Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en:
http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: ST2A-037H-OPIA-47ZR

Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Maria Angeles Mateos Alpuente TÉCNICA DE CULTURA (23/02/2026 12:56 CET)

# *HIRIKO PARKEETAN ANIMAZIO-PROGRAMA BAT ANTOLATZEA ETA GAUZATZEA-(A)REN KONTRATAZIOA*
# CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE ANIMACIÓN EN PARQUES DE LA CIUDAD

**– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –**

| | |
|---|---|
| ***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA** | KULTURA, HEZKUTZA, GAZTERIA ETA KIROL ARLOA / AREA DE CULTURA, EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES |
| ***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE** | 2026ZAUN0007 |

## 1.a KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da urtero kultura-animazioko hiru jardunaldiko ziklo bat antolatzea. Ahal izanez gero, saio horiek uztailetik urrira izango dira eta familien aisialdirako bideratuko dira. Gai baten inguruan hainbat jarduera eta formatu desberdinetan egingo lirateke, hala nola, aire zabaleko kontzertuak, proiekzioak, antzerkia, dantza, tailerrak eta abar, familiaren aisiarantz bideratuta.

Kontratazioak barne hartzen du, Plegu honetan jasotakoaren arabera, Hiriko parkeetako animazio-programaren ekoizpena, teknikoa zein artistikoa, kudeatzea eta antolatzea. Programa hori Irungo Udaleko Kultura Zerbitzuak koordinatuta dago.

Baldintza teknikoen plegu honetan agertzen diren eta kontratuan sartuta dauden baldintza berezien arabera antolatuko da programa.

## 1.ª OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la organización anual de un ciclo de tres jornadas de animación cultural, preferiblemente entre los meses de julio a octubre, todas ellas orientadas al ocio familiar. Las actividades, que tendrán lugar en parques de la ciudad de Irun, versarán sobre un tema y podrán adquirir diversos formatos como por ejemplo: conciertos al aire libre, proyecciones, teatro, danza, talleres, etc.

La contratación incluye la gestión y organización, según lo recogido en el presente Pliego, de la producción, tanto técnica como artística, del Programa de Animación en parques de la ciudad, coordinado por el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Irun.

Dicha organización se planteará con arreglo a las condiciones particulares que figuran en este pliego de condiciones técnicas y constituyen parte integrante del mismo.

## 2.a KONTRATURAREN IRAUPENA

Kontratua sinatzen denetik hasiko da zerbitzua ematen. Memoria ekitaldia egin eta bi hilabetetan egin beharko da, gehienez ere.

## 2.ª DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio se empezará a prestar a partir de la firma del contrato. La presentación de la memoria habrá de hacerse no más tarde de dos meses una vez llevado a cabo el evento final del programa.

## 3.a DATA ETA LEKUA

Jarduerak, ahal izanez gero uztailetik urrira bitartean. Kultura zerbitzuarekin adostuko du jarduera horien

## 3.ª FECHA Y LUGAR

La actividad se desarrollará preferiblemente entre los meses de julio y octubre. El calendario de dichas

egutegia, bere programazioa kontuan hartuta.

Jarduera bakoitza hiriko parke batean garatuko da.

Aurkeztutako proiektuek bere lan-planerako zein kokapen proposatzen dituzten agertu beharko dute, eta baita zergatik aukeratu diren azaldu ere. Proposamen horrek bermatu egin beharko du auzo eta eragin-eremu aniztasuna.

Salbuespen gisa, eta betiere erabakia arrazoituta, esleipendunak proposatutakoa ez beste parte edo gune publiko bat aukeratu ahal izango du Irungo Udaleko Kultura Zerbitzuak.

Zerbitzua emateko modua eta baldintzak osasun-araudiak kontratua gauzatzeko unean ezartzen duenaren araberakoak izango dira.

actividades se acordará con el Servicio de Cultura, en función de su programación.

Cada una de las jornadas será en un parque de la ciudad.

Los proyectos presentados deberán enumerar las ubicaciones propuestas para su plan de trabajo, así como una justificación para dicha elección. Esta propuesta deberá garantizar la diversidad de barrios y áreas de influencia.

Excepcionalmente, y siempre y cuando existan razones justificadas para ello, el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Irun se reserva la posibilidad de elegir un parque o espacio público diferente a los propuestos por la empresa adjudicataria.

La forma y condiciones de prestación de este servicio quedan supeditadas a lo que en el momento de la ejecución del contrato establezca la normativa sanitaria.

## 4.a EGIN BEHARREKO LANEN DESKRIBAPENA

Proiektuaren asmoa da hiriko parkeak balioan jartzea eta berreskuratu eta aktibatzea elkargune eta bizikidetza gune izan daitezen batik bat familientzat, beste jende-perfilik baztertu gabe. Aisia partizipatiboa sustatzea da asmoa, musika ardatz hartuta, tailer batzuen inguruan artikulatuta eta aire zabalean piknikak edo otorduak egiteko aukera emanez. Horrela, erabilera iraunkor bat emanez berreskuratuko lirateke dira gune publikoak.

Programa bat diseinatu behar da, eta bertan, parte-hartzea, izaera soziala eta arte-diziplinen zabalkuntza nahastu egiten dira hiriko lorategi-guneen erabilera publiko, jasangarri eta errespetuzkoarekin. Orientazio moduan, antolatutako jarduera horietan zenbait diziplina gauzatu daitezke, hala nola, zirkua, zinea, antzerkia, literatura... eskaintzan malgutasunez jokatuta.

Publikoentzako ekintzak doakoak izango dira.

Honako funtzio hauek beteko ditu enpresa esleipendunak:

1. Dinamizazio jardueren gestioa, koordinazioa eta antolaketa hiriko parkeetan, kontratuaren xede den jarduera aurrera eramateko behar diren alderdi teknikoak, gizatiarrak eta artistikoak barne daudela. Gutxienez, aurrekontuaren % 70 erabiliko da jarduerak ekoizteko gastuetarako, baldintza administratibo berezien pleguaren bat etorriz. Aurrekontu proportzionala emango zaio jardunaldi bakoitzari.

## 4.ª DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Este proyecto persigue la puesta en valor y recuperación y activación de los parques de la ciudad como punto de encuentro y convivencia para un público principalmente familiar, sin descartar otros perfiles de público. Se busca fomentar un ocio participativo, con la música como eje vertebrador, articulado en torno a talleres y con la posibilidad del picnic o comidas al aire libre. Se recuperan así los espacios públicos con un uso sostenido.

Se trata de diseñar un programa en el que conviven la participación, el carácter social y la difusión de disciplinas artísticas con el uso público, sostenible y respetuoso de los espacios ajardinados de la ciudad. A modo orientativo, las disciplinas en torno a las que se organizará la actividad podrán abarcar campos como el circo, el cine, el teatro, la literatura… con flexibilidad en la oferta.

Las actividades ofrecidas al público serán de carácter gratuito.

La empresa adjudicataria llevará a cabo las siguientes funciones:

1. Gestión, coordinación y organización de las actividades de dinamización en los parques de la ciudad, incluyendo aspectos tanto técnicos como humanos y artísticos, necesarios para el desarrollo de la actividad objeto del contrato. Al menos un 70% del presupuesto deberá destinarse a los gastos de producción de las actividades tal y como queda establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. Se destinará un presupuesto

2. Jarduera hasi aurretik, jarduera-plan bat prestatzea eta aurkeztea. Plan horretan, eduki- eta egutegi-programaren proposamena sartuko da. Horretarako, kontuan hartuko dira zenbait alderdi, hala nola, era askotako jendeari bideratuta dagoela (batez ere familiei eta baita gazteei ere, oro har), jarduera-ordutegiak eta kokapena, aire zabalean egingo baitira. Esleipendunak behin betiko programa bat aurkeztu beharko du, gutxienez jarduera egin baino hilabete bat aurretik.
3. Artistak, eszena-taldeak, musika-taldeak eta zer tailer emango diren hautatzea.
4. Jardunaldietan parte hartzen duten taldeak kontratazioa. Udalak ahalmena du kontratu horiek aurkeztu diezazkion eskatzeko.
5. Dinamizatzeko antolatuko diren jardunaldietako gaien aniztasuna bermatzea.
6. Jarduera ekoizteko beharrezkoa den guztia ematea: azpiegiturak, argi eta soinu-ekipoak barne, backline, krokadura elektrikoak, sorgailuak eta abar.
7. Esleitutako enpresak era berean, jarduera garatzeko eta egiteko behar den guztiaz arduratuko da: taldeen bidaiak kudeatu, ostatua, catering-a, eta abar.
8. Jardunaldiak egiteko erabakitzen den lekuan instalazioak muntatzea eta desmuntatzea koordinatuko du. Kultura Zerbitzuak bere errekurtsoak eskainiko ditu muntatze-desmuntatze horretarako, betiere une bakoitzean dagoen erabilgarritasunaren arabera. Eta baita erabilgarri dituen azpiegiturak hala nola eszenatokiak, hesiak eta/edo txapitoak.
9. Zehaztutako jarduera garatzea.
10. Komunikazio-plan bat prestatuko du, Irungo Udalarekin koordinatuta: logotipoa, bitartekoen plana (sareak, ohizko bideak), prentsaurrekoak, kartelak egitea, seinaleak…
11. Jarduera bakoitzaren artxiboa eta dokumentazioa prestatuko du.

    Jarduera guztiak bukatutakoan, jarduera-memoria bat egin eta aurkeztuko du, eta memoria horrek balioan jarriko du egindako lanen prozesua. Memoria hori gaztelaniaz eta euskaraz aurkeztu beharko da, prozesuko fase bakoitzeko dokumentazio grafikoa barne.

proporcional a cada una de las jornadas.

2. Con carácter previo al inicio de la actividad, elaboración y entrega de un plan de actividades y calendario. Para ello se tendrán en cuenta aspectos como la diversidad del público al que se dirige (especialmente público familiar y también joven en general), los horarios de actividad y la ubicación, en un espacio al aire libre. La empresa adjudicataria deberá presentar un programa definitivo con, al menos, un mes de antelación a la celebración de la actividad.
3. Selección de los artistas, grupos escénicos, musicales y talleres que se impartirán.
4. Contratación de los grupos que participen en las distintas jornadas. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar que se le presenten dichos contratos.
5. Garantizar la diversidad de las temáticas en torno a las que se organizan las jornadas de dinamización.
6. Aportación de todo lo necesario para la producción de la actividad: las infraestructuras, incluidos equipos de luz y sonido, backline, enganches eléctricos, generadores, etc.
7. La empresa adjudicataria, igualmente, se ocupará de todo lo que requiera el desarrollo y realización de la actividad: gestión de los viajes de los grupos, alojamiento, cátering, etc.
8. Coordinación del montaje y desmontaje de instalaciones en el espacio que se determine para el desarrollo de las jornadas. El Servicio de Cultura aportará recursos propios para dicho montaje/desmontaje, siempre en función de la disponibilidad en cada momento, así como infraestructura como escenarios, vallas y/o chapitos.
9. Desarrollo de la actividad determinada.
10. Elaboración de un plan de comunicación en coordinación con el Ayuntamiento de Irun: logotipo, plan de medios (redes, medios tradicionales), ruedas de prensa, producción de cartelería, señalética…
11. Archivo y documentación de cada una de las actividades.

    Una vez finalizadas todas las actividades, elaboración y entrega de una memoria de actividades que ponga en valor el proceso de los trabajos realizados. Dicha memoria deberá entregarse en castellano y euskara e incluirá la documentación gráfica de cada una de las fases

Hartan, besteak beste, honako atal hauek jasoko dira: helburu kultural eta soziologikoak, egindako jarduerak, helburu-betetzearen ebaluazioa eta jardueraren garapenaren balantzea, gertatutako gorabeherak, hobetzeko proposamenak... Era berean, egindako gastuen justifikazioa azalduko da. Gutxienez, aurrekontuaren % 70 erabiliko da jarduera ekoizteko gastuetarako.

Faktura portzentaje aleatorio bat eskatu ahal izango du Udalak, gastu horren justifikazioa argitzeko.

12. Giza-baliabideak eta antolaketakoak jarriko ditu, eta baita jarduera guztien edukiak eta materialak ere. Kontratu hau egikarituko duten langileek ez dute loturarik izango Irungo Udalarekin.

del proceso.

En ella se recogerán, entre otros apartados, los objetivos culturales y sociológicos, las actividades realizadas, evaluación de cumplimiento de objetivos y un balance del desarrollo de la actividad, incidencias acaecidas, propuesta de mejoras, etcétera.

Asimismo, deberá incluir la justificación de los gastos realizados. Al menos un 70% del presupuesto se habrá destinado a los gastos de producción de la actividad.

El Ayuntamiento podrá solicitar un porcentaje aleatorio de facturas a efectos aclaratorios de la justificación de este gasto.

12. Aportar los medios humanos y organizativos, así como los contenidos y materiales de todas las actividades. El personal asignado a la ejecución de este contrato no tendrá vinculación con el Ayuntamiento de Irun.

## 5.a BERTAN BEHERA UZTEA

Eguraldi txarragatik kontzertu edo jardueraren bat edo batzuk eteteko edo egunez edo lekuz aldatzeko erabakia hartu behar bada, udalaren eta esleipendunaren artean adostuta hartuko da.

## 5.ª SUSPENSIÓN

En el caso de que haya que tomar una decisión sobre la suspensión o traslado de fecha o lugar de alguno o algunos de los conciertos o actividades por circunstancias meteorológicas, esta decisión será tomada de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

## 6.a GIZA BALIABIDEAK

Hiriko parkeetan animazio programa antolaketan parte hartuko duen lantaldea aurkeztuko du lizitatzaileak. Pertsona talde horren barruan izendatuko dira:

- Arduradun bat: hark hartuko ditu erabakiak eta huraxe izango da solaskidea Udalarekin.
- Arduraduna ez dagoenean haren eginkizunak bere gain hartuko dituen beste pertsona bat.

Enpresa esleipendunak une oro bete beharko du Euskal Autonomia Erkidegoan indarrean dagoen araudia, haurren eta nerabeen babesaren eta prebentzioaren arloan, eta bereziki azpimarratu beharko du indarrean dagoen araudi hau:

- 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Osorik Babestekoa.
- 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeei buruzkoa.

## 6.ª MEDIOS HUMANOS

El licitador presentará el equipo de trabajo que participará en la organización del programa de animación en parques de la ciudad. Dentro de este equipo de personas se nombrará:

- Una persona responsable que será la que tome las decisiones y la interlocutora con el Ayuntamiento.
- Una segunda persona que será la que asuma las funciones del responsable en ausencia de este.

La empresa adjudicataria deberá ajustarse en todo momento a la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Euskadi en que se desarrolle el programa, en materia de protección y prevención en infancia y adolescencia, haciendo especial hincapié en la siguiente normativa vigente:

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la

Halaber, Sexu-delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa egiaztatu beharko du.

adolescencia frente a la violencia.

- Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia.

Igualmente, deberá acreditar certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.

## 7.a ERANTZUN ZIBILEKO ASEGURUA

Esleipendunak erantzukizun zibileko aseguru poliza bat formalizatu beharko du, pertsonengan edo instalazioetan gerta litezkeen kalte guztiak estaltzeko 300.000 euroko gutxieneko zenbatekoarekin.

## 7.ª SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El/la adjudicatario/a deberá formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier daño que se pueda ocasionar a las personas o a las instalaciones por un importe mínimo de 300.000 euros.

## 8.a KONTRATUAREN JARRAIPENA

Udalak eta enpresa esleipendunak aurrez aurreko lau bilera egingo dituzte gutxienez urtean, bat saio bakoitzeko, kontratuaren jarraipena egiteko eta, horrela, antolakuntza kontuetan ahalik eta koordinazio hoberena ziurtatzeko.

Lehenengo bilera kontratua formalizatu ondoren izango da, eta, bertan, egutegiak eta lan egitasmoa adostuko eta zehaztuko dira.

## 8.ª SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento y la empresa adjudicataria realizarán al menos cuatro reuniones presenciales, una por cada sesión, para el seguimiento del contrato, asegurando así la mejor coordinación posible en cuestiones organizativas.

La primera de ellas tendrá lugar tras la formalización del contrato, y en ella se acordarán y definirán los calendarios y plan de trabajo a seguir.

## 9.a KOMUNIKAZIO ETA ZABALTZE LANAK

Enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du Irungo Udalarekin batera antolatzeko herritarren eta hedabideen artean ahalik eta gehien hedatzeko egiten diren komunikazio- eta hedapen-ekintza guztiak.

Proiektu guztien komunikazioa batera egingo da.

Proiektu guztien komunikazioan Irungo Udalaren irudi korporatiboa agertuko da, toki ikusgarri batean betiere. Logoen erabilerari dagokionez, jardueraren barruan prestatzen diren komunikazio eta materialetan zer logok azaldu beharko duten erabaki ahalko du Udalak.

Udaleko prentsa kabinetetik koordinatuko dira komunikazio-ekintzak, eta ohiko formatuak erabiliko dira: prentsaurrekoak eta prentsa-oharrak, eta bertako komunikabideetan zabaltzea.

Enpresa esleipendunak ezingo du jarduerarekin lotutako web orrialderik, profilik edo sare sozialetako orririk martxan jarri Udalaren berariazko baimenik gabe. Baimen hori emanez gero, Udalarekin koordinatuko da hedabide horietako argitalpenei dagokienez, eta jardueraren sustapenarekin zuzeneko lotura duten

## 9.ª LABORES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La empresa adjudicataria se compromete a organizar, junto al Ayuntamiento de Irun, cuantas acciones de comunicación y difusión se realicen, para lograr la máxima difusión del mismo entre la ciudadanía y los medios de comunicación.

La comunicación de todos los proyectos se realizará conjuntamente.

En la comunicación de todos los proyectos se incluirá la imagen corporativa del Ayuntamiento de Irun en un lugar destacado. En cuanto al uso de los logos, el Ayuntamiento se reserva la capacidad de decidir sobre los logos que deberán aparecer en las comunicaciones y materiales elaborados en el marco de la actividad.

Las acciones comunicativas se coordinarán desde el gabinete de prensa del Ayuntamiento, siendo los formatos al uso ruedas de prensa y notas de prensa así como comunicaciones en medios locales.

La empresa adjudicataria no podrá poner en marcha páginas web o perfiles o páginas en redes sociales relacionadas con la actividad sin el consentimiento

edukiak baino ez dira onartuko. Edukiak, gutxienez, euskaraz eta gaztelaniaz egongo dira. Balizko horiek aplikagarri izango zaizkie halaber kontratu hau esleitu aurretik dauden web orriei, profilei edo sare sozialetako orriei.

Era berean, kartela diseinatzeko gutxienez proposamen bat egingo du esleipendunak, betiere udalaren komunikazioari eta hizkuntza-politikari buruzko arauak betez, eta, gainera, udalak ontzat eman beharko du.

Komunikazio publikoetarako, euskara erabiltzeari buruzko udal-araudia bete beharko da.

expreso del Ayuntamiento. En caso de que se diera este consentimiento, se realizará una coordinación con el Ayuntamiento en cuanto a las publicaciones en estos medios y solo se permitirán contenidos que tengan una relación directa con la promoción de la actividad. Los contenidos estarán, como mínimo, en euskera y castellano. Estos supuestos también serán de aplicación a las páginas web, perfiles o páginas en redes sociales que existan previamente a la adjudicación de este contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria hará, al menos, una propuesta de diseño de cartel que seguirá las normas del Ayuntamiento sobre comunicación y política lingüística y que deberá contar con el visto bueno de éste.

Las comunicaciones públicas se ajustarán a la normativa municipal sobre el uso del euskera.

## 10.a HIZKUNTZ BALDINTZAK

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

Hiritarrek edozein hizkuntz ofizial erabiltzeko eskubidea dute, beraz, hitz egiten duten hizkuntzan artatuak izango dira; ezingo zaie eskatu hizkuntza ofizial batean edo bestean hitz egin dezaten. Komunikazioan kontratu honen menpeko langileak hasten badira euskara erabiliko dute eta erabiltzaileak erabakiko du euskaraz ala gaztelaniaz jarraitu. Publiko elebidun batentzako komunikazioak lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz egingo dira. Zerbitzuaren erabiltzaileak haur edo gazteak direnean euskara erabiliko da komunikaziorako.

Ahoz, audioz edo ikus-entzunezkoen bitartez hiritarrari ematen zaizkion mezuak eta komunikazioak (proiekzioak…) euskaraz, edo elebietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz). Kontratua dela eta egindako aurkezpenak, ekitaldi publikoak, prentsaurrekoak eta antzekoak modu berean egingo dira. Haur eta gazteei zuzendutakoak euskara hutsez egingo dira.

Publikoarentzako idatzizko komunikazioa (web orrialdeak, sare sozialak…) euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo da euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Kontratuari lotutako kartelak, panelak, errotulu eta hizkuntz paisaia oro har (kartelak, seinaleak…) euskaraz edo elebietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

## 10.ª CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Los/as ciudadanos/as tienen derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales debiendo ser atendidos/as en el idioma en que se expresen, sin poder solicitarles que se expresen en una u otra lengua. Si la comunicación la inicia personal adscrito al contrato inicialmente usará el euskera y será el/la usuario/a quien decida comunicarse en euskera o en castellano. Las comunicaciones dirigidas a un público bilingüe se realizarán primero en euskera y después en castellano. En el caso de que las personas usuarias del servicio sean niños/as o jóvenes se utilizará el euskera como idioma de comunicación.

Los mensajes y comunicaciones orales, de audio o audiovisuales (proyecciones…) destinados al ciudadano/a se realizarán en euskera, o en bilingüe dando prioridad al euskera (primero en euskera y después en castellano). Las presentaciones, actos públicos, ruedas de prensa y similares relacionadas con el contrato se realizarán de la misma manera. Los mensajes destinados a niños/as y jóvenes se realizarán solo en euskera.

La comunicación escrita destinada al público (páginas web, redes sociales…) se deberá realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

La cartelería, paneles, rótulos y el paisaje lingüístico en general relacionado con el contrato (cartelería, señalética…) se realizará en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Bi hizkuntzetan oso antzekoak diren edo piktogramen bidez transmititu daitezkeen mezu edo izen oro euskaraz bakarrik jarriko da.

Langileen identifikazioak (txartela, plaka…) eta uniformeek testu edo edozein informaziorik badute, testu hori euskaraz ala elebietan egongo da.

Plegu honetan jasotako programa eta ekitaldiak (aire zabaleko kontzertuak, proiekzioak, antzerkia, dantza, tailerrak eta abar) euskaraz/elebietan burutuko dira, euskarari lehentasuna emanez. Ume eta gazteentzat antolatutakoak euskara hutsez izango dira.

Jarduerak burutzeko material eta gainerako baliabideak elebietan egongo dira edo euskara hutsez, jarduera hizkuntz horretan burutzen bada.

Kontratu hau dela eta sortzen diren publizitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak…) euskaraz edo elebietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.

Enpresa esleipendunak informazio eta ekitaldietan Irungo udalak onartutako kaletegi eta tokiko toponimia ofizialak erabiliko ditu. Irundik kanpoko gainerako leku izenetan modu ofiziala erabiliko da. Zalantza edo eztabaida kasuan Euskara Zerbitzuak emango du txostena.

Enpresak udal arduradunekin aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute.

Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak, jarduera-plana, egutegi-programa, memoria... euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Subrogatzeko balizko obligazioen kalterik gabe, ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langileek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko. Ordezkapenak egin edo langile berriak kontratatu behar direnean alderdi hori kontuan izan beharko da. Kontratua kudeatzeko enpresak langileei formazioa emango balie, euskaraz edo elebietan beharko du.

Herritarren hizkuntza-eskubideak eta euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza-ofizialtasunaren erregulazioa bermatzeko, beharrezko euskara maila hau da: publikoarekin harreman zuzena izango duten langileentzat, arduradunarentzat eta haren ordezkoarentzat Hizkuntzen Europako Erreferentzia

Todo mensaje o denominación que sea muy similar en las dos lenguas o se pueda transmitir por pictogramas se colocará solo en euskera.

Si la identificación (tarjeta, placa…) y los uniformes del personal incluyen texto o cualquier información, esta estará en euskera o en bilingüe.

Los programas y actividades recogidos en este pliego (conciertos al aire libre, proyecciones, teatro, danza, talleres, etc.) se deben desarrollar en euskera/bilingüe dando prioridad al euskera. Los destinados al público infantil y juvenil se organizarán solo en euskera.

Los materiales y demás recursos a emplear para la realización de actividades deberán estar en bilingüe o solo en euskera en el caso de que se lleve a cabo en este idioma.

Las campañas publicitarias, eslóganes y nuevas denominaciones (servicios, centros, espacios…) generadas por este contrato deberán realizarse en euskera o en bilingüe (priorizando el euskera). Las marcas, lemas y eslóganes en euskera se crearán en esa misma lengua, sin que sean una mera traducción de la versión en castellano.

La empresa adjudicataria utilizará para la información y actividades el callejero y la toponimia local oficiales aprobados por el Ayuntamiento de Irun. Para el resto de nombres de lugar de fuera de Irun se usará la denominación oficial. En caso de duda o discrepancia el Servicio de Euskera informará al respecto.

Los/las interlocutores/as de la empresa con los/as responsables municipales del contrato deben tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua.

Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas, plan de actividades, calendario de actividades, memoria… que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Sin perjuicio de las posibles obligaciones de subrogación, deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los/as trabajadores/as para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Para garantizar los derechos lingüísticos de los/las ciudadanos/as y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano, el nivel

Marko Bateratuko C1 maila. Agiri ofizial bidez egiaztatuko da.

Hizkuntz Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

de euskera requerido es el C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, en el caso de los/as trabajadores/as que tengan relación directa con el público, así como el/la responsable y su sustituto/a. Se deberá acreditar con el título oficial correspondiente.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.

## 11.a GENERO IKUSPEGIA

Enpresa lizitatzaileak, bere proposamen sortzaileak prestatzerakoan eta aurkezterakoan, eta kontratua indarrean dagoen bitartean, kontuan hartu beharko du genero-berdintasuna sustatzeko legez ezarrita dagoena. Horrela, bada, ez du hizkera eta irudi sexistarik erabiliko, eta estereotipo sexistetatik libre dauden materialak eta jarduerak sortuko ditu, emakumezkoen eta gizonezkoen artean berdintasuna sustatzen dutenak, beti ere Irungo Udalaren Berdintasunerako Planean ezarritakoaren arabera.

## 11.ª PERSPECTIVA DE GÉNERO

La empresa licitadora, en la elaboración y presentación de sus propuestas creativas, así como a lo largo de la vigencia del contrato, deberá tener en cuenta lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, hará un uso no sexista del lenguaje y de la imagen y creará materiales y actividades libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, siempre de acuerdo a lo establecido en el Plan para la Igualdad del Ayuntamiento de Irun.