Berritzeguneko langileekin eta esleitzen zaion Ingurumen Zerbitzuko langilearekin nahiz parte hartzen duten ikastetxeetako arduradunekin.

c) Idatzi eta aurkeztu beharreko jarduerak, agiriak eta abar, nahiz parte hartzen dutenekiko harremanak, elebidunak izango dira (euskaraz eta gaztelaniaz).

d) Agiriak, jarduerak, materialak eta abar parte-hartzaileen adinera egokitutakoak izango dira: lehen hezkuntza, bigarren hezkuntza edo hezkuntza berezia.

e) Berdintasunarekin, euskararekin eta ingurumenarekin zerikusia duten alderdiak bereziki zainduko dira. Alderdi horiek berariaz landu beharko dira proiektuaren fase bakoitzean eta fase bakoitzaren barruan garatzen den ekintza bakoitzerako (diagnostikoa, inkestak, ekintzak, edukiak, etab.).

Jarduketa-memoriak berariaz jasoko du gai horietako bakoitzari fase bakoitzean nola heltzen zaion.

Zehazki, berdintasunarekin lotutako alderdiak genero-ikuspegiarekin landuko dira proiektuaren fase guztietan:

deberán cuidar que no se transmita ni por imagen ni por escrito contenido sexista.

f) Evaluación.

Comprobará y medirá cualitativa y cuantitativamente al cabo de un período de seis meses, los indicadores seleccionados y la ejecución de las propuestas de acción seleccionadas, tanto a niveles generales como respecto a los Planes de gestión de cada centro participante, elaborado un informe al respecto que se remitirá a los centros participantes, Consejo Asesor de Medio Ambiente y Berritzegune, así como a las empresas, mancomunidades u otras administraciones comprendidas.

3.- Compromisos de la asesoría.

a) Designar y mantener en el proceso/experiencia un equipo técnico/didáctico/dinamizador de, al menos, dos personas, así como de todos los medios técnicos y materiales de que disponga, entre los que contará con teléfono, telefax, una dirección de correo electrónico propias, así como los medios de locomoción personal adecuados que precise (no de grupo).

b) Colaborar estrechamente con el personal del Berritzegune, así como el personal del Servicio de Medio Ambiente que se le asigne y los responsables de los centros participantes.

c) Todas las actividades, documentos, etc. a proporcionar, redactar, etc. así como las relaciones con los elementos participantes serán en bilingüe (euskera-castellano).

d) Los documentos, actividades, materiales, etc. serán adecuados a la edad de los participantes, bien sea de Enseñanza primaria, secundaria o especial.

e) Se cuidarán de forma especial los aspectos relacionados con la igualdad, el euskara y el medio ambiente. Estos aspectos deberán tratarse de forma específica en cada fase del proyecto y para cada acción que se desarrolle dentro de cada una (diagnóstico, encuestas, acciones, contenidos, etc.)

La memoria de actuación recogerá de forma expresa cómo se aborda cada una de estas cuestiones en cada fase.

En concreto, los aspectos relacionados con la igualdad se abordarán con perspectiva de género en todas y cada una de las fases del proyecto:

ESKUaed38f21-49b7-49af-9416-77166e74946a

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

- Diagnostikoaren fasean, informazioa biltzerakoan.

- Ekintzak definitzeko fasean, nesken eta mutilen sozializazioari dagokionez dauden desberdintasunak kontuan hartzen dituzten eta berdintasunezko parte-hartzea bermatzen duten metodologiak ezarriz.

- Memoria ebaluatzeko eta idazteko fasean, antzemandako akatsak jaso eta hobetzeko proposamenak egitea.

- En la fase del diagnóstico, a la hora de recabar la información.

- En la fase de definición de las acciones, estableciendo metodologías que tengan en cuenta las diferencias en cuanto a la socialización de chicas y chicos y garanticen una participación igualitaria.

- En la fase de evaluación y redacción de la memoria, recogiendo las deficiencias detectadas y planteando propuestas de mejora.

4.- Ikastetxe parte-hartzaileak.

Andoaingo Eskola Agenda 21 programan parte hartzen duten ikastetxeak honako hauek dira:

a).- Ondarreta Ikastetxea.
b).- Leitzaran Institutua.
c).- La Salle-Berrozpe Ikastetxea.
d).- Aita Larramendi Ikastola.

4.- Centros escolares participantes.

Los centros escolares que participan en el programa de Agenda 21 escolar de Andoain son:

a).- Ondarreta Ikastetxea.
b).- Leitzaran Institutua.
c).- La Salle Berrozpe ikastetxea.
d).- Aita Larramendi Ikastola.

5.- Hizkuntzen kudeaketa.

5.1.- Hizkuntza paisaia.

Espazio publikoetan, jendaurrean, jartzen diren kartelak, seinaleak nahiz oharrak gutxienez euskaraz egongo dira. Ele bietan adierazitako kasuetan, euskarari emango zaio lehentasuna.

5.2.- Herritarrekiko harremanak.

Zerbitzuaren hartzaileak euskara ulertzen duten haurrak eta gazteak izango direnez, zerbitzua euskaraz emango da.

5.2.- Udalarekiko harremanak.

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.

5.- Gestión lingüística.

5.1.- Paisaje lingüístico.

Los carteles, señales y avisos que se expongan en espacios públicos estarán al menos en euskera. En los casos señalados en ambas lenguas, se dará prioridad al euskara.

5.2.- Relaciones con la ciudadanía.

Dado que los/as destinatarios/as del servicio serán niños/as y jóvenes que entienden euskera, el servicio se prestará en euskera.

5.3.- Relaciones con el Ayuntamiento.

Reuniones: La persona a la que la empresa adjudicataria asigne la gestión de la reunión tendrá capacidad para expresarse en euskera. Si todos los miembros que participan en la reunión son euskaldunes, la reunión se realizará en euskera; cuando el nivel de comprensión esté garantizado, se realizará principalmente 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.

ESKUaed38f21-49b7-49af-9416-77166e74946a

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko baldintza teknikoen agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2025/09/05ean** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente pliego de condiciones técnicas ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **05/09/2025.**

Behin-behineko idazkaria

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

EKS | CSV: ESKUaed38f21-49b7-49af-9416-77166e74946a
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910