Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

EIBAR
Udala | Ayuntamiento

EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA: PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ, EIBARKO INDUSTRIA-ENPRESEI INGURUMEN-ARLOKO AHOLKULARITZA ESTRATEGIKOA EMATEKO KONTRATAZIOA: Eibarko Industrien Ekosarea Programa.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen helburua hauxe da: “Eibarko industria-enpresei ingurumen arloko aholkularitza estrategikoa eskaintzea: Eibarko industrien Ekosarea Programa”.

Ingurumenaren arloko aholkularitza estrategikoko zerbitzuen katalogo bat eskainiko zaie Eibarko industria-enpresei, eta gutxienez 8 industria hautatuko dira, enpresa lizitatzaileak eskainitako zerbitzuak ezartzeko interesa dutenak.

Ingurumenari lotutako tresna eta neurri zehatzak aplikatuz, parte hartzen duten enpresen bideragarritasun ekonomikoa eta ingurumen-arlokoa indartu nahi da.

2.- PROGRAMAREN XEDE DIREN ENPRESAK

Parte hartzen duten enpresek baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Enpresaren egoitza soziala Eibarren egotea.
- Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean dituztela egiaztatzen duten ziurtagiriak izatea, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak eta eskumena duen Ogasunak eginak, bai eta Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean izatea ere.
- Enpresek 1. eranskinean jasotako Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren talde hauetako batean ordaintzea zergak.
- Enpresak “parte-hartze konpromisoa” sinatzea eta betetzea, eta ardura izango duen pertsona bat izendatzea, programaren koordinazioa eta exekuzioa errazteko.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL A EMPRESAS INDUSTRIALES DE EIBAR: Programa Eibarko Industrien Ekosarea.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la “Consultoría estratégica en materia medioambiental a empresas industriales de Eibar: Programa Eibarko Industrien Ekosarea”.

Se ofrecerá un catálogo de servicios de consultoría estratégica en materia medioambiental a empresas industriales eibarresas y se seleccionarán al menos 8 industrias interesadas en implementar los servicios ofrecidos por la empresa licitadora.

Con la aplicación de instrumentos y medidas concretas vinculadas al medioambiente se persigue reforzar la viabilidad económica y ambiental de las industrias participantes.

2.- EMPRESAS OBJETO DEL PROGRAMA

Las empresas participantes deberán cumplir los siguientes requisitos.

- Que el domicilio social de la empresa esté en Eibar.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda competente, así como estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Eibar.
- Que se trate de empresas industriales que tributen dentro de alguno de los grupos del Impuesto sobre Actividades Económicas recogidos en el anexo 1.
- Que la empresa firme y cumpla las condiciones del “compromiso de participación” y designe una persona responsable que facilite la coordinación y ejecución del programa.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

3.- LANAREN FASEAK

Enpresa adjudikaziodunak tokiko industria-ehuna ezagutzen duten kanpoko eragileak edota arlo jakin batzuetan adituak diren enpresak azpikontratatu ahalko ditu eta haiekin lankidetzan aritu, aurreikusitako ekintzek ahalik eta emaitza onena izatea bermatzeko.

0 fasea: EIBARKO INDUSTRIEN EKOSAREA PROGRAMA PRESTATZEA

Enpresa adjudikaziodunak, kontratua sinatu eta 15 eguneko epean, lan-plana eta programaren behin betiko kronograma aurkeztuko ditu, lana antolatu eta Udalarekin beharrezkoak ikusten diren alderdiak adoste aldera.

I. fasea: PROGRAMAREN ZABALKUNDEA ETA ENPRESAK ERAKARTZEA

Enpresa adjudikaziodunak komunikazio-estrategia bat diseinatuko du programa osorako, eta lehen fasean enpresak erakartzeko ekintzak inplementatuko ditu.

Enpresak dituen berezko baliabideez gain —mailing zerrendak, sare sozialak, etab.—, enpresa adjudikazioduna arduratuko da Udalarena den programaren web-orria kudeatzeaz eta eguneratzeaz, programak iraun bitartean:
www.eibarkoindustrienekosarea.eus

Programa honen markoan egiten den edozein komunikazio-ekintza – prentsa-oharrak, mailing-ak, webgunearen eguneraketak, etab. – euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko da, euskarari lehentasuna emanez eta 6. atalean zehazten diren irizpideei jarraituz.

Komunikazio-estrategiak, gutxienez, honako informazio hau jasoko du:

- Kronograma bat, programa honetan egingo diren komunikazio-ekintzak modu bisual eta argian identifikatzeko aukera emango duena, programaren helburuak eta jarduerak zabaltze aldera.
- Zabalkunde-eta erakartze-faserako: Eibarko industriei eskainiko zaien ingurumen arloko aholkularitza-estrategiaren zerbitzuen katalogo bat (euskaraz eta gaztelaniaz).

  Eskaini beharreko zerbitzuak zehazteko, II. fasean jasotzen diren arloak hartuko dira kontuan.

3.- FASES DEL TRABAJO

La empresa adjudicataria podrá subcontratar o colaborar con agentes externos con conocimiento del tejido industrial local y/o empresas expertas en áreas concretas a trabajar de cara a garantizar el mejor resultado posible de las acciones previstas.

Fase 0: PREPARACIÓN DEL PROGRAMA EIBARKO INDUSTRIEN EKOSAREA

La empresa adjudicataria presentará, en el plazo de 15 días a partir de la firma del contrato, el plan de trabajo y cronograma definitivo del programa, de cara a organizar el trabajo y acordar con el Ayuntamiento aquellos aspectos que se consideren necesarios.

Fase I: DIFUSIÓN DEL PROGRAMA Y CAPTACIÓN DE EMPRESAS

La empresa adjudicataria diseñará una estrategia de comunicación para la totalidad del programa y durante la primera fase implementará las acciones dirigidas a la captación de empresas.

Además de aquellos recursos propios con los que pueda contar – listas de mailing, redes sociales, etc. – la empresa adjudicataria será responsable de gestionar y mantener actualizada la página web del programa propiedad del Ayuntamiento, durante el tiempo que dure el programa:
www.eibarkoindustrienekosarea.eus

Cualquier acción de comunicación – notas de prensa, mailings, actualizaciones en la web, etc. – que se realice en el marco de este programa deberá realizarse en euskara y castellano, dando un lugar preferente al euskara y atendiendo los criterios lingüísticos que se especifican en el apartado 6.

La estrategia de comunicación deberá contar al menos con:

- Un cronograma que permita identificar de forma visual y clara las acciones que se realizarán en cada fase, de cara a difundir los objetivos y actuaciones del programa.
- Para la fase de difusión y captación: un catálogo, en euskara y castellano, de los servicios de consultoría estratégica medioambiental que se ofrecerá a las industrias eibarresas.

  La definición de los servicios a ofrecer se realizará atendiendo las áreas susceptibles a trabajar que se especifican en la fase II.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Katalogoa, gutxienez euskarri digitalean egon beharko da (pdf dokumentua edo antzerakoa), mailing bidez zabaldu ahal izateko programaren web-orrian.

Lehen fasean, enpresa adjudikaziodunak ardura hauek ere izango ditu:

- Eibarko Udalarekin eta gainerako erakunde laguntzaileekin batera, programan parte hartzeko egokiak izan daitezkeen enpresak identifikatzea.
- Parte hartuko duten enpresak hautatzeko erabiliko diren irizpideak proposatzea.
- Komunikazio- eta erakartze-ekintzak diseinatzea, antolatzea eta garatzea, eta edukiak eta materialak sortzea, beharrezko ikusten diren euskarrietan: mailing-erako testuak, aurkezpenak, prentsa-oharrak, etab.
- Enpresa interesdunei aholkua ematea, beren beharretara ondoen egokitzen diren zerbitzuak hautatu ditzaten.
- Parte hartzen duten enpresek oinarri hauetan zehaztutako baldintzak betetzen dituztela eta parte-hartze konpromisoa sinatzen dutela bermatzea.

Jasotako eskaeretatik abiatuta, enpresa adjudikaziodunak zerrenda bat aurkeztuko du programan parte hartzeko prest dauden gutxienez Eibarko 8 industria-enpresarekin; kasu bakoitzean, eskatutako zerbitzuak eta dedikazioa zehaztuko ditu.

Parte hartzen duen enpresa bakoitzak gutxienez zerbitzu bat garatu ahal izango du, eta, baliabiderik egonez gero, bat baino gehiago.

Jasotako eskaeren lan-karga aurreikusitako ordu-poltsan dagoena baino handiagoa bada, Udalak eta enpresa adjudikaziodunak zehaztuko dute zer enpresak exekutatuko dituzten zerbitzu gehigarriak.

I. fasea amaitutzat emateko, enpresa adjudikaziodunak dokumentazio hau aurkeztu beharko du, Udalak onar dezan:

- Komunikazio-estrategia eta haren fase guztietarako aurreikusitako jarduera nagusiak.
- Eskainiko diren zerbitzuen katalogoa, adostutako euskarrietan.

El catálogo deberá estar al menos en formato digital (documento pdf o similar) para poder difundirlo a través de mailings y colgarlo en la página web del programa.

Durante la primera fase la empresa adjudicataria será además la responsable de:

- Identificar junto con el Ayuntamiento de Eibar y demás entidades colaboradoras las empresas industriales susceptibles de participar en el programa.
- Proponer los criterios que se utilizarán para la selección/priorización de las empresas participantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar las acciones de comunicación y captación y generar los contenidos y materiales en los formatos necesarios para ello: textos para mailing, presentaciones, notas de prensa, etc.
- Asesorar a las empresas interesadas para que elijan los servicios que mejor se adapten a sus necesidades.
- Garantizar que las empresas participantes cumplen los requisitos indicados en estas bases y firman el compromiso de participación.

A partir de las solicitudes recibidas, la empresa adjudicataria presentará una lista con al menos 8 industrias eibarresas comprometidas a participar en el programa, especificando en cada caso los servicios solicitados y la dedicación estimada requerida.

Cada empresa participante podrá desarrollar como mínimo un servicio y en caso de que haya recursos disponibles, podrá llevar a cabo más de uno.

En caso de que la carga de trabajo de las solicitudes recibidas exija más horas que la bolsa de horas prevista, el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria determinarán, cuáles serán las empresas que ejecutarán servicios adicionales.

Para dar por finalizada la fase I la empresa adjudicataria deberá presentar – para su aprobación por parte del Ayuntamiento – la siguiente documentación:

- Estrategia de comunicación y las principales actividades previstas en cada fase del mismo.
- Catálogo de servicios a ofrecer en los formatos acordados.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Programaren webgune eguneratua.
- Programan parte hartuko duten enpresak, haietako bakoitzak eskatutako zerbitzuak eta aurreikusitako dedikazioa.

- Página web del programa actualizada.
- Relación de las empresas que participarán en el programa, los servicios requeridos por cada una y la dedicación esperada.

II. fasea: AZTERLANAK EGITEA, EKINTZA-PLANAK ZEHAZTEA ETA PLANAK EZARTZEN LAGUNTZEA

Enpresa adjudikaziodunak beharrezkoak diren azterlanak eta kontsultak egingo ditu, parte hartzen duen enpresa bakoitzaren egoera ezagutzeko aholkularitza eskatu duen arloan edo arloetan.

Industria bakoitzaren abiapuntua desberdina izango denez, enpresa adjudikaziodunak jarduketa-maila desberdinak adostu ahal izango ditu kasu bakoitzean.

Hala ere, zerbitzu bakoitzean landu beharreko gutxieneko edukia hauxe da:

- **Ingurumenari buruzko legeria.** Ingurumenari buruzko lege-diagnostikoa egitea eta hari egokitzeko plana. Gutxienez, aplikatu beharreko arlo hauekin lotutako araudiarekiko egokitzapenari heldu beharko zaio: Jarduera- lizentzia; Atmosfera; Ura; Zorua; Produktu kimikoen biltegiratzea; Hondakinak; Ontziak eta ontzien hondakinak; Legionelosia; Energia; Mugikortasuna.
- **Karbono-aztarna**. Erakundeen karbono-aztarna kalkulatzea —1. eta 2. irismenak— eta Trantsizio Ekologikorako eta Erronka Demografikorako Ministerioan erregistratzea. Ez Udalak ez enpresa adjudikaziodunak ez dituzte bere gain hartuko kanpo-baliozkotasunetik eratorritako kostuak, halakorik balego.
- **Inbertsio berdea**. Inbertsioak edo ingurumen-jasangarritasunarekin lotutako beste behar batzuk finantzatzeko baliabide eta tresna fiskalak identifikatzen eta eskatzen laguntzea: teknologia garbi aplikagarriak, EAE (Energia Aurrezteko Ziurtagiriak) eta/edo Euskadi mailako dirulaguntzak.
- **Efizientzia energetikoa**. Neurriak edo ekintza-planak egitea energia-kostuan eta elektrizitatearen eta beste erregai batzuen kontsumoan aurrezteko.

Diagnostiko bat egitea beharrezkoa den kasuetan; bertan ahulguneak eta hobetzeko arloak identifikatu beharko dira, baita exekutatu beharreko estrategia-ildoak jaso ere.

Fase II: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DEFINICIÓN DE PLANES DE ACCIÓN Y APOYO EN SU IMPLEMENTACIÓN

La empresa adjudicataria deberá realizar los estudios y consultas necesarias para conocer la situación de cada empresa participante en aquella área o áreas en las que haya solicitado consultoría.

Dado que el punto de partida o nivel de desarrollo de cada industria será desigual, la empresa adjudicataria podrá acordar diferentes niveles de actuación para cada caso.

No obstante, el contenido mínimo a trabajar en cada servicio será el que se define a continuación:

- **Legislación ambiental.** Diagnóstico legislativo ambiental y plan de adecuación al mismo. Se deberá abordar al menos, la adecuación a la normativa ligada a las siguientes áreas que le sea de aplicación: Licencia de actividad; Atmósfera; Agua; Suelo; Almacenamiento de productos químicos; Residuos; Envases y residuos de envases; Legionelosis; Energía; Movilidad.
- **Huella de carbono.** Cálculo de la huella de carbono de organizaciones – alcances 1 y 2 – y su registro en el Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico. Ni el Ayuntamiento, ni la empresa adjudicataria, asumirán en ningún caso los costes derivados de la validación externa cuando los hubiera.
- **Inversión verde.** Apoyo en la identificación y solicitud de recursos e instrumentos fiscales para la financiación de inversiones u otras necesidades vinculadas a la sostenibilidad ambiental: Tecnologías Limpias aplicables, CAEs (Certificados de Ahorro Energético) y/o subvenciones a nivel de Euskadi.
- **Eficiencia energética.** Medidas o planes de acción dirigidas al ahorro en el coste energético y en el consumo de electricidad y otros combustibles.

En los casos en los que sea necesario la elaboración de un **diagnóstico**, éste deberá identificar los puntos débiles y áreas de mejora,

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

además de recoger las líneas estratégicas y acciones a ejecutar.

Aurretik diagnostikoa duten enpresek laguntza eskatu ahal izango dute hura inplementatzeko.

Las empresas que cuentan con un diagnóstico previo, podrán solicitar apoyo para la implementación del mismo.

Kasu guztietan **Ekintza Plan** bat adostuko da enpresa adjudikaziodunaren eta zerbitzua jasotzen duen enpresaren artean. Honako hauek jasoko ditu:

En todos los casos se acordará un **Plan de acción** entre la empresa adjudicataria y la industria que recibe el servicio, que recogerá al menos:

- Aurreikusitako ekintzak eta haien kronograma
- Kostua edo eskatzen duen inbertsioa
- Kanpo-finantziaziorako aukerak, horrelakorik balego.
- Ekintza bakoitzaren arduraduna eta kanpoko laguntzarik dagoen ala ez.
- Espero diren emaitzak eta jarraipen-adierazleak

- Acciones previstas y cronograma de las mismas.
- Coste o inversión requerida.
- Opciones de financiación externa, cuando las hubiera.
- Responsable de cada acción y participación de apoyo externo cuando lo hubiera.
- Resultados esperados e indicadores de seguimiento.

Udalak enpresa bakoitzaren ekintza-plana berrikusi ahal izango du, eta beharrezko ikusten dituen ekarpenak egin.

El Ayuntamiento podrá solicitar la revisión de los planes de acción de cada empresa y realizar las aportaciones que considere necesarias.

Enpresa adjudikaziodunak eta parte hartzen duen enpresak programa hau indarrean dagoen bitartean, batera garatzea adosten dituzten ekintzak exekutatuko dituzte.

La empresa adjudicataria y la empresa participante ejecutarán durante el periodo de vigencia de este programa, las acciones que acuerden desarrollar de forma conjunta.

Horrez gain, II. faseak iraun bitartean, enpresa adjudikaziodunak parte hartzen duten enpresen arteko **lan-bilera** bat antolatu eta dinamizatuko du, ikasteko espazio bat sortu eta esperientziak trukatze aldera.

Además, durante el tiempo que dura la fase II, la empresa adjudicataria organizará y dinamizará al menos una **reunión de trabajo** entre todas las industrias participantes, para generar un espacio de aprendizaje e intercambio de experiencias.

Bilera horren helburu zehatzak eta edukiak inplikatutako eragileen artean adostuko dira —enpresa adjudikazioduna, parte hartzen duten industriak eta Udala— ahalik eta etekinik handiena lortzeko xedez.

Los objetivos específicos y contenidos de esa reunión de trabajo interno se acordarán entre todos los agentes implicados – empresa adjudicataria, industrias participantes y Ayuntamiento – de cara a obtener el mayor rendimiento posible.

II. faseak iraun bitartean, enpresa adjudikaziodunak gutxienez 4 albiste argitaratuko ditu programaren webgunean.

Durante el periodo que dure la fase II, la empresa adjudicataria publicará como mínimo 4 noticias en la página web del programa.

Aholkularitza-lana amaitzean, bai parte hartzen duten enpresak bai enpresa adjudikaziodunak egindako lanaren gaineko balorazio-galdeketa bat bete beharko dute, enpresa adjudikaziodunak diseinatu eta Udalarekin adostutakoa.

Al concluir el trabajo de consultoría tanto las empresas participantes, como la empresa adjudicataria, deberán rellenar un cuestionario de valoración del trabajo realizado diseñado por la empresa adjudicataria y acordado con el Ayuntamiento.

II. fasea amaitutzat jotzeko, enpresa adjudikaziodunak —Udalak onar dezan– jarraian aipatzen den dokumentazioa aurkeztu behar du:

Para dar por finalizada la fase II la empresa adjudicataria deberá presentar – para su aprobación por parte del Ayuntamiento – la siguiente documentación:

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Aholkularitza estrategikoa jaso duen enpresa bakoitzaren banakako txostena eta bertan izan duen eragina; txostenak jasoko du, era berean, proposatutako ekintzen ezarpen-maila eta lortutako emaitzak eta epe ertain-luzera espero direnak.

- Enpresa bakoitzean lan egindako orduen erregistro bat, eta denbora horretan egindako zereginen justifikazioa.

- Programaren web-orrian argitaratutako albisteen estekak

- Informe individual de cada empresa que haya recibido la consultoría estratégica e impacto en la misma, incluyendo el grado de implementación de las acciones propuestas y los resultados obtenidos y esperados a medio-largo plazo.

- Un registro de las horas trabajadas por empresa y la justificación de las tareas realizadas en ese tiempo.

- Los links de las noticias publicadas en la página web del programa.

III. fasea: DIBULGAZIO-TOPAKETA

Aholkularitza estrategikoko lanak amaitzean, enpresa adjudikaziodunak formazio/dibulgazio-topaketa bat antolatu beharko du Eibarko Industrien Ekosarea programa ixteko.

Topaketa honen xedea da:

- Egindako lana, lortutako emaitzak eta erronkak eta prozesuaren ondorioak partekatzea.

- Hitzaldi bat edo oinarrizko formazio-saio bat eskaintzea ingurumen-jasangarritasunarekin lotutako gaiei buruz.

- Inguruko beste enpresa eta eragile ekonomiko batzuk sentsibilizatzea industrietan ingurumen-kontuei heltzeak duen garrantziaz, lehiakortasuna indartze aldera.

Gainera, topaketan honako hauek aurkeztu beharko dira —Udalak aurretik onartuta—:

- Programaren laburpen-bideo bat, euskaraz eta gaztelaniaz.

- Laburpen-eskuorri bat, behar bezala maketatuta, euskaraz eta gazteleraz, bertaratzen direnentzat inprimatuta eta euskarri elektronikoan on-line zabaltzeko.

Laburpen-bideoa eta -liburuxka III. faseko lanak egin izana justifikatuko dute.

4. fasea: AMAIERAKO ONDORIOAK

Programa amaitzeko enpresa adjudikaziodunak laburbildutako amaierako txostena aurkeztu beharko du euskaraz eta gazteleraz, gutxienez atal hauek izango dituena:

Fase III: ENCUENTRO DE DIVULGACIÓN

Al finalizar los trabajos de consultoría estratégica la empresa adjudicataria deberá organizar un encuentro de carácter formativo y/o divulgativo para cerrar el programa Eibarko Industrien Ekosarea.

Esta actividad estará orientada a:

- Compartir el trabajo realizado, los resultados obtenidos y los retos, conclusiones y aprendizajes del proceso.

- Ofrecer una charla o formación básica sobre cuestiones relacionadas con la sostenibilidad ambiental.

- Sensibilizar a otras empresas y agentes económicos del entorno de la importancia y formas de abordar las cuestiones medioambientales en las industrias de cara a reforzar su competitividad.

Además, en este encuentro deberán presentarse –previa aprobación del Ayuntamiento –:

- Un vídeo resumen del programa en euskera y castellano

- Un folleto resumen del programa debidamente maquetado en euskera y castellano impreso para los asistentes y en formato electrónico para su difusión on-line.

La presentación del vídeo y folleto resumen servirán como justificación de la realización de los trabajos de la fase III.

Fase 4: CONCLUSIONES FINALES

Para finalizar el programa la empresa adjudicataria deberá entregar un informe final resumido en euskera y castellano que contenga al menos las siguientes partes:

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Egindako ekintzen memoria: fase bakoitzean burututako ekintzen deskripzio laburra, prozesuaren mugarri nagusiak.
- Amaierako balorazio-galdeketaren emaitzak, aholkularitza jaso duten enpresek beteko dutena, bai eta enpresa adjudikaziodunarena berarena eta Udalarena ere.
- Zailtasunak, bertan ikasitakoak eta ondorioak
- Udalarentzako jarduketa-proposamenak, Eibarko enpresek aurre egin beharreko ingurumen- eta energia-erronkei aurre egiteko duten gaitasuna laguntzeko garatu ditzakeen neurriak identifikatze aldera, bai eta etorkizuneko deialdietako lan-dinamika hobetzeko proposamenak ere.
- www.eibarkoindustrienekosarea.eus webgunearen web-trafikoari buruzko datuak

- Memoria de las actividades realizadas: breve descripción de las acciones desarrolladas en cada fase, principales hitos del proceso.
- Los resultados de la encuesta de valoración final que rellenará cada empresa que haya recibido la consultoría, así como la valoración de la propia empresa adjudicataria y del Ayuntamiento.
- Dificultades, aprendizajes y conclusiones globales del programa.
- Propuestas de actuación para el Ayuntamiento de cara a identificar las medidas de apoyo que puede desarrollar para apoyar la capacidad de las empresas eibarresas frente a los retos ambientales y energéticos que enfrentan, así como de propuestas para la mejora de la dinámica de trabajo de convocatorias futuras.
- Datos sobre el tráfico web de www.eibarkoindustrienekosarea.eus

Enpresa adjudikaziodunak, era berean, ardura izango du:

- Programaren webgunea guztiz eguneratuta uzteko
- Sortutako material guztiak (katalogoa, txostenak, eta laburpen-bideoak eta –liburuxkak) editatzeko moduko euskarrian entregatzeko.

La empresa adjudicataria será también la responsable de:

- Dejar la página web del programa totalmente actualizada.
- Entregar todos los materiales generados (catálogo, informes, vídeo y folletos resúmenes) en formato editable.

Amaierako txostena kontratuaren exekuzio-epea amaitu baino lehen aurkeztuko da, euskaraz eta gaztelaniaz, eta programa osorik egin izanaren justifikazio gisa balioko du.

El informe final se entregará, en euskera y castellano, antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato y servirá como justificación de la realización total del programa.

4. LANEN JABETZA

Eibarko Udalak izango du enpresa adjudikaziodunak kontratua gauzatzearen ondorioz egindako dokumentu, produktu eta azpiproduktuen jabetza. Udalak osorik edo zati batean erreproduzitu, argitaratu edota zabaldu ahal izango ditu, eta lanen egile den adjudikaziodunak ezin izango du horren aurka egin.

Lanak, pdf edo antzeko formatu batez gain, formatu editagarrian entregatuko dira (ahal dela word edo excel edo baliokideetan)

4. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Eibar ostentará la propiedad de los documentos, productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la ejecución del contrato. El Ayuntamiento podrá reproducirlos, publicarlos y/o divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

Los trabajos se entregarán además de en pdf u otro similar, en formato editable (preferiblemente en word y/o excel o equivalentes)

5. HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

5. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Oro har, Eibarko Industrien Ekosarea programan erabiltzen den edozein material idatzi edo grafikotan ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

Hizkuntza gaitasuna:

Enpresekiko eta Udalarekiko harremanez arduratzen diren pertsonek hizkuntza-gaitasun nahikoa izango dute informazio-saioak euskaraz zein gaztelaniaz egiteko, horrela, parte hartzailearen hizkuntza eskubideak bermatuz.

Kontratuaren xede diren enpresekiko erabilera:

Informazio-saioak eta komunikazio-ekintza euskaraz zein gaztelaniaz egingo dira, parte hartzen duten enpresek aukeratzen duten hizkuntzaren arabera, eta beti ere, hizkuntzaren kalitatea bermatuz.

Enpresa horiei zuzendutako txosten eta planak ere euskaraz zein gaztelaniaz egingo dira, beti ere, hizkuntzaren kalitatea bermatuz.

Euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira herritarrei zuzendutako mota guztietako jakinarazpen eta komunikazioak (jakinarazpenak, oharrak...) eta euskarakoa lehenetsiko da, beti ere hizkuntzaren kalitatea bermatuz.

Eibarko udalarekiko erabilera:

Enpresak Udaleko arduradun teknikoarekin izango dituen ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izango dira, ahal den guztietan.

Enpresak aurkeztu beharreko amaierako txostena euskaraz eta gaztelaniaz egingo da.

6. INGURUMEN IRIZPIDEAK

Komunikazioak

Lehenetsiko da enpresekiko eta Udaletxearekiko harremana posta elektronikoz eta telefonoz egitea, beharrezkoa den dokumentazio guztia bitarteko horien bidez bidaliz eta onartuz.

Enpresa adjudikaziodunak oin-ohar berde bat jarri beharko du programa antolatu eta garatzeko igorritako posta elektronikoen sinaduretan (adib. *Ez inprimatu mezu hau edo erantsitako dokumentuak, ez bada beharrezkoa. Ingurumena errespetatzea denon erantzukizuna da).*

De forma general, cualquier material escrito o gráfico que se use en el programa Eibarko Industrien Ekosarea deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Competencia lingüística:

Las personas encargadas de las relaciones con las empresas y el Ayuntamiento tendrán capacitación lingüística suficiente para realizar las sesiones informativas y comunicaciones tanto en euskera como en castellano, garantizando así, los derechos lingüísticos del/ la solicitante.

Uso con las empresas objeto del contrato:

Las sesiones informativas y acciones de comunicación se harán en euskera o en castellano, en función de la lengua que elijan las empresas participantes, siempre garantizando la calidad de la lengua.

Los informes y planes dirigidos a dichas empresas se harán igualmente en euskera o en castellano, siempre garantizando la calidad de la lengua.

Se harán en euskera y castellano todo tipo de notificaciones y comunicaciones dirigidas a las empresas (avisos, notas…) dando prioridad al euskera, siempre garantizando la calidad de la lengua.

Uso con el Ayuntamiento de Eibar:

Las relaciones de la empresa con la responsable técnica del Ayuntamiento serán en euskera, en la medida de lo posible.

El informe final que debe presentar la empresa se realizará en euskera y castellano.

6. CRITERIOS AMBIENTALES

Comunicaciones

La comunicación con las empresas y el Ayuntamiento se priorizará vía correo electrónico y teléfono, enviando y aceptando por este medio toda la documentación que necesiten.

La empresa adjudicataria deberá incluir en las firmas de los correos electrónicos enviados para la organización y desarrollo del programa un pie de página verde (p.e. *No imprimas este mensaje o sus documentos adjuntos si no es necesario. Respetar el medio ambiente es responsabilidad de todos y todas.*)

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Lan-dokumentuak eta jakinarazpenak

Paperaren kontsumoa murrizteko, zerbitzuan sortutako lan-dokumentu guztiak euskarri elektronikoan entregatuko dira. Ahal dela, posta elektronikoz edo zerbitzari baten bidez bidaliko dira (dokumentuak deskargatzeko loturekin edo ftp-ren bidez).

Dokumentazioa paperean aurkeztu behar izanez gero, “Materialak” atalean ezarritako irizpideak bete beharko dira.

Materialak

Erabilitako materialak ingurumenean ahalik eta eragin txikiena izan behar du. Ahal den guztietan, jarduera burutzerakoan honela jokatuko da:

- Saio batetik bestera berrerabiltzeko materiala erabiltzea
- Eta/edo online materialaz baliatzea, ahalik eta material gutxien inprimatzea eta erabiltzea eskatzen duena.

Jarduera egiteko papera erabili behar bada, inprimaketa % 100 birziklatutako paperean egingo da, eta, ahal den neurrian, alde bietatik eta zuri-beltzean.

Halaber, erabiltzaileei gogorarazi beharko zaie materiala behar bezala kudeatu behar dutela erabili ondoren, birziklatu ahal izateko.

Argitalpenak

Enpresa adjudikaziodunak programa garatzeko egiten duen edozein argitalpen (liburuxkak, kartelak,…) % 100 birziklatutako paperean egin beharko du (kontsumo-ondoko paper-zuntza % 85 edo gehiago izango duena); klororik gabea (TCF edo PCF); gutxienez % 70eko zuritasunarekin ISO 11475:2004 edo horren baliokidearen arabera; alde bietan inprimatuta, tinta metalizatuak erabili gabe eta, ahal dela, 2 tintarekin, ahalik eta azaleztatze gutxienarekin eta plastikozko estalkirik gabe (errazago birziklatzeko).

Paperaren gramajea erreferentzien taulara egokituko da (2. eranskinaren 1. Taula) gramaje gutxikoena lehenetsiz, baina azken produktuaren kalitatea ziurtatuta.

Argitaratu eta/edo editatuko materialak argitalpenaren ingurumen-ezaugarriei buruzko mezu bat eraman beharko du (adibidez: *% 100ean birziklatutako paperean inprimatua, batere klororik gabe*).

Documentos de trabajo y notificaciones

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio se entregarán en formato digital. Preferentemente se enviarán por correo electrónico o a través de servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp).

En caso de que fuera necesario presentar documentación en papel, se deberán cumplir los criterios establecidos en el apartado de “Materiales”.

Materiales

El material utilizado deberá implicar el menor impacto ambiental de la actividad. Siempre que sea posible, esta actividad se llevará a cabo a través de:

- Material que pueda volver a ser utilizado de una sesión a otra
- Y/o a través de material online que implique la menor impresión y uso de material posible.

En caso de tener que ser utilizado papel para la realización de la actividad, la impresión se realizará en papel 100% reciclado y será imprimido, en la medida de lo posible, a doble cara y en blanco y negro.

También se deberá recordar a los usuarios y usuarias la necesidad de la correcta gestión del material una vez usado para su posterior reciclado.

Publicaciones

Cualquier publicación (folletos, carteles, etc.) elaborado por la empresa adjudicataria para el desarrollo del programa deberá hacerse en papel 100% reciclado (con un contenido en fibra post-consumo ≥ 85%), totalmente libre de cloro (TCF o PCF), con una blancura mínima del 70% según ISO 11475:2004 o equivalente, impreso a doble cara, sin tintas metalizadas y preferiblemente a 2 tintas, con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

El gramaje del papel se ajustará a la tabla de referencias (Tabla 1 del Anexo 2), priorizando el de menos gramaje, pero asegurando la calidad del producto final.

El material publicable y/o editado deberá llevar un mensaje ambiental sobre las características ambientales de la publicación (p.e. *Impreso en papel 100% reciclado totalmente libre de cloro*).

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Paperak isurien eta konposatu kimikoen ingurumen-irizpideak bete beharko ditu, ekoetiketaren batean (I. Mota) zehaztutakoak (hala nola Aingeru Urdina, Europako Etiketa Ekologikoa, Zisne Nordikoa edo baliokidea) (2. eranskinaren 2.Taula).

El papel deberá cumplir con los criterios ambientales de emisiones y compuestos químicos definidos en alguna ecoetiqueta (Tipo I) como el Ángel Azul, la Etiqueta Ecológica Europea, el Cisne Nórdico o equivalente (Tabla 2 del Anexo 2).

Edonola ere:

Baldin eta dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada edo kontratatzaileak berariaz eskatuz gero (lan-txostenak, bileretarako dokumentuak, etab.), enpresa adjudikaziodunak honako hauek egin beharko ditu:

- Entitate kontratatzailearekin dokumentuak inprimatuko diren ala ez erabaki, kontratatzaileak ez baditu zuzenean eskatzen (zerbitzua eman ahala egin daiteke, edo kontratu-hasieran egoera gehienetarako irizpideak ezarriz).
- Benetako premietara egokituz inpresio kopurua ahalik eta gehien gutxitzea (bilera bateko partaide kopurua, etab.), ez dadin kopiarik soberan egin.

- Paper % 100 birziklatua (kontsumo osteko % 85 gutxienez).
- Dokumentu inprimaturik behar izanez gero, kontratu-hasieran erabiliko diren paper birziklatuen dokumentazioa aurkeztea (izena, marka, ezaugarri teknikoak eta ingurumenekoak), kontratatzaileak baimendu ditzan. Kontratua indarrean dagoen bitartean aldaketarik gertatuz gero, horren berri eman eta kontratatzailearen onarpena eskatu beharko da.
- Dokumentuak alde bietatik inprimatzea, zuri-beltzean (kolorea bakarrik erabiliko da zuri-beltzean interpretatu ezin denean), 2 edo orri gehiago orrialde bakoitzeko (komeni denean eta ulergarritasuna bermatzen denean), ahalik eta koadernatze gutxienarekin eta plastikozko estalkirik gabe (birziklatzea errazteko).

En cualquier caso:

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

- Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente [esto se puede hacer sobre la marcha o fijando unos criterios al inicio del contrato para la mayoría de situaciones].
- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 85% post-consumo).
- Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

Garapen Ekonomikoa, Enplegu eta Berrikuntza Arloko Teknikaria
AINHOA ROMERO

La Técnica del Área de Desarrollo Económico, Empleo e Innovación
AINHOA ROMERO

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

1. ERANSKINA / ANEXO 1

Lehen Atala	Sección Primera
222 taldea. burdingintza ez integrala.	Grupo 222. siderurgia no integral.
223 taldea. altzairuzko tutuen fabrikazioa.	Grupo 223 fabricación de tubos de acero.
224 taldea. altzairu trefilaketa, teinkaketa, profilaketa eta ijezketa. denak hotzean.	Grupo 224. trefilado, estirado, perfilado, laminado en frio del acero.
225 taldea. burdina ez diren metalen produkzioa eta transformazioa.	Grupo 225. producción y primera transformación de metales no férreos.
245 taldea. geztera fabrikazioa.	Grupo 245. fabricación de abrasivos.
253 taldea. batik bat industriarako diren produktu kimikoen fabrikazioa.	Grupo 253 fabricación de productos químicos destinados principalmente a la industria.
3. saila. metal transformagintza. prezisio mekanika.	Division 3. industrias transformadoras de los metales. mecánica de precisión.
311 taldea. fundizioak.	Grupo 311. fundiciones.
312 taldea. forjatze, estanpaketa, enbutizioa, trokelatzea, ebaketa eta bozelketa.	Grupo 312. forja, estampado, embutición, troquelado, corte y repulsado.
313 taldea. metal tratamendu eta estaldura.	Grupo 313. tratamiento y recubrimiento de los metales.
314 taldea. egituretarako produktu metalikoen fabrikazioa.	Grupo 314. fabricación de productos metálicos estructurales.
315 taldea. depositu handien fabrikazioa eta pieza handietako galdaragintza.	Grupo 315. construcción de grandes depósitos y calderería gruesa.
316 taldea. erreminta eta metalezko produktu bukatuen fabrikazioa, material elektrikoa izan ezik.	Grupo 316. fabricación de herramientas y artículos acabados en metales, con exclusión de material eléctrico.
319 taldea. mekanika lantegi independenteak.	Grupo 319. talleres mecánicos independientes.
321 taldea. nekazaritzako makina eta traktoreen fabrikazioa.	Grupo 321. construcción de máquinas agrícolas y tractores agrícolas.
322 taldea. metalak, zura eta tortoxa lantzeko makinen fabrikazioa; makinentzako ekipo, tresna eta ordezko piezak.	Grupo 322. construcción de máquinas para trabajar los metates, la madera y el corcho; útiles, equipos y repuestos para maquinas.
323 taldea. ehungintza, larrugintza, zapatagintza eta jantzigintzarako makinak.	Grupo 323. construcción de máquinas para las industrias textiles, del cuero, calzado y vestido.
324 taldea. elikagai, kimika, plastiko eta kautxuaren industrietarako makinen eta aparatuen fabrikazioa.	Grupo 324. construcción de máquinas y aparatos para las industrias alimenticias, químicas, del plástico y del caucho.
325 taldea. meatzaritza, etxegintza eta obra publiko, burdingintza eta fundizioko makina eta	Grupo 325. construcción de máquinas y equipo para minería, construcción y obras públicas,

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

ekipoen fabrikazioa, baita jasotzeko eta manipulatzeko makinena ere.	siderurgia y fundición y de elevación y manipulación.
326 taldea. transmisio organoen fabrikazioa.	Grupo 326. fabricación de órganos de transmisión.
329 taldea. beste makina eta ekipo mekanikoen fabrikazioa.	Grupo 329. construcción de otras máquinas y equipo mecánico.
330 taldea. bulegoko makina eta ordenagailuen fabrikazioa (horiek instalatzea barne).	Grupo 330. construcción de máquinas de oficina y ordenadores (incluida su instalación).
341 taldea. hari eta kable elektrikoen fabrikazioa.	Grupo 341. fabricación de hilos y cables eléctricos.
342 taldea. erabiltzeko eta ekipatzeko material elektrikoaren fabrikazioa.	Grupo 342. fabricación de material eléctrico de utilización y equipamiento.
343 taldea. pilen eta akumulagailuen fabrikazioa.	Grupo 343. fabricación de pilas y acumuladores.
344 taldea. kontatzeko, neurtzeko, kontrolatzeko eta egiaztatzeko aparatu elektrikoen fabrikazioa.	Grupo 344. fabricación de contadores y aparatos de medida, control y verificación eléctricos.
345 taldea. etxetresna elektrikoen fabrikazioa	Grupo 345. fabricación de aparatos electrodomésticos.
346 taldea. lanpara eta argi egiteko materialaren fabrikazioa.	Grupo 346. fabricación de lámparas y materia de alumbrado.
351 taldea. telekomunikazioko aparatu eta ekipoen fabrikazioa.	Grupo 351. fabricación de aparatos y equipo telecomunicación.
352 taldea. elektromedikuntzarako eta erabilera profesional eta zientifikoetarako aparatuen fabrikazioa.	Grupo 352. fabricación de aparatos y equipo electro médico y de uso profesional y científico.
353 taldea. seinaleztatu, kontrolatu eta programatzeko ekipo eta aparatu elektronikoen fabrikazioa.	Grupo 353. fabricación de aparatos y equipo electrónico de señalización, control y programación.
354 taldea. osagai elektroniko eta zirkuitu integratuen fabrikazioa.	Grupo 354. fabricación de componentes electrónicos y circuitos integrados.
355 taldea. soinu eta irudiak hartzeko, erregistratzeko eta erreproduzitzeko aparatuak. disko eta zinta magnetikoen grabazioa.	Grupo 355. fabricación de aparatos receptores, de registro y reproducción de sonido e imagen. grabación de discos y cintas magnéticas.
361 taldea. ibilgailuen eta ibilgailu motorren fabrikazioa eta muntaketa.	Grupo 361. construcción y montaje de vehículos automóviles y sus motores.
362 taldea. karrozeria, atoi eta brozelen fabrikazioa.	Grupo 362. construcción de carrocerías, remolques y volquetes.

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

363 taldea. ibilgailuentzako ekipo, osagailu, osagarri eta ordezko piezen fabrikazioa.	Grupo 363. fabricación de equipo, componentes, accesorios y piezas de repuestos para vehículos automóviles.
371 taldea. itsasontzigintza.	Grupo 371. construcción naval.
372 taldea. itsasontzi konponketa eta kontserbazioa.	Grupo 372. reparación y mantenimiento de buques.
381 taldea. trenbideko materiala fabrikatzea, konpontzea eta kontserbatzea.	Grupo 381. construcción, reparación y mantenimiento de material ferroviario
382 taldea. aireontziak egitea, konpontzea eta mantentzea.	Grupo 382. construcción, reparación y mantenimiento de aeronaves.
383 taldea. bizikletak eta motozikletak fabrikatzea eta haientzako ordezko piezak egitea.	Grupo 383. construcción de bicicletas, motocicletas y sus piezas de repuesto.
389 taldea. b.i.s.g.ko garraio materiala fabrikatzea.	Grupo 389. construcción de otro material de transporte n.c.o.p.
391 taldea. prezisio, neurketa eta kontrolerako tresnen fabrikazioa.	Grupo 391. fabricación de instrumentos de precisión, medida y control.
392 taldea. material mediko kirurgikoaren eta ortopedi aparatuen fabrikazioa.	Grupo 392. fabricación de material médico quirúrgico y de aparatos ortopédicos.
393 taldea. optika tresnen eta argazki eta zinemagintzarako materialen fabrikazioa.	Grupo 393. fabricación de instrumentos ópticos y material fotográfico y cinematográfico.
399 taldea. erlojuen eta b.i.s.g.ko instrumentuen fabrikazioa.	Grupo 399. fabricación de relojes y otros instrumentos n.c.o.p.
472 taldea. paperaren eta kartoiaren fabrikazioa.	Grupo 472. fabricación de papel y cartón.
473 taldea. papera eta kartoia eraldatzea.	Grupo 473. transformación de papel y cartón.
474 taldea. arte grafikoak (inprimaketa grafikoa).	Grupo 474. artes gráficas (impresión gráfica).
475 taldea. arte grafikoei erantsiriko jarduerak.	Grupo 475. actividades anexas a las artes gráficas.
482 taldea. plastikogaien eraldatzea.	Grupo 482. transformación de materias plásticas.
495 taldea. zenbait manufaktura industria.	Grupo 495. industrias manufactureras diversas.
5. saila. eraikintza.	División 5. construcción.
50 multzoa. eraikintza.	Agrupación 50. construcción.
504 taldea. instalazioak eta muntaketak.	Grupo 504. instalaciones y montajes.
505 taldea. obren amaiera.	Grupo 505. acabado de obras.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

6. saila. merkataritza, jatetxeak eta ostalaritza, konponketak.	División 6. comercio, restaurantes, y hospedaje, reparaciones.
61 multzoa. handizkako merkataritza.	Agrupación 61. comercio al por mayor.
616 taldea. meakinen eta kimikagaien industriarteko handizkako salmenta.	Grupo 616. comercio al por mayor interindustrial de la minería y química.
617 taldea. industriarteko handizkako beste salmenta batzuk (mea eta kimikagaiena izan ezik).	Grupo 617. otro comercio al por mayor interindustrial (excepto de la minería y de la química).
619.1 taldea. jostailuen eta kirol-gaien handizkako merkataritza.	Grupo 619.1. comercio al por mayor de juguetes y artículos de deporte.
621 taldea. txatarraren eta burdinazko eta burdinazko ez diren hondakinen handizkako salmenta.	Grupo 621. comercio al por mayor de chatarra y metales de desecho.
622 taldea. berreskuraketako beste ekoizkin batzuen handizkako salmenta.	Grupo 622. comercio al por mayor de otros productos de recuperación.
623 taldea. betiko establezimenduetatik kanpo egiten den hondakinen berreskuraketa eta salmenta.	Grupo 623. recuperación y comercio de residuos fuera de establecimiento permanente.
631 taldea. salmentarako bitartekariak.	Grupo 631. intermediarios del comercio.
664 taldea. gordailuetako erakusketen eta aparatu automatikoen bidezko salmenta.	Grupo 664. comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos.
692 taldea. industri makineriaren konponketa.	Grupo 692. reparación de maquinaria industrial.
699 taldea. b.i.s.g.ko konponketa batzuk.	Grupo 699. otras reparaciones n.c.o.p.
843 taldea. zerbitzu teknikoak (ingeniaritza, arkitektura, hirigintza, eta abar).	Grupo 843. servicios técnicos (ingeniería, arquitectura, urbanismo, etc.).
845 taldea. hirugarrenen konturako ustiapen elektronikoa.	Grupo 845. explotación electrónica por cuenta de terceros.
936 taldea. ikerketa zientifikoa eta teknikoa.	Grupo 936. investigación científica y técnica.
Bigarren sekzioa	Sección Segunda
2 saila. aeronautika, telekomunikazio eta zehaztasun mekanikaren industriekin zerikusia duten profesionalak.	División 2. profesionales relacionados con las industrias de la aeronáutica, de la telecomunicación y de la mecánica de precisión.
21 multzoa. itsas ingeniariak eta ingeniari aeronautikoak, telekomunikazio ingeniariak eta armamentu eta eraikuntza eta antzekoen ingeniariak.	Agrupación 21. ingenieros aeronáuticos y navales, ingenieros de telecomunicación e ingenieros de armamento y construcción y similares. .
211 taldea. ingeniari aeronautikoak.	Grupo 211. ingenieros aeronáuticos.
212 taldea. itsas ingeniariak.	Grupo 212. ingenieros navales.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

213 taldea. telekomunikazio ingeniariak.	Grupo 213. ingenieros de telecomunicación.
214 taldea. armamentu eta eraikuntza ingeniariak, itsas armen ingeniariak eta icai delakoko elektromekanikoak.	Grupo 214. ingenieros de armamento y construcción, de armas navales y electromecánicos del icai.
22 multzoa. aeronautika ingeniari teknikoak eta laguntzaileak, eta armamentu eta eraikuntza eta antzekoen ingeniarien laguntzaileak.	Agrupación 22. ingenieros técnicos y ayudantes de la aeronáutica y ayudantes de ingenieros de armamento y construcción y similares.
29 multzoa. aeronautika, telekomunikazio eta zehaztasun mekanikako industriekin zerikusia duten beste profesional batzuk, b.i.s.g.koak.	Agrupación 29. otros profesionales relacionados con las industrias de la aeronáutica, de la telecomunicación y de la mecánica de precisión, n.c.o.p.
299 taldea. aeronautika, telekomunikazio eta zehaztasun mekanikako industriekin zerikusia duten beste profesional batzuk, b.i.s.g.koak.	Grupo 299. otros profesionales relacionados con industrias de la aeronáutica, de la telecomunicación y de la mecánica de precisión, n.c.o.p.
3 saila. beste zenbait manufaktura industriarekin zerikusia duten profesionalak.	División 3. profesionales relacionados con otras industrias manufactureras.
31 multzoa. industri eta ehungintza ingeniariak.	Agrupación 31. ingenieros industriales y textiles.
311 taldea. industri eta ehungintza ingeniariak.	Grupo 311. ingenieros industriales y textiles.
32 multzoa. industri eta ehungintza ingeniari teknikoak eta arte grafikoetako teknikariak.	Agrupación 32. ingenieros técnicos industriales y textiles y técnicos en artes gráficas.
321 taldea. industri eta ehungintza ingeniari teknikoak, laguntzaileak eta perituak.	Grupo 321. ingenieros técnicos industriales y textiles, ayudantes y peritos
322 taldea. arte grafikoetako teknikariak.	Grupo 322. técnicos en artes gráficas.
39 multzoa. Beste zenbait manufaktura industriarekin zerikusia duten beste profesional batzuk, b.i.s.g.koak.	Agrupación 39. Otros profesionales relacionados con otras industrias manufactureras n.c.o.p.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

2. ERANSKINA

1.Taula. Paperaren gramajeari buruzko erreferentzi taula.

Erreferentzi taula	
Material mota	**Gramajea**
Diptikoak eta triptikoak	90-115g; 130 gramoraino Txartela: 200 gramoraino
Informazio buletinak	80-90g
Opuskuluak eta aldizkariak	Barrualdea: 80-100 g Kanpoaldea: 150-170 g 16 orrialderarte gramaje berean (90-115 g) edo paper bolumena 45-60 g
Gidaliburuak, katalogoak eta liburuak	Barrualdea: 80-90g, 130 gramoraino Kanpoaldea: 170-300 g
Posterrak eta kartelak	100-140g (normalean 115 g)
Artxibagailu pertsonalizatuak	Barrualdea: 75-100 g Orri-banatzaileak: 200-250 g
CD zorroak	200-300 g

2.Taula. Paperaren ziurtagiri nagusiak

ZIURTAGIRI NAGUSIAK	
Ekoetiketak (I.Mota)	**Baso-ustiapen jasangarria**
DER BLAUE ENGEL JURY UMWELTZEICHEN · NORDIC ENVIRONMENTAL LABEL · EU Ecolabel	FSC · PEFC

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **42696134168ee86e3fb673f2108fab31290d93b9**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202500002777**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
AINHOA ROMERO GALLARDO	**13/06/2025 14:06:30**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

ANEXO 2

Tabla 1. Tabla de referencias relativa al gramaje del papel.

Tabla de referencias	
Tipo de material	**Gramaje**
Dípticos y trípticos	90-115g, hasta 130 g Tarjetón: hasta 200g
Boletines informativos	80-90g
Opúsculos y revistas	Interior: 80-100g Exterior 150-170g Hasta 16 páginas un único gramaje (90-115g) o papel volumen 45-60g
Guías, catálogos y libros	Interior: 80-90g, hasta 130g Exterior 170-300g
Posters y carteles	100-140g (habitualmente 115g)
Archivadores personalizados	Interior: 75-100g Hojas separadoras 200-250 g
Fundas para CDs	200-300 g

Tabla 2. Certificados principales del papel.

CERTIFICADOS PRINCIPALES	
Ecoetiquetas (tipo I)	**Explotación forestal sostenible**
DER BLAUE ENGEL JURY UMWELTZEICHEN · NORDIC ENVIRONMENTAL LABEL · EU Ecolabel	FSC · PEFC