



ANDOAINGO UDALA

<u>ANDOAINGO</u>	<u>UDALERRIKO</u>	<u>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA</u>
<u>METABOLISMO</u>	<u>DEMOGRAFIKOAREN</u>	<u>ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO DEL</u>
<u>ETA</u>	<u>ETXEBIZITZA-BEHARRAREN</u>	<u>METABOLISMO DEMOGRÁFICO Y LA</u>
<u>DIAGNOSTIKOA</u>	<u>ETA</u>	<u>NECESIDAD DE VIVIENDA Y PLAN DE</u>
<u>EGITEKO</u>	<u>BALDINTZA</u>	<u>ACCIÓN DEL MUNICIPIO DE ANDOAIN,</u>
<u>TEKNIKOAK,</u>		<u>INCLUYENDO LA PERSPECTIVA DE</u>
<u>GENERO IKUSPEGIA BARNE.</u>		<u>GENERO.</u>

1. KONTRATAZIOAREN XEDEA:

Dokumentu honen xedea aipatutako diagnostikoa eta ekintza-plana idazteko kontratua esleitutako enpresak egin behar dituen lanak definitzea da, lan hori egiteko oinarri izango diren baldintza eta irizpide teknikoak ezartzea.

Lana, alde batetik, Andoaingo etxebizitza-parkearen eta metabolismo demografikoaren diagnostikoa egitea izango da, udalerraren egoerari buruzko ikuspegi zabalagoa eta zehatzagoa lortzeko behar den informazioa biltzeko, eta bestetik, ekintza-plan bat bat egitea, genero ikuspegiko irizpideak kontuan hartuta, etorkizunean izan daitezkeen tentsio demografikoei aurre egiteko eta etxebizitza-erakinak birgaitzeko egon daitezkeen beharrak aurreikusteko.

Dokumentu guztiek genero-ikuspegia jaso beharko dute. Era berean, azken justifikazioak genero-eraginaren txosten laburtu bat izan beharko du, adierazleak eta datuak sexuaren arabera banakatuta dituenak, eta aplikatutako berdintasun-neurriak biltzen dituenak.

Halaber, herritarren hizkuntza-eskubideak bermatuko dira harreman guztietan, eta Udalaren lan hizkuntza euskara izateko neurriak hartuko dira.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente documento tiene por objeto la definición de los trabajos que deberá llevar a cabo la empresa adjudicataria del contrato de redacción del referido diagnóstico y plan de acción, estableciendo las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para su realización.

Los trabajos consistirán en la elaboración de un diagnóstico del parque de viviendas y del metabolismo demográfico del municipio de Andoain, con el propósito de recopilar la información necesaria para obtener una visión más amplia y detallada sobre la situación del municipio, y la elaboración de un plan de acción, teniendo a su vez en cuenta criterios de perspectiva de género, con el que poder hacer frente a las posibles tensiones demográficas futuras y prever las posibles necesidades de rehabilitación de edificios residenciales.

Todos los documentos deberán contemplar la perspectiva de género. Igualmente la justificación final deberá incorporar un informe abreviado de impacto de género, con indicadores y datos desglosados por sexo y comprensivo de las medidas de igualdad aplicadas.

Asimismo, se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía en todas las relaciones y se adoptarán medidas para que el euskera sea la lengua de trabajo del



ANDOAINGO UDALA

2. EREMUA

Memoriaren eremua Andoaingo udalerrria da.

3. EGIN BEHARREKO LANEN

DESKRIBAPENA ETA IRISMENA

Diagnostiko sozio-demografikoan eta etxebizitza parkearen ezaugarrien analisisan lortutako informazioa bilduko duen txostena egitea eta disgnosian hautemandako desorekak zuzentzeko ekintza-plan bat sortzea da lanaren helburua..

Txostenak gutxieneko eduki hau jaso beharko du:

- **Analisi demografikoa eta sozio-ekonomikoa:**

Herritarrei buruzko informazioa. Udalerrian bizi diren biztanleei buruzko informazioa ezagutu ahal izateko datuak bildu eta landu beharko dira: biztanle kopurua, biztanleriaren bilakaera sexu eta adinaren arabera, adin piramidea, jatorria eta hurrengo 20 urteetarako prospektiba demografikoa.

Halaber, familiaren osaerari eta tamaina, emantzipatzeko adina, maila sozioekonomikoa, langabezia-tasa, errenta-maila eta -tipologia, etab. aztertuko dira.

- **Etxebizitza parkearen inguruko informazioa:**

Honako hauei buruzko informazioa jasoko du: eraikin-motak, dimentsio-ezaugarriak, programa, bizigarritasun-baldintzak, kontserbazio-egoera, antzinatasuna, hiri-zerbitzuak, irisgarritasun-maila eta kontratuaren xedearen arabera beharrezkotzat jotzen diren guztiak.

Horrez gain, Andoaingo 2017ko etxebizitza

Ayuntamiento.

2. ÁMBITO :

El ámbito de la memoria es el municipio de Andoain.

3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos consistirán en la elaboración de un informe que recoja la información obtenida en el diagnóstico socio-demográfico y de las características del parque de viviendas, y la redacción de un plan de acción para la corrección de los desequilibrios evidenciados en el diagnóstico.

El informe deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- **Análisis demográfico y socio-económico:**

Información de la población. Será preciso la recogida y elaboración de los datos que permitan conocer la información relativa a la población residente en el municipio: número de habitantes, evolución de la población según sexo y edad, pirámide de edades, procedencia y prospectiva demográfica para los próximos 20 años.

Asimismo, se efectuará un análisis sobre la composición y tamaño familiar, edad de emancipación, nivel socioeconómico, tasa de desempleo, nivel y tipología de rentas, etc.

- **Información sobre el parque de viviendas:**

Incluirá información relativa a los tipos edificatorios, características dimensionales, programa, condiciones de habitabilidad, estado de conservación, antigüedad, servicios urbanos, nivel de accesibilidad y todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo con el objeto del contrato.

Se actualizará asimismo el estudio sobre la



ANDOAINGO UDALA

hutsaren inguruko azterlana eguneratuko da.

• **Etxebizitzaren merkatuaren inguruko analisia, salerosketa eta alokairua:**

Udalerriko etxebizitza-eskariari buruzko informazioa emango da, edukitze-erregimenaren, diru-sarreraren, familia-nukleoaren osaeraren eta sexuaren arabera, etxebizitza-tipologiaren araberrako salerosketa-kopuruaren bilakaera, alokairu-tasen eta higiezinaren batez besteko salerosketa-prezioaren bilakaera, tipologiaren arabera.

Udalerriko merkatuko balioak eta Donostialdeako batez besteko balioak alderatuko dira, etxebizitza-tipologiaren arabera.

Azken 2 urteetan udalerrian izan den etxebizitza-eskaintza ere aztertuko da. Eskaintako etxebizitzaren tipologia eta erregimena zehaztuko dira, bakoitzaren batez besteko prezioa definituz.

• **Lurralde eta Hirigintza Plangintzak bizitegi-sektorean duen eraginaren azterketa:**

Lurralde eta hirigintza antolamenduaren plangintzak dakarren egoitza-ahalmena aztertuko da, bai eta horrek etxebizitzarako eskubidea betetzeko duen eragina ere.

Egoitza-ahalmeneraren barruan sartuko dira etxebizitza berrien sustapena eta zuzkidura-lurzoruko bizitokia. Honi, etxebizitza hutsak okupatzearen eta Udal Ordenantzak jasotzen dituen hirugarren sektoreko lokalak etxebizitza bihurtzearen ondoriozko ahalmena gehituko zaio beste atal batean.

Jabetza publikoko partzelak jasoko dira, non etxebizitzak eraikitzeak aukera dagoen.

vivienda vacía en Andoaín de 2017.

• **Análisis del mercado de la vivienda, compraventa y alquiler:**

Incluirá información relativa a la demanda de vivienda en el municipio según régimen de tenencia, ingresos, composición del núcleo familiar y sexo, evolución del número de compraventa según tipología de vivienda, evolución de las tasas de alquiler y precio medio de compraventa de los inmuebles según tipología.

Se hará una comparativa de los valores del mercado del municipio con los valores medios de Donostialdea, según tipología de vivienda.

Se analizará también la oferta de vivienda en el municipio en los últimos 2 años. Se detallará la tipología de viviendas ofertadas y su régimen, definiendo el precio medio de cada uno de ellos.

• **Análisis de la incidencia del Planeamiento Territorial y Urbanístico en el sector residencial:**

Se analizará la capacidad residencial derivada de la planificación de ordenación del territorio y urbanística y de su incidencia en la satisfacción del derecho a la vivienda.

La capacidad de residencia incluirá la promoción de nuevas viviendas y la de los alojamientos en suelo dotacional. A esta, se le sumará, en otro apartado, la capacidad derivada de la ocupación de las viviendas vacías y de la conversión de los locales terciarios en vivienda, incluidos en la Ordenanza Municipal.

Se recogerán las parcelas de titularidad pública susceptibles de albergar viviendas.



ANDOINGO UDALA

• Etxebizitza-politikei buruzko udal-baliabide eta -tresnei buruzko informazioa:

Bertan, ezarritako etxebizitza-programen eraginkortasunari, gizarte-irismenari, epe ertain eta luzeko eraginari eta abarri buruzko informazioa jasoko da.

Udaletxearen jabetzakoak diren etxebizitzak jasoko dira: izaera, azalera...

• Helburuen eta estrategien definizioa:

Aurreko puntuetan zehaztutako azterketen ondoren, Udalarekin batera, eskaerari erantzuteko helburuak eta estrategiak zehaztuko dira.

Helburu horiek lortzeko funtsezko helburuak eta estrategiak jasoko dira.

1. Helburuak

- Etxebizitza eskuragarria sustatzea.
- Etxebizitza-parkea erabiltzea, kontserbatzea, mantentzea, birgaitzea eta egokitzea.

2. Estrategiak

Analisiari dagokion fasea amaitutakoan, Udaleko lantsail desberdinekin partekatuko da jasotako informazioa, dagozkien ekarpenak egin ditzaten. Ekarpene hauek ekintza-planean txertatu beharko dira, parte-hartze prozesuan lortutako emaitzekin batera.

Herritarren parte-hartze prozesuan, herritarren espektro zabal baten parte hartzea ziurtatuko da, oreka mantenduz gizon eta emakumeen artean, adina, jatorria... Horretarako inkesta bat egingo da

• Información de los recursos e instrumentos municipales relativas a las políticas de vivienda:

Incluirá información relativa a la efectividad de los programas de vivienda implementados, alcance social, impacto a medio y largo plazo, etc.

Se recogerán las viviendas propiedad del ayuntamiento: naturaleza, superficie...

• Definición de objetivos y estrategias:

Tras los estudios detallados en los puntos anteriores, se definirán, junto al Ayuntamiento, los objetivos y estrategias para satisfacer la demanda.

Se recogerán los objetivos fundamentales y las estrategias para la consecución de dichos objetivos.

1. Objetivos

- Fomento de la vivienda asequible.
- Uso, conservación, mantenimiento, rehabilitación y adecuación del parque residencial.

2. Estrategias

Una vez finalizada la fase de análisis, se compartirá la información obtenida con los distintos departamentos del Ayuntamiento para que puedan realizar las aportaciones oportunas. Estas aportaciones deberán incluirse en el plan de acción, junto con los resultados obtenidos en el proceso de participación ciudadana.

En el proceso de participación ciudadana, deberá asegurarse la participación de un amplio espectro de la población, manteniendo el equilibrio entre hombres y mujeres, edad, procedencia... Para ello



ANDOINGO UDALA

eta gutxienez 3 saio eskainiko dira, leku eta ordutegi ezberdinetan.

Udala hedatze digitalaz arduratuko da udal-komunikabideen bidez, hala nola, sare sozialen bidez. Gutxienez 250 pertsonaren iritzia jasoko da.

Ekintza-plana, Etxebizitzaren Euskal Behatokiaren “Bizitegi merkatu tentsio eremuen izendapenerako diagnostikoa eta ekintza plana prestatzeko eredu” dokumentuan ezarritako eskemari jarraituz egingo da.

Halaber, 3 urtetarako kronograma bat egingo da, estrategia bakoitza betetzeko aurreikusitako epea zehaztuko duena.

Dokumentu guztiek genero-ikuspegia jaso beharko dute, emakumeei eragiten dien desberdintasun soziala kontuan hartuta. Era berean, azken justifikazioak genero-eraginaren txosten laburtu bat izan beharko du, adierazleak eta datuak sexuaren arabera banakatuta dituen, eta aplikatutako berdintasun-neurriak biltzen dituen.

Lanak Udaleko zerbitzu teknikoek ikuskaritzapean egingo dira, eta memoria idazteko prozesuan Udalak sustatzen dituen bileretara joatea ere sartzen da.

4. LANEN ANTOLAKETA

Kontratuaren xede diren lanak fase hauetan banatzen dira:

- Lehenengo Fasea:

- Aurretiko lanak eta datu bilketa.
- Etxebizitzaren arloko diagnostikoa, analisisetan lortutako informazio guztia modu

se realizará una encuesta y se ofrecerán al menos 3 sesiones, en diferentes lugares y horarios.

El ayuntamiento se encargará de la difusión digital a través de los medios municipales, como pueden ser las redes sociales. Se recogerá, al menos, la opinión de 250 personas.

El plan de acción se realizará siguiendo el esquema establecido en el “Modelo para la elaboración del diagnóstico y plan de acción para la declaración de zonas de mercado residencial tensionado” del Observatorio Vasco de la Vivienda.

Asimismo, se hará un cronograma para 3 años en el que se definirá el plazo estimado de cumplimiento de cada estrategia.

Todos los documentos deberán contemplar la perspectiva de género, teniendo en cuenta la diferencia social que afecta a las mujeres. Igualmente, la justificación final deberá incorporar un informe abreviado de impacto de género, con indicadores y datos desglosados por sexo y comprensivo de las medidas de igualdad aplicadas.

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión de los servicios técnicos municipales y también comprenden la asistencia a las reuniones que se promuevan desde el Ayuntamiento durante el proceso de redacción de la memoria.

4. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las labores objeto del contrato se dividen en las siguientes fases:

- Primera Fase:

- Labores previas y toma de datos.
- Diagnóstico en materia de vivienda, que de manera estructurada presente toda la



ANDOINGO UDALA

egituratuan jasotzen duena.

- Helburuak eta estrategiak.

- Bigarren fase:

- Herritarren parte hartze prozesua.
- Ekintza-plana. Eskaintza eta eskariaren arteko desoreka doitzeko neurrien plan espezifiko.

Lana burutzen ari den bitartean, kontratuaren esleipendunak lanen jarraipena eta koordinazioa egiteko Udalak sustatzen dituen saio eta bileretara joan beharko du.

5. LANEN GUTXIENKO

DOKUMENTAZIOA

Lanak memoria baten eta ekintza-plan espezifiko baten erredakzioan datza.

Gutxienez, plegu honen 3. atalean adierazitako dokumentuak izan behar ditu.

-Memoria: diagnostikoan lortutako informazioa aurkeztu beharko da, eta helburu eta estrategia nagusiak definituko dira.

-Ekintza-plana: diagnostikoan identifikatutako desorekak zuzentzeko behar diren neurriak proposatuko ditu, modu egituratuan.

Kontratua gauzatzean edo gauzatze-memoria egitean jasotzen edo tratatzen diren pertsonen buruzko datu guztietan sexuaren aldagaia adierazi behar da.

Kontratuan jasotako lanetarako behar diren materialak enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

6. LANEN AURKEZPENA

Agiriak Euskal Autonomia Erkidegoko bi

información obtenida en los análisis.

- Objetivos y estrategias.

- Segunda fase:

- Proceso de participación ciudadana.
- Plan de acción. Plan específico de medidas para ajustar el desequilibrio entre oferta y demanda.

Durante la ejecución del trabajo el adjudicatario del contrato deberá asistir a las sesiones y reuniones que se promuevan desde el Ayuntamiento para el seguimiento y coordinación de los trabajos.

5. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LOS TRABAJOS

Los trabajos consistirán en la redacción de una memoria y de un plan de acción específico.

Deberán estar integrados, como mínimo, los documentos señalados en el apartado 3 de este pliego.

-Memoria: se presentará la información obtenida en el diagnóstico y se definirán los objetivos y estrategias principales.

-Plan de acción: propondrá de manera estructurada las medidas necesarias para la corrección de los desequilibrios identificados en el diagnóstico.

Todos los datos referidos a personas que se recojan o traten durante la ejecución del contrato, o en la elaboración de la memoria de ejecución, deberán incluir la variable sexo.

Los materiales necesarios para los trabajos comprendidos en el contrato correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

6. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los documentos se deberán presentar en las dos



ANDOAINGO UDALA

hizkuntza ofizialetan aurkeztu beharko dira, eta hizkera ez-sexista indarrean dauden xedapenen eta arauen arabera tratatuko dela bermatuko da agiri guztietan.

Fase bakoitzaren amaieran, dagokion dokumentazioa euskarri informatikoan aurkeztuko da.

Idatzizko agiriak eta azterlan osagarriak aurkezteko erabiliko diren formatu digitalak eguneratzeko errazena izango dira. Dokumentu guztiak pdf formatuan ere aurkeztu beharko dira.

Behin betiko agiriak aurkeztu baino lehen, adjudikaziodunak behin-behineko ale bat aurkeztu beharko du, aztertu eta onartzeko. Lanaren azken entregaosatzen duen alearen berdina izan behar du ale horrek, adierazten diren zuzenketak izan ezik.

Behin-behineko alea onartu edo zuzendu ondoren, enpresa esleipendunak lanaren sei (6) ale emango ditu, osorik eta behar bezala aurkeztuta, koadernatuta eta/edo karpetatuta. Andoaingo Udalak kopia gehiago eskatu ahal izango ditu beharrezkoak izanez gero. Lanak esleipendunak sinatu beharko ditu eta, hala badagokio, enpresa esleipendunaren idazpurua eramango dute.

Aipatutako agiri guztiak ematea eta Udaleko zerbitzu teknikoek horiei dagokienez adostasuna izatea ezinbesteko baldintzak izango dira horiek jaso eta ordaintzeko. Esleipen-proposamenean zehaztutako epearen barruan egin behar da entrega hori.

7. LANEN ELABORAZIOA IKUSKATZEA ETA JARRAIPENA EGITEA

Erredakzio-lanak Andoaingo Udaleko zerbitzu

lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma y se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.

Al finalizar cada fase, se entregará la documentación correspondiente en soporte informático.

Los formatos digitales en los que se presentará la documentación escrita y los estudios complementarios deberán ser los más sencillos para actualizar. Se deberá presentar asimismo una versión de todos los documentos en formato pdf.

Previamente a la entrega de los documentos definitivos, el adjudicatario deberá presentar un ejemplar provisional, para su análisis y aceptación. Dicho ejemplar deberá ser, salvo las correcciones que se indiquen, idéntico al que constituya la entrega final del trabajo.

Una vez aceptado o rectificado el ejemplar provisional, la empresa adjudicataria entregará seis (6) ejemplares del trabajo, completos y debidamente presentados, encuadernados y/o encarpetados. El Ayuntamiento de Andoaingo podrá requerir copias adicionales en caso de resultar necesarias. Los trabajos deberán ser firmados por el adjudicatario y, en su caso, llevarán el membrete de la empresa adjudicataria.

La entrega de todos los documentos mencionados y la conformidad de los servicios técnicos del Ayuntamiento respecto a ellos, serán requisitos imprescindibles para su recepción y pago. Esta entrega deberá producirse dentro del plazo definido en la propuesta adjudicataria.

7. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de redacción se realizarán bajo la



ANDOAINGO UDALA

teknikoek gainbegiratu dituzte eta, besteak beste, honako lan hauek egingo dituzte:

- Dagozkion lan-irizpideak zehaztea, bai plegu honetan bai esleipendunarekiko kontratuan ezarritakoen osagarri.
- Lanak idazteko prozesua, lanen kalitatea eta proposatutako helburuen betetze-maila fiskalizatzea, eta, hala badagokio, horiek behar bezala gauzatzeko behar diren jarraibideak ezartzea.
- Entrega partzialak eta lanen osotasuna kontrolatu, fiskalizatu eta jasotzea, eta, hala badagokio, konpondu beharreko akatsak identifikatzea.
- Zuzendaritzak kontratuaren xedarekin lotutako informazio guztia emango dio enpresa esleipendunari.
- Prozesua behar bezala garatzeko koordinazioa eta antolakuntza, eta enpresa esleipendunak eskatutako bilera guztiak.

Enpresa esleipendunak, proiektua egiteko ardura duen pertsonaren bitartez, kontratuaren xede diren lanen garapenari eta bilakaerari buruzko informazioa emango die udaleko zerbitzu teknikoek, ezartzen den maiztasunarekin, udaletxean bertan egingo diren bilera presentzialen bidez.

Udal langileekin ohiko harremana euskaraz izango da, horregatik horiekin harremana duten enpresako langileek euskarazko C1 maila edo baliokidea izan beharko du.

supervisión de los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Andoaín, cuyas labores incluirán, entre otras:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos, tanto en el presente pliego como en el contrato con el adjudicatario.
- La fiscalización del proceso de redacción de los trabajos, de la calidad de los mismos, y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, marcando en su caso las directrices que resulten necesarias para su correcta ejecución.
- El control, fiscalización y recepción de las entregas parciales y del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.
- La dirección facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato.
- La coordinación y organización conjunta necesarios para un desarrollo apropiado del proceso y cuantas reuniones sean demandadas por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria, a través de la persona responsable de la elaboración del proyecto, informará con la periodicidad que se establezca con los servicios técnicos municipales sobre la marcha y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, mediante reuniones presenciales que se realizarán en el propio Ayuntamiento.

La relación habitual con los trabajadores municipales será en euskera, por lo que los trabajadores de la empresa que tengan relación con ellos deberán tener un nivel C1 o equivalente



ANDOAINGO UDALA

Kontratuan sartzen dira lanak egiteko beharrezkoak diren joan-etorrien gastuak eta dietak, Udalean egiten diren bilera presentzialei dagozkienak barne.

8. LANEN JABETZA

Kontratu honen ondorioz egiten diren lanen eta dokumentuen jabetza intelektuala Andoaingo Udalarena izango da. Udalak nahi duen moduan erreproduzitu edo zabaltu ahal izango ditu, osorik edo zati batean, hirugarrenen baimenik gabe. Era berean, enpresa esleipendunak ezingo ditu egindako lanak eta dokumentuak erabili edo zabaltu, ezta haien emaitzak edo edukiak ere, prozesuaren ezein unetan.

9. UDALAK EMANDAKO

DOKUMENTAZIOA

Esleipendunari udal artxibo eta erregistroetan dauden lanak egiteko behar duen informazio guztia emango zaio.

Lizitatzaillearen eskura jarriko dira 2017ko Andoaingo etxebizitza hutsen azterketa eta diagnostikoa eta 2026ko OHZren errekaragurako etxebizitza hutsen zerrenda.

10. ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK
Orientabide gisa, ez zehazki, honako hauek aipatzen dira:

1.- Eskaintzan deskribatutako giza baliabideak eta baliabide materialak kontratuari atxikitzea.
2.- Aurreko 5. klausulan adierazitako agiriak euskarri informatikoan ematea Udalari.

3.- Udalari lanen egoeraren berri ematea, eta udal-teknikariekin etengabe harremanetan egotea.

de euskera.

Se entienden incluidos en el contrato los gastos de desplazamiento y dietas necesarios para la elaboración de los trabajos, incluidos los correspondientes a las reuniones presenciales que se celebren en el Ayuntamiento.

8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La propiedad intelectual de los trabajos y documentos que se realicen por razón del presente contrato será del Ayuntamiento de Andoaín. El Ayuntamiento podrá reproducirlos o divulgarlos, total o parcialmente, en la forma que estime conveniente, sin necesidad de autorización de terceros. Asimismo, la empresa adjudicataria no podrá hacer uso o divulgación de los trabajos y documentos elaborados, ni de sus resultados o contenidos en ningún momento del proceso.

9. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

Se facilitará al adjudicatario cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos que constan en los archivos y registros municipales.

Se pondrá a disposición del licitador el *Estudio y diagnóstico de vivienda vacía en Andoaín* de 2017 y el listado de viviendas vacías para el recargo de IBI de 2026.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A título orientativo, no exhaustivo, se señalan las siguientes:

1.- Adscribir al contrato los medios humanos y materiales descritos en la oferta.
2.- Entregar al Ayuntamiento la documentación en soporte informático señalada en la cláusula 5 anterior.
3.- Informar al Ayuntamiento del estado progresivo de la realización de los trabajos, manteniéndose en continuo contacto con los



ANDOAINGO UDALA

4.- Udalak eskatuta, lizitazioaren xede den lanaren inguruan sortzen zaizkion arazoak eta zalantzak argitzeko informazioa ematea, eta azterlanaren dokumentazioan antzematen diren akats materialak zuzentzea, harik eta azken dokumentua aurkeztu arte.

5.- Proposamenean adierazitako talde teknikoari eustea, eta langile horiek ezin aldatzea Udalaren baimenik gabe.

6.- Lanbidean jarduteko gaitzen duen titulazio akademikoa eta profesionala izatea.

11. HIZKUNTZA KUDEAKETA

A) Langileen hizkuntza gaitasuna
Herritarrekin zuzeneko harremana izango duten langileek euskara hizkuntzan C1 maila edo baliokidea egiaztatu beharko dute.

Udal langileekin harreman zuzena eta etengabea izango duten langileek euskara hizkuntzan C1 maila edo baliokidea egiaztatu beharko dute.

B) Herritarrekiko harremana

Ahoz: zerbitzua ematen duenean, enpresa kontratistan zerbitzua ematen ari den pertsonak euskaraz ekingo dio elkarrizketari, eta, ondoren, erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du.

Idatziz: enpresak zerbitzua ematerakoan herritarren esku jartzen dituen ziurtagiriak, txartelak, oharra eta gainerako idatzi guztiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera, eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango dio lehentasuna.

C) Hizkuntza paisaia

Espazio publikoetan, jendaurrean, jartzen badira kartelak, seinaleak nahiz oharra gutxienez euskaraz egongo dira. Ele bietan adierazitako

técnicos municipales.

4.- Informar a requerimiento del Ayuntamiento, en orden a la aclaración de problemas y dudas que le sean planteados en relación al trabajo objeto de la licitación, así como subsanar los errores materiales que se adviertan en la documentación del estudio durante la elaboración del mismo, hasta la presentación del documento final.

5.- Mantener el equipo técnico señalado en la proposición, sin que pueda modificar dicho personal sin consentimiento del Ayuntamiento.

6.- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante para el ejercicio de la profesión.

11. TRATAMIENTO LINGÜÍSTICO

A) Competencia lingüística del personal

El personal que tenga contacto directo con la ciudadanía deberá acreditar un nivel C1 o equivalente de euskera.

El personal que tenga contacto directo y permanente con el personal del Ayuntamiento deberá acreditar un nivel C1 o equivalente de euskera.

B) Relaciones con la ciudadanía

Verbales: la persona que esté prestando el servicio en la empresa contratista iniciará las conversaciones en euskera y, posteriormente, continuará en el idioma elegido por el usuario.

Escritas: a la hora de prestar el servicio, la empresa difundirá en euskera o en euskera y castellano todos los certificados, tarjetas, notas y demás escritos para la ciudadanía. En el caso de utilizar ambas lenguas, dará prioridad al euskera.

C) Paisaje lingüístico

Los carteles, señales o notas expuestas en el espacio público estarán, al menos, y si los hubiera, en euskera. Cuando se escriban en ambas



ANDOAINGO UDALA

kasuetan, euskarari emango zaio lehentasuna.

D) 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, , aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak, euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

Eginbidea: Nik, Idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Teknikoen Agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrek** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2026/07/17an** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Idazkaria

lenguas, se dará prioridad al euskera.

D) Relaciones con el Ayuntamiento

Reuniones: la empresa adjudicataria designará a una persona con capacidad para expresarse en euskera para gestionar la reunión. Si todas las personas participantes en la reunión son euskaldunes, la reunión se realizará en euskera. Cuando cierto nivel de comprensión esté garantizado, se realizará principalmente en euskera.

Escritas: los documentos formalizados durante el contrato y entregados al Ayuntamiento (presupuestos, facturas y otros documentos) se elaborarán en euskera o en las dos lenguas oficiales.

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 **17/07/2026**.

El Secretario

