



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/audiot/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
Z0144708b0360804def07ea33a070822t

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

LAUDIOKO PARTAIDETZA DISEINATZEKO, EZARTZEKO, DINAMIZATZEKO ETA
EBALUATZEKO IDAZKARITZA TEKNIKOA



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
Z0144708b0360804def07ea33a070822t



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

ÍNDICE

SARRERA	3
1. KLAUSULA. OBJEKTUA	3
2. KLAUSULA. ESPARRU TEORIKOA	3
3. KLAUSULA. HELBURUAK	4
4. KLAUSULA. EREMUA	4
5. KLAUSULA. METODOLOGIA	5
6. KLAUSULA. LANEN DESKRIBAPENA – EGINKIZUNAK	6
7. KLAUSULA. ZERBITZUAREN ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA	14
8. KLAUSULA. URTEAN AURREIKUSITAKO ORDU KOPURUA	15
9. KLAUSULA. ZERBITZUKO LANGILEAK	15
10. KLAUSULA. ENTITATE KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK	16
11. KLAUSULA ZERBITZUAREN IKUSKAPENA	18



SARRERA

2022an, Laudioko Udalaren Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudia onartu zen. Araudiaren onarpenak agerian uzten du Udalak herritarren parte-hartze demokratikoa eta tokiko gai publikoen gardentasuna sustatzeko duen konpromisoa. Era berean, herritarrek, banaka zein taldeka, informazioa emateko eta parte-hartzeko dituzten moduak, bitartekoak eta prozedurak arautzen ditu. Gainera, udal-eskumeneko gai publikoetan zuzenean parte-hartzeko bideak zehazten eta hobetzen ditu, eta herritarren inplikazioa eta esku-hartzea bultzatzen ditu udalerrriaren hobekuntzan.

1. KLAUSULA OBJEKTUA

Kontratu honen xedea da komunitatearen partaidetzan espezializatutako aholkularitza teknikoko zerbitzua ematea. Bestalde, Laudioko Udalari behar duen laguntza ematea udaleko prozesu partizipatiboak diseinatzeko, antolatze, kudeatzeko, dinamizatzeko, haien jarraipena egiteko eta ebaluatzeko. Zerbitzuak kalitate teknikoa, eraginkortasuna eta koherentzia bermatuko ditu herritarren partaidetzako tokiko politikekin.

2. KLAUSULA ESPARRU TEORIKOA

Parte-hartze komunitarioa honela defini daiteke: mekanismo, prozedura eta dinamiken multzoa da. Horiei esker, herritarrek politika publikoen formulazioan, egikaritzean eta ebaluazioan esku hartu, eztabaidatu eta aktiboki parte har dezakete. Betiere, erantzukidetasun eta ahalduzaren logikatik.

Horrela, parte-hartzea ez da ekintza puntual bat, baizik eta prozesu egituratu, eta balio publikoa sortzera bideratua. Parte-hartzearen oinarria da herritarrek erabaki publikoetan eragiteko duten eskubidea aitortzea. Hori lortzeko, ordezkaritza politikoaren forma tradizionalak gainditu behar dira, eta demokrazia partizipatiboaren eredu aurreratuaren berezko deliberazio eta lankidetzak ikuspegiak txertatu behar dira.

Partaidetza lankidetzak-gobernantzaren esparruan ere sartzen da, hau da, eragile instituzional, sozial eta komunitarioen arteko harreman horizontaletan oinarritutako ereduan. Gobernantzaren ikuspegitik, politika publikoak jada ez dira administrazioaren barne-produktu gisa soilik hartzen, baizik eta ezagutza teknikoak, herritarren jakintzak eta komunitate-ikuspegiak integratzen dituzten kogenerazio-prozesuen emaitza gisa. Zerbitzuak ematea ardatz duen kudeaketa publikoko eredu batetik balio publiko partekatua sortzea oinarri duen beste eredu baterako trantsizioa bultzatzen du ikuspegi horrek.

Gainera, herritarren parte-hartzea estu-estu lotuta dago komunitatearen garapenarekin. Garapen horrek tokiko gizarte-sarea sendotzean, komunitate-loturak sortzean eta lurraldean dauden baliabide kolektiboak aktibatzean jartzen du arreta. Parte-hartze komunitarioak gizarte-kohesioa, bizikidetzak, herritarren eta erakundearen arteko konfiantza eta kide izatearen sentimendu partekatua indartzen ditu.. Horrek guztiak tokiko eragileen, elkarten, talde egonkorren, saltokien edo antolatu gabeko herritarren inplikazio aktiboa sustatzen du, udalerrria hobetzeko.



Parte-hartzeaz hitz egiten denean, funtsezkoa da genero, aniztasun eta irisgarritasun ikuspegiak kontuan hartzea. Genero-ikuspegiak prozesu partizipatiboetan emakumeei eta gizonei modu bereizian eragiten dieten desberdintasunak onartzea eta zuzentzea eskatzen du, presentzia orekatua bermatuz, oztopo ikusezinak ezabatuz eta diskriminaziorik gabeko ingurunea sustatuz. Aniztasun soziokulturalak jatorri, adin, identitate eta gaitasun desberdinetako pertsonak aktiboki integratzea eskatzen du, udalerriko aniztasuna parte hartzeko espazioen osakeran islatuko dela ziurtatuz. Bestalde, irisgarritasun unibertsala termino fisiko, kognitibo, komunikatibo eta digitaletan ulertu behar da, pertsona guztiek oztoporik gabe parte hartu ahal izatea bermatuz.

Gaur egun, herritarren parte-hartzeak dimentsioa digitala ere hartzen du bere baitan, eta parte-hartze horrek gero eta garrantzi handiagoa du. Informazioaren teknologiek aukera ematen dute interakzio-kanalak zabaltzeko, gardentasuna hobetzeko eta prozesu presentzialetan sartu ezin diren pertsonen parte-hartzea errazteko. Hala ere, tresna digitalak erabiltzeak printzipio hauek bete behar ditu: ekitatea, datuen babesa eta eten digitala ezabatzea, eta tresna horiek bazterkeria gehiago eragitea saihestu behar da.

Azkenik, parte hartzeko prozesuen kalitatea bermatzeko beharra azpimarratzen da, helburuen argitasunarekin, informazioaren kalitatearekin, emaitzen trazabilitatearekin, eta etengabeko ebaluazioarekin lotutako irizpideak txertatuz.

Laburbilduz, herritarren parte-hartzea, plegu honetan ulertzen den bezala, politika publiko estrategikoa da, herritarren eskubidea, eta ezinbesteko tresna kalitate demokratikoa eta udal-kudeaketa hobetzeko. Hemen azaldutako esparru teorikoak oinarri kontzeptuala eskaintzen du, eta oinarri horren gainean diseinatu, antolatu eta gauzatzen dira udalerriko prozesu partizipatiboak, betiere bermatuta prozesu horiek gobernantza demokratikoaren egungo estandarretan sartzen direla.

3. KLAUSULA HELBURUAK

- Laudioko Udalaren Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudian jasotako herritarren eskubideak bermatzen dituen egitura partizipatiboa ezartzea.
- Prozesu partizipatibo eraginkorrak, eskuragarriak eta auzo bakoitzaren behar espezifikoetan oinarritutakoak diseinatzea eta dinamizatzea.
- Parte-hartzea errazteko tresna teknologiko eta metodologikoen erabilera sustatzea.
- Herritarren ekimenen gardentasuna eta jarraipena bermatuko duten ebaluazio eta trazabilitate sistemak ezartzea.
- Parte-hartzean irisgarritasuna, aniztasuna eta ekitatea bermatzea.
- Kalitate-adierazleak ezarri, datuak bildu, emaitzak sistematizatu eta aurrerapen, ondorio eta gomendioei buruzko txostenak egitea etorkizuneko prozesuetarako.
- Gardentasunaren eta kontuak ematearen alde egitea, emaitzak argitaratuz, atzeraelikatze-mekanismoak ezarri eta herritarrei jakinaraziz.



4. KLAUSULA EREMUA

Zerbitzua Laudioko udalerrian emango da, hirigunea, landa-eremuak eta auzoak barne. Halaber, zerbitzu hori lehendik dauden parte-hartze kanalekin integratuko da, hala nola, auzo batzarrak, auzo kontseiluak, kontseilu sektorialak, Udalaren herritarren partaidetzarako ataria, gorabeherak jasotzeko “Línea Verde” tresna, eta garatu daitezkeen beste instantzia batzuk.

Zerbitzuak barne hartuko ditu bai prozesuaren diseinu orokorra, bai zehazten diren jarduera presentzialen eta/edo birtualen kudeaketa operatiboa eta dinamizazioa.

5. KLAUSULA METODOLOGIA

Lan-metodologia parte-hartze aktiboaren, inklusioaren, gizarte-berrikuntzaren eta talde-ikaskuntzaren printzipioetan oinarrituko da, eta Laudioko partaidetza-kultura indartuko duten prozesu biziak eta jasangarriak sortzera bideratuko da.

Parte-hartzea herritarren, teknikarien eta politikarien arteko elkarrikteta-prozesu etengabetzat hartzen da, unean uneko kontsulta soiletik harago. Beraz, aholkularitza teknikoak prozesu osoaren koherentzia, jarraitutasuna eta trazabilitatea bermatu beharko ditu.

Ikuspegi metodologikoak tresna presentzialak eta digitalak, prestakuntza eta eztabaida dinamikak, eta ebaluazio eta itzulketak mekanismoak konbinatuko ditu, eta hainbat publikotara eta inplikazio-mailalara egokitzeak aukera emango du.

Oro har, metodologia printzipio operatibo hauetan oinarritu behar da:

- Parte-hartze inklusiboa eta bidezkoa: herritar guztien inplikazioa sustatuko da, hainbat auzo, adin, genero, jatorri eta errealitate sozioekonomikotako pertsonen parte-hartzea sustatuko duten estrategiak inplementatuz.
- Gardentasuna eta komunikazioa: prozesu partizipatiboei buruzko informazio garrantzitsu guztia ulergarria eta euskaraz eta gaztelaniaz eskuragarri dagoela ziurtatuko da.
- Erantzukidetasuna: herritarrek proposamenen formulazioan parte-hartzeaz gain, hartutako erabakien jarraipenean eta ebaluazioan ere parte hartzea bilatuko da.
- Dinamizazio profesionala: tokiko testuingurura eta prozesuaren fase bakoitzera egokitutako partaidetza-teknika aktiboak aplikatuko dira.
- - Moldagarritasuna eta malgutasuna: metodologia udalerriko gizarte, erakunde eta denbora inguruabarretara egokitu beharko da, eta formatu hibridoak integratu ahal izango dira (aurrez aurrekoa eta online).



- Sistematizazioa eta ebaluazioa: informazioa biltzeko adierazleak eta tresnak ezarriko dira (aktak, jarraipen-fitxak, balorazio-inkestak, emaitzen analisia), prozesuaren benetako eragina baloratu ahal izateko.

Laudioko Udalak komunikazio-bide/tresna hauek ditu:

- **HAZ – Burokraziaren aurkako Bulegoa.** Audioko edozein bizilagunek aurkeztu ahal izango ditu kexak, iradokizunak edo ekarpenak Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan. Leku hori udaletxearen beheko solairuan dago, eta horretarako eskumena duten langileek artatuko dute. HAZko administrazioako langileek dagokion sailera bidaliko dute iradokizuna edo proposamena, dagokion langileek aztertu eta erantzun dezaten.

- **Egoitza elektronikoa.** Edonork aurkez ditzake kexak, iradokizunak edo ekarpenak Egoitza Elektronikoen bidez.

- **Alkatearekin harremanetan jarri.** Udalaren web orrian “alkatearekin harremanetan jarri” izeneko atala dago. Interesdunak formulario bat bete beharko du bere iradokizuna edo kexa aurkezteko, eta zuzenean alkateari bidaliko zaio.

- **Postontziak: “Egin ezazu zure kontsulta” eta “Hobetu zure herria”.** Udalaren web orrian “Egin ezazu zure kontsulta” eta “Hobetu zure herria” izeneko atala dago. Interesdunak formulario bat bete beharko du. Lehenengo kasuan, udal-kudeaketekin zerikusia duten kontsultetarako, eta, bigarren kasuan, premiazko konponketako gorabeheren eta/edo kalteen berri emateko.

- **Auzo Kontseiluen postontziak.** Udalerriko auzo bakoitzean auzo kontseiluek kudeatzen dituzten postontzi bat edo gehiago daude eta bertan auzokideek kexak, iradokizunak edo ekarpenak egin ditzakete. Auzo kontseiluak proposamen horiek jasoko ditu eta Udaleko auzo-kontseiluetako erreferentziatzko langileei bideratuko dizkie.

- **“Línea Verde”.** Aplikazio horren bidez, herritarrek aukera dute gorabeheren berri emateko, denbora errealean. Aplikazio hau mugikorrean deskargatzen da. Gertaera berri bat hautatzen denean, aplikazioak automatikoki geolokalizatzen du mapan, eta, urrats erraz batzuei jarraituz, gertaera udaletxera bidaltzen da. Udalean lan hori egiteko izendatutako arduradunek jakinarazpena jasotzen dute, eta, ahal izanez gero, gorabehera ebaluatu, erantzun eta konpontzeko ekimenak diote. Erabiltzaileak gorabehera zein momentutan dagoen ikus dezake, eta jarraipena egin.

“Línea Verde” aplikazioa erabili ahal izateko, akats lokalizatu bat izan behar du, mantentze-lan txikia eskatzen duena; hau da, baldosa hautsi bat, bide publikoan botata dauden altzariak, baranda zati baten oxidazioa, errepideko leku jakin bateko zuloa, etab.

- **Entzuketak-sistema.** Metodo honek Udalarentzat sakonagoak diren gaiak biltzen ditu. Sistema honetan herritarrek egindako proposamenak eta iradokizunak jasotzen dira. Parte-hartze hori hainbat forotan gerta daiteke, hala nola auzo batzarretan edo auzo kontseiluetan. Sistema hori etengabe eguneratzen da, ekarpen bakoitza erregistratuz, erantzunak berrituz eta iradokizun bakoitza dagoen fasea eguneratuz. Era berean, proposamen bakoitzak identifikazio-zenbaki bat du, jarraipena eta trazabilitatea errazteko.



6. KLAUSULA LANEN DESKRIBAPENA – EGINKIZUNAK

Laudioko partaidetza diseinatzeko, ezartzeko, dinamizatzeko eta ebaluatzeko idazkaritza teknikoaren zerbitzua gauzatzeko egin beharreko prestazioak hauek dira:

6.1. Egungo partaidetza-egituraren diagnostikoa eta beharren identifikazioa

Lan eraginkorra eta egokia egin ahal izateko, beharrezkoa da proiektuaren idazkaritza teknikoak udalerriko parte-hartzearen egungo egoeraren diagnostikoa egitea. Gainera, herritarren parte-hartzeari dagozkion beharrak, indarrak, hobetzeko alderdiak eta aukerak identifikatu behar du.

Diagnostiko horren helburua da informazio objektiboa eta praktikoa sortzea, parte-hartze estrategia inklusibo, eraginkor eta iraunkorrek planifikatzeko oinarri gisa balioko duena, administrazioaren eta herritarren arteko erantzukidetasuna sustatuz eta demokrazia aktiboago eta gardenago bati lagunduz.

Idazkaritza teknikoak bete beharreko prestazioak:

- Udalarekin komunikatzea eta koordinatzea, diagnostikoa egiteko behar den informazio guztia biltzeko (Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudia, aurretiazko diagnostikoak...).
- Herritarrei, elkarteei, kontseiluetako kideei, talde egonkorrei edo beste eragile interesgarri batzuei inkestak edo elkarrizketak egitea, iritziak, indarguneak eta hobetu beharreko arloak identifikatzeko.
- Araudiaren betetze-maila berrikustea, dokumentuak aztertuz eta diagnostikoan lortutako emaitzak Araudiaren helburuekin alderatuz, oztupoak eta aukerak identifikatzeko.
- Auzo batzarretan eta auzo kontseiluetan, kontseilu sektorialetan, aurrekontu kolaboratiboetan, herritarren kontsultetan edo bestelako foroetan erabilitako metodologiak berrikustea.
- Gaur egungo entzute-bideak ebaluatzea, digitalak nahiz aurrez aurrekoak, proposamenak, kexak eta iradokizunak jasotzeko eta hobekuntza-proposamenak egiteko.
- Herritarren esku-hartzeak deliberazio eta erabakiak hartzeko prozesuetan nola integratzen diren aztertzea eta ebaluatzea.
- Txosten diagnostikoa egitea aurkikuntzekin, betetze-adierazleekin eta hobekuntza-proposamenekin, eta herritarren foro batean balioztatzea.

6.2. Auzo ibilaldiak

Auzo batzarren urteko zikloa baino lehen (6.3. puntuan zehaztuta) auzo ibilaldiak egiten dira. Ibilaldi horien helburua da gertaerak eta proposamenak jasotzea eta auzo bakoitzaren egoera aurrez aurre ezagutzea.



Idazkaritza teknikoak bete beharreko prestazioak:

- Udalarekiko etengabeko koordinazioa eta komunikazioa, batez ere, parte-hartzearen arloan eskumena duen arloarekin.
- Udalarekin lankidetzan aritzea eta koordinatzea ibilaldien datak agendan jartzeko.
- Auzo-kontseiluekiko koordinazioa (6.4 puntuan zehaztua) ibilaldien helburua, datak eta parte hartzera animatzeko.
- Bandoak idaztea, batez ere landa-eremuetan jartzeko. Laudiok landa eremu zabala duenez, hainbat egunetan banatzen da. Gainera, zonalde guztiak ez daude ordezkaturik landa eremuko kontseiluan, beraz, zonalde bakoitzeko bizilagunei dei irekia egiten zaie ibilaldietara joan daitezen.
- Ibilaldiak dinamizatzea, bertaratuen parte-hartzea sustatuz eta entzute aktiboko, errespetuko eta parte-hartze orekatua bermatuz.
- Behar duten herritarrei “Línea Verde” aplikazioa instalatzeko laguntza.
- Ibilbide bakoitzean sortzen diren ekarpenak, iradokizunak eta gorabeherak jasotzea, “Línea Verde”an detektatutakoak eta entzuteko sisteman sartu beharrekoak bereiziz.
- “Línea Verde” aplikazioan eta entzuketako sisteman erregistratutako gorabeheren jarraipena egitea.
- Ibilaldi bakoitzeko akta egitea, landutako gaien, hartutako konpromisoen, lortutako akordioen, planteatutako proposamenen eta garrantzizko edozein gertakariren laburpen zehatza barne, politikariak eta teknikariak informazioa izateko eta parte-hartzaileei jakinarazteko.
- Ibilaldien ebaluazioa, finkatutako ikaskuntzak adieraziz eta funtzionamendua hobetzeko gomendioak emanez.

6.3. Auzo-batzarrak

Laudioko udalerrian, auzoak dira udalerriko lurralde-partaidetzako oinarritzko unitateak.

Urtero udal ordezkarien eta herritarren arteko batzar irekiak egiten dira ondorengo auzoetan: (1) Landa eremua, (2) Areta, (3) Arraño, (4) Gardea, (5) Landaluze, (6) Latorro, (7) Ugarte eta, (8) Erdigunea.

Batzar horietan, aurreko batzarrean aurkeztutako proposamenen buruzko informazioa ematen da, auzoarentzat eta udalerriarentzat interesgarriak diren gaiei buruzko udal informazioa, auzo bakoitzeko bizilagunen kezka jasotzen dira eta bertaratutako pertsona guztien parte-hartzea sustatzen da.

Auzo batzarretan parte hartu ahal izango dute elkarteek, herritar-erakundeek edo talde egonkorrek, beren ordezkarien bitartez, bai eta auzotar partikularrek ere. Nolanahi ere, kasuan kasuko auzoko bizilagunak izan gabe bertan edozein eratako interesak izan ditzaketen partikularrek parte hartzeko aukera izango dute.



Hori guztia Laudioko Udalaren Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudian jasota dago.

- Udalarekiko etengabeko koordinazioa eta komunikazioa, batez ere, parte-hartzearen arloan eskumena duen arloarekin.

- Auzo kontseiluekin koordinatzea, batzar bakoitzaren datak, ordutegiak, lekuak eta helburuak aurrez jakinarazteko, eta haien parte-hartzea sustatzeko.

- Partaidetza erroldak egitea, batzarretan parte har dezaketen funtsezko eragileak identifikatzeko.

- Proposamen metodologikoa eta parte hartzeko adierazleak idaztea.

- Komunikazio materialak egitea, bandoak, komunikazio digitalak, informazio-oharrak eta webgunerako eta udal-sareetarako edukiak barne, irisgarritasuna eta auzo bakoitzera berariaz egokitzea bermatuz.

- Batzarrean azaldu behar diren eduki informatiboak prestatzea, udaleko arlo eskudunekin zuzenean lankidetzan, honako hauek barne:

- Aurreko urteko batzarrean jasotako proposamenen gauzatze mailari buruzko informazioa.
- Auzo bakoitzerako eta udalerri osorako garrantzitsua den udal-informazioa.
- Erakusketa publikorako dokumentazio lagungarria (aurkezpenak, txostenak, grafikoak...).

- Batzarra prestatzeko laguntza logistikoa, honako hauek barne: lekua prestatzea, ikus-entzunezko ekipoak egiaztatzea, mahaiak jartzea, erregistro-orriak, eta behar den beste edozein material.

- Zortzi auzo-batzarrak dinamizatzea, bertaratuen parte-hartzea sustatuz, gai-zerrendaren garapen egokia ziurtatuz, hitz-txandak kudeatuz eta entzute aktiboko, errespetuko eta parte-hartze orekatua bermatuz.

- Batzarretara joaten diren pertsonen bilera amaitzean erraz bete dezaketen gogobetetze galdetegia prestatzea. Ondoren, lortutako emaitzei buruzko txostena egingo da, eta, ahal bada, aurreko edizioetako balorazioekin alderatuko dira.

- Irudi-eskubideak lagatzeko baimena emateko fitxa egitea.

- Batzar bakoitzaren akta egitea, landutako gaien, hartutako konpromisoen, lortutako akordioen, planteatutako proposamenen eta garrantzizko edozein gertakariren laburpen zehatza barne. Aktak eskuragarri egon beharko dira bai politikarientzat eta teknikarientzat, bai bertaratzen direnentzat eta auzo osoarentzat.

- Batzarrak ebaluatzea, finkatutako ikaskuntzak adieraziz eta funtzionamendua hobetzeko gomendioak emanez. Ebaluazio horretan datu kuantitatiboak (bertaratzea edo proposatutako



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

proposamenen kopurua eta tipologia...) eta kualitatiboak (balioespenak, pertzepzioak edo behar metodologiko edo logistikoen identifikazioa) sartu ahal izango dira.

- Bertaratutakoek adierazitako ekarpen, proposamen, kezka eta eskaeren erregistro sistematikoa. Era berean, proposamenak sailkatzea, sistematizatzea eta hasierako ebaluazioa egitea, udal entzuketaren sisteman sartzeko eta ondoren udal-arlo eskudunei helarazteko.

- Hartutako proposamen eta konpromisoen bilakaeraren jarraipena egitea, udal arloekin barne bilerak eginez, eta entzuteko sistema eguneratua eta parte hartzeko urteko zikloari lotua mantentzea.

6.4. Auzo-kontseiluak

Laudioko udalerrian auzo bakoitzeko kontseilu bana sortu da. Auzo-batzarren garapenean aurkeztutako proposamen edo iradokizunen koordinazioa, jarraipena eta lan-ekimenen plangintza egitea dute helburu. Horretaz aparte, dagokion auzo-batzarraren esparruan proposatutako edo auzoaren beraren dinamiketarik eratorritako gaiak garatuko dituzte.

Udalak aintzat hartzen du kontseilu horien lana. Eztabaida foro dira eta udalerriko parte-hartzea bideratzen dute. Talde egonkor gisa daude erregistratuta Udalean, eta barne-araudi propioa dute.

Hori guztia Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudian jasota dago.

Idazkaritza teknikoak bete beharreko prestazioak:

- Zortzi auzo-kontseiluen ohiko bileren urteko plangintza egitea, kontseiluko kideekin adostuta.

- Auzo-kontseilu bakoitzari laguntza teknikoa ematea landu beharreko edukiak prestatzeko, aurretiazko dokumentazioa biltzeko eta egiaztatzeko sartutako gaiak Laudioko Udalaren Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudiari egokitzen zaizkiola.

- Kontseilu bakoitzaren kideei deialdia egitea eta jakinaraztea. Deialdi formalak, gai-zerrendak, laguntza-dokumentazioa eta saioa behar bezala garatzeko behar den beste edozein material prestatzea eta bidaltzea.

- Bileren dinamizazioa babestea, eztabaida-prozesu ulergarriak, ordenatuak eta emaitzetara bideratuak erraztuz, kontseilu bakoitzaren barne-araudia errespetatuz eta iritzi guztiak jasotzea bermatuz.

- Bilera bakoitzeko akta osoak jasotzea, erabakiak, konpromisoak, udal arlo eskudunetara deribazioak eta kontseiluaren garapenean sortutako edozein gorabehera garrantzitsu barne.

- Erabakien jarraipena egitea, kontseilu bakoitzean hartutako konpromisoak betetzen diren ikusteko. Gainera, erabakien izapidetze-egoera eta parte hartzen duten pertsonen itzultzen zaien informazioa sistematikoki kontrolatu.

- Dokumentuen kudeaketa, aktak, txostenak, komunikazioak eta kontseilu bakoitzaren jardueraren esparruan sortutako materialak ondo gorde, eguneratu eta trazabilitatea bermatu.



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Arloen arteko koordinazioa, auzo kontseiluen eta eztabaidatutako gaien ardura duten udaleko arloen arteko informazio-fluxua bultzatuz. Horretaz gain, landutako gaiek bideratze tekniko egokia izatea bermatuz.

- Txostenak egitea partaidetzaren arloan eskumena duen udal arloari zuzenduak, hauen analisia barne: jarduera, auzoetan antzemandako joerak, eskaera errepikariak, sortzen ari diren arazoak eta kontseiluen funtzionamenduaren balorazioa.

- Kontseiluetatik bertatik sortutako ekimenak planifikatzen metodologikoki laguntzea, behar denean jarduera, eztabaida-prozesu edo ekintza komunitarioak diseinatzen lagunduz.

- Parte-hartzea sustatzea, auzoko kolektiboen, parte-hartzaile berrien edo ordezkatura ez dauden taldeen parte-hartzea indartuz, Udalaren eta araudiaren arabera.

- Auzoetako kontseiluen urteko ebaluazioa, alderdi hauek identifikatuz: indarguneak, hobetzeko arloak, prestakuntza-beharrak, barne-mekanismoen funtzionamendua eta herritarrei eskaintako itzularen kalitatea.

6.5. Herritarrek parte hartzeko urteko bi proiektu osagarri gauzatzea

Aurreko ataletan jasotako jarduketa arruntez gain, entitate esleipendunak herritarren partaidetzako bi proiektu gehigarri egin beharko ditu urtean.

Proiektu horiek kontratuaren objektua osatzen duten prestaziotzat hartuko dira, eta herritarren parte-hartzearen arloko aholkularitza teknikoko zerbitzuaren funtsezko parte izango dira. Nahitaez burutu beharko da, eta ezin izango da aparteko lantzat hartu, ezta aurrekontua handitzeko modukotzat ere.

Proiektu gehigarriak udaleko parte-hartze ekosistema indartzera bideratuta egongo dira, eta, besteak beste, honako hauek izango dira: (1) prozesu partizipatiboak direla-eta (behar puntualak, gaikakoak edo sektorialak (tokiko eta komunitateko garapena, gazteria, berdintasuna, aniztasuna, bizikidetzaren edo jasangarritasuna); (2) aurrez aurreko herritarren kontsultak edo kontsulta digitalak; (3) Udaleko teknikariei edo politikariei, elkarteei, kontseiluei, talde egonkorrei edo herritarrei oro har zuzendutako prestakuntza jardunaldiak; (4) Udalak estrategikotzat jotzen dituen ekintza partizipatiboko ikerketak, diagnostikoak edo ikerketa-prozesuak, edo (5) proiektu pilotuak edo berrikuntza partizipatiboko proiektuak.

Proiektu gehigarriak honako fase hauen bidez zehaztuko dira:

1. Udalaren proposamena, lehenetsuneko beharrak, arloak edo sektoreak identifikatuko dituen.
2. Erakunde esleipendunak proiektuak egiteko behar dituen diseinuaren, irismenaren, faseen, kronogramaren, ebaluazioaren eta baliabideen proposamen metodologikoa egitea.
3. Koordinaziorako bilera teknikoak. Bilera horretan, proiektu bakoitzaren behin betiko edukia balioztatu eta adostuko da.

Erakunde esleipendunak metodologiak, tresnak edo egutegiak egokitzeko aukera izan behar du, betiere Udalak hala eskatzen badu eta kontratuaren funtsezko baldintzak aldatzen ez badira.



Idazkaritza teknikoak proiektu bakoitzean garatu beharreko gutxieneko prestazioak:

- Udal alor eskuduneko teknikariek bilerak eta koordinazioa izatea.
- Diseinu metodologiko osoa, helburuak, irismena, lan-faseak, parte hartzeko teknikak, adierazleak eta espero diren emaitzak zehaztu.
- Komunikazio-plana, irisgarritasuna, hizkuntza argia, gizarteratzea eta euskararen eta gaztelaniaren presentzia orekatua bermatu.
- Inplementazio operatiboa, aurrez aurreko saioen dinamizazioa, tresna digitalak, ekarpenen bilketa eta inplikaturako eragileekiko koordinazioa burutu.
- Informazioa sistematizatzea eta aztertzea, trazabilitate, gardentasun eta konfidentzialtasun-irizpideak betez.
- Udal entzuketaren sisteman integratzea, ekarpen guztiak erregistraturik eta udalaren jarraipenari loturik eratutako direla bermatuz.
- Azken txostena egitea. Txosten horretan metodologia, garapena, emaitzak, parte-hartzearen adierazleak, ondorioak eta gomendioak jaso behar dira. Ebaluazio teknikoaren egingo da, eta ikaskuntzak, inaktuak eta hurrengo edizioetarako hobekuntza-proposamenak identifikatu dira.

6.6. Zeharkako prestazioak

Kontratazio honen xede den aholkularitza teknikoko zerbitzuaren barruan, prozesu osoan eman behar diren zeharkako prestazio batzuk daude. Prestazio horiek bermatzen dute koherentzia metodologikoa, erakundearen arteko koordinazioa, gauzatzearen kalitatea eta herritarren modu egokian sartzeko prozesuaren fase guztietan. Funtzio horiek ziurtatzen dute ekimen bakoitza planifikazio, jarraipen, ebaluazio eta komunikazio irizpide homogeneoekin garatzea, iraunkortasuna eta parte-hartzearen eragin positiboa bultzatuz.

Idazkaritza teknikoak egin beharreko zeharkako prestazioak:

- Laudioko Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudia betetzea.
- Partaidetzaren arloan eskumena duen arloko Udaleko teknikariek etengabeko koordinazioa.
- Partaidetza-errolak egitea funtsezko eragileak identifikatzeko, partaidetza-metodologiak, eta kontseiluetarako nahiz batzarretarako barne-araudiak sortzea.
- Herritarren kontsultetan prozesu inklusiboak eta adierazgarriak bermatzeko protokolo eta tresna irisgarriak diseinatzea.
- Kontsulten eta/edo prozesuaren zabalkundea egitea, informazio-kanpainen bidez, hainbat kanaletan, parte-hartze zabala lortzeko.



- Iritziak biltzeko sistemak inplementatzea, aukera digital eta presentzialekin.
- Emaizak ebaluatzea, parte-hartzearen adierazleen bidez, eta adierazle horiek erabakietan duten eragina ebaluatzea.
- Behar izanez gero, iritziak biltzeko sistemak inplementatzea, aukera digital eta presentzialekin.
- Emaizak ebaluatzea, parte-hartzearen adierazleen bidez, eta adierazle horiek erabakietan duten eragina ebaluatzea.
- Parte-hartze inklusiboa eta gardena bermatzeko tresnak eta mekanismoak identifikatzea.
- Herritarren esku-hartzeek udal-erabakietan duten eragina neurtzeko ebaluazioa diseinatzea.
- Entzuketeta-sistema erabiltzea, proposamenen trazabilitatea ahalbidetzen duen erregistro baliagarri gisa, proposamenak jasotzen direnetik ebazten diren arte.
- Herritarren ekarpenak kudeatzeko protokolo operatiboa sortzea, erantzun-denbora eta sailkapen-irizpideak zehaztuta.
- Udal-langileek trebatzea, entzuketeta-sistema eta proposamenen kudeaketa erabil ditzaten.
- Aldian-aldian txostenak argitaratzea estatistikekin eta erregistratutako proposamenen analisi eta jarraipenarekin.
- Tresna digitalak eta analogikoak konbinatzen dituen kanal anitzeko komunikazio-estrategia bat egiten laguntzea, parte hartzeko prozesuei buruzko informazioa emateko.
- Deialdi, herritarren kontsulta, kontseilu edo batzarretarako informazio kanpainak diseinatzen eta kudeatzen laguntzea.
- Material irisgarriak ekoiztea, bideoak azpiztituluekin eta itzulpenak.
- Herritarrek parte hartzeko proiektuak ebaluatzeko eta lehenesteko irizpide argiak definitzea eta ezartzea, eta ebaluazio sendoa eta objektiboa bermatzea.
- Parte-hartzeko mekanismo eraginkorrak ezartzea, eragile garrantzitsuak aktiboki inplikatzeko eta komunitatearen beharrak islatzeko.
- Adinari, jatorriari, generoari, maila ekonomikoari, dibertsitate funtzionalari eta abarri dagokienez, pertsona guztien parte-hartzea sustatzea eta bultzatzea.
- Gazteen eta nerabeen parte-hartzea areagotzeko estrategiak garatzea.
- Parte hartzen duten organoen jardunari eta haien erabakien eraginari buruzko jarraipen-txostenak egitea.



- Datuen analisirako eta testu-meatzaritzarako tresnak diseinatzea eta kudeatzea, herritarren ekarpenak prozesatzeko, joerak kategorizatze eta denbora errealeko kontrol-panelak sortzeko.

7. KLAUSULA ZERBITZUAREN ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA

Zerbitzuaren antolaketa eta funtzionamendua honako hauen arabera antolatuko da: (1) administrazio-jarduera arautzen duten efikazia, efizientzia, kalitate teknikoa, gardentasuna eta koordinazio instituzionalaren printzipioak, (2) preskripzio teknikoen plegu honetan deskribatutako betebeharrak tekniko eta metodologikoak, eta (3) Laudioko Udalaren Gardentasunari eta Herritarren Parte hartzeari buruzko Araudia.

Herritarren parte-hartzeari buruzko aholkularitza teknikoko zerbitzuak esku-hartze jarraitua, sistematikoa eta profesionala bermatu beharko du Laudioko Udalaren urteko partaidetza-ziklo osoan, eta aurreikusitako jarduera ildoan plangintza, egikaritza, jarraipena eta ebaluazioa egokiak direla ziurtatu beharko du.

Entitate esleipendunak honela egituratu behar du bere lana: herritarrekin zuzenean esku hartzea, udaleko organo partizipatiboei laguntza teknikoa ematea, euskarri metodologikoa eta dokumentala eskaintzea, eta Udalean herritarren partaidetzaren alorrean eskumena duen arloko langile tekniko eta politikoei etengabe koordinatzea.

Era berean, kontratuan aurreikusitako jarduera guztien plangintza, gauzatzea, egikaritza, jarraipena eta ebaluazioa ziurtatu beharko ditu, berdintasun, aniztasun, irisgarritasun, hizkuntza inklusiboaren, gobernantza irekiaren eta udalerriko kolektibo guztien parte-hartze orekatuaren zeharkako ikuspegiak txertatuz.

Funtzionamendu ezin hobe bermatzeko, osagai hauen inguruan egituratuko da zerbitzua:

1. Herritarrekin eta parte hartzeko organoekin zuzenean esku hartzea.

Herritarrekin, parte hartzeko organoekin eta komunitateko eragileekin harremana izatea eskatzen duten ekintza guztiak sartzen dira zuzeneko esku-hartzean. Horretarako, besteak beste, honako esku-hartzeak egin behar dira: (1) auzo batzarrak eta auzo kontseiluak erraztu eta dinamizatu, auzo ibilaldiak, aurrekontu kolaboratiboak edo kontsultak, (2) kolektiboei, elkartei, talde egonkorrei edo banakako herritarrei arreta eta laguntza eman, (3) edukiak aurkeztu, edo (4) ebaluazio parte-hartzailea egin.

2. Plangintzaren, sistematizazioaren, azterketaren eta ebaluazioaren barne-lana.

Barne-lana zerbitzua egituratzeko oinarria da, eta etengabe garatuko da kontratuaren indarraldi osoan. Barne-lan horrek, besteak beste, alderdi hauek hartzen ditu: (1) plangintza teknikoa; (2) bilerak, edukiak eta dokumentazioa prestatzea; (3) metodologiak, tresnak eta laguntza-materialak garatzea; (4) parte-hartze erroldak egitea eta eragile erreferenteak mapeatzea; (5) dibulgazio-materialak euskaraz zein gaztelaniaz idaztea; (6) ekarpenak jasotzea, erregistratzea eta sailkatzea; (7) aktak, memoriak eta itzulera-dokumentuak egitea, (8) udal entzukera-sistemaren mantentze lan eguneratua, edo (9) ebaluazio-txostenak egitea, parte-hartzearen adierazleak, inpaktuak eta hobetzeko aukerak aterata.



BENETAKO Kopia, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/audiot/validacionDoc/?entidad=LAUDIO Z0144708b0360804def07ea33a070822t



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3. Barruko eta kanpoko koordinazioa Udalarekin, beste zerbitzu batzuekin eta komunitateko eragileekin.

Koordinazioa funtsezkoa da horrelako zerbitzu batean. Jarraian, puntu honetan kontuan hartu beharreko alderdi batzuk aipatzen dira: (1) erakunde esleipendunaren talde teknikoaren barne-koordinazioa (bilerak, absentzia edo ordezkapenen aurrean zerbitzuaren jarraipena bermatzeko protokoloak...), (2) Udalarekin koordinazioa (asteroko bilerak eta sailen arteko koordinazioa), edo (3) beste zerbitzu eta eragile komunitario batzuekin koordinazioa.

8. KLAUSULA
URTEAN AURREIKUSITAKO ORDU KOPURUA

Funciones	Horas Anuales
Koordinazioa. Koordinazioak honako zereginak hartzen ditu bere baitan: Udalarekin koordinatzea, kontseiluak, aktak eta jarraipena egitea, urteko programazioa, egutegia zehaztea, irizpideak eta adierazleak, parte-hartzearen azterketa, bilera teknikoak, diseinu metodologikoa eta plangintza, emaitzen komunikazioa, etab.	588 ordu
Dinamizazioa. Dinamizazioak hainbat zeregin biltzen ditu: elkarriketak egitea, inkestak egitea, gorabeherak jasotzea, auzo-ibilaldiak erraztea, auzo-kontseiluak dinamizatzea, lan-saioak, laguntza teknikoa, auzo batzarrak dinamizatzea, etab.	1.140 ordu
Komunikazioa. Komunikazioak hainbat funtzio ditu, hala nola, kanpainak prestatzea, materialak, informazio-oharrak eta eduki digitalak.	143 ordu
Kudeaketa administratiboa eta digitala. Kudeaketa administratibo eta digitalaren barruan hainbat zeregin daude: adierazleak, erroldak eta materialak egitea, proposamenak jasotzea, plataforma digitalak kudeatzea, online dinamizazioa, herritarrentzako laguntza, entzute-sistemaren kudeaketa, testu-meatzaritza eta kontrol-panelen jarraipena, etab.	200 ordu
GUZTIRA	2.071 ordu

Urtean 3.729 ordu ematea aurreikusi da. Egutegia enpresa esleipendunaren eta Udalaren artean zehaztu eta definituko da. Horretarako, zenbait irizpide hartuko dira kontuan, esate baterako, astero Idazkaritza Teknikoaren eta Udalaren arteko koordinazio-bilera edo egutegian gutxi gorabeherako datak dituzten prozesuak (auzo-batzarrak, batzarren aurreko ibilaldiak, etab.).

9. KLAUSULA
ZERBITZUKO LANGILEAK

Enpresa esleipendunak zerbitzuaz arduratuko den talde tekniko bat definitu behar du. Talde horrek, gutxienez, hauek izan behar ditu:



- **Koordinatzaile eta dinamizatzailea.** Pertsona horrek egingo diren jarduera eta jarduera guztiak kudeatu eta koordinatuko ditu. Era berean, dinamizazio lanak egiteko aukera ematen dion profil profesionala izango du.. Prestakuntza eta esperientzia, bai eta euskarazko hizkuntza gaitasuna ere, administrazio-klausulen pleguan zehaztutakoak izango dira.

- **Komunikazioan gaitasuna duen pertsona dinamizatzailea.** Pertsona horrek dinamizazio lanak egin ahal izango ditu, eta herritarrek parte hartzeko foroetan, guneetan eta proiektuetan parte hartzen dutenei lagundu ahal izango die. Horrez gain, komunikazio lanak ere egingo ditu. Euskarazko prestakuntza, esperientzia eta hizkuntza-gaitasuna egiaztatu beharko ditu; horiek ere Administrazio Klausulen Pleguan aurreikusita daude.

- **Kudeaketa administratibo eta digitalerako pertsona.** Pertsona horrek entzuketaren sistemaren sistematizazio, txosten, ebaluazio, jarraipen eta etengabeko eguneratze-lanak egingo ditu. Prestakuntza eta esperientzia, bai eta euskarazko hizkuntza-gaitasuna ere, administrazio-klausulen pleguan zehaztutakoak izango dira.

10. KLAUSULA

ENTITATE KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

Agiri honetako beste klausuletan jasotakoez gain, honako hauek izango dira erakunde kontratistaren eskubideak:

- Eskura jarritako ondasunak, ekipamenduak eta materiala zerbitzuak funtzionatzeko behar den moduan erabiltzea.

- Emandako zerbitzu eta jardueren prezioa Udalarengandik jasotzea, fakturak bidali ondoren.

Agiri honetako beste klausuletan jasotakoez gain, betebehar hauek izango ditu erakunde kontratistak:

- Erakunde kontratistak plegu honetan aurreikusitako moduan emango du zerbitzua.

- Entitate esleipenduna behartuta dago zerbitzua emateko behar diren giza baliabide guztiak ematera, eskatutako kalitate eta edukiera baldintzetan.

- Aurreikusitako eta programazioetan sartzen ez den edozein jarduerak, aldeztu aurretik, Udalaren berariazko baimena izan beharko du.

- Entitate kontratistaren ardura izango da zerbitzua emateko behar diren material suntsikorra eta tresnak erostea, jarduerak behar bezala funtziona dezaten.

- Kontratua indarrean dagoen bitartean, entitate kontratistak giza baliabideekin bete beharko ditu zerbitzuak. Giza baliabide horien curriculumak eskaintzari erantsi zaio. Horiek ordeztu ahal izango dira egoerak hala eskatzen duenean, betiere partaidetza arloan eskumena duen arloarekin aldeztu aurretik akordioa lortuta. Ordezkapen orori buruzko informazioa jaso beharko da eta behar bezala egiaztatu, curriculumak eta lan-kontratua parte-hartzearen arloan eskuduna den sailari aurkeztuz.



- Entitate kontratista behartuta dago bere esku jarritako lokalak eta ekipamendua egoera onean mantentzera eta behar bezala zaintzera. Entitate esleipendunaren betebeharra da edozein galera edo hondatzeren berri berehala ematea.
- Entitate kontratistak libre, hutsik eta Udalaren esku utzi beharko ditu, Udal Zerbitzu Teknikoen iritziz behar bezalako baldintzetan, ziklo bakoitza amaitu eta hurrengo bost eguneko epean, bere esku jarritako lokalak.
- Entitate kontratista behartuta dago zerbitzuaren funtzionamenduan eragina izan dezakeen edozein gorabehera ohiko, gogaikarri edo larriren berri ematera partaidetzan eskuduna den arloari.
- Entitate kontratistak edozein unetan onartu eta erraztu egingo du Udalak zerbitzuaren kudeaketari buruz egin beharreko ikuskapen teknikoa eta ekonomikoa, egiaztatzeko horren funtzionamendua bat datorrela baldintza-agirian aurreikusitakoarekin eta indarrean dauden legezko xedapenekin.
- Langileekiko eta zerbitzuaren jasotzaileekiko harremanetan, erakunde kontratistak udaltzaingoari, lan-erregimenari, istripuei, gizarte-segurantzari eta gizarte-zerbitzuei aplikatu beharreko arauak bete behar ditu.
- Entitate esleipendunak bete egin behar ditu lan-arloan indarrean dauden xedapenak edo kontratua indarrean dagoen bitartean lan-arloan, aurreikuspenean, Gizarte Segurantzari eta laneko segurtasun eta higielean ematen direnak, bai eta aplikatzeko den hitzarmen kolektibotik eratortzen direnak ere, esleitutako zerbitzua emateko bere kargura dituen pertsonen dagokienez. Laudioko Udala salbuetsita geratuko da aipatutako lege-xedapenak ez betetzetik, eta entitate esleipendunak bere gain hartuko du enpresa-izaera.
- Bere gain hartzea langileen menpekotasunaren ondoriozko kostu guztiak, bai eta horiek sor ditzaketen gertaeren gaineko erantzukizun guztiak ere, eta langile horiekiko lan-harremanak, zeinak ez baitira inola ere udal-langiletzat hartuko.
- Zerbitzua emateak berekin dakarrenean dokumentazioa aurkeztea, txostenak, memoriak, dosierak eta abar egitea, enpresa esleipendunak % 100 birziklatutako papera, klororik gabea, erabili behar du, eta dokumentuak bi aldeetatik inprimatu behar ditu.
- Kontratazioaren xede den zerbitzua emateak herritarrekiko harreman zuzena eskatzen duenean: enpresa esleipendunak zerbitzua eskaini beharko du, herritarrek bi hizkuntza ofizialetan arreta jasotzeko duen eskubidea errespetatuz, eta harreman horren oinarri diren euskarri edo jarduerak guztietan bi hizkuntzak erabiltzen direla bermatu beharko du. Erabilera publikoko inprimakiak, idatziak eta jakinarazpenak euskaraz eta gaztelaniaz egin behar ditu enpresa esleipendunak, baina lehentasuna eman behar zaio lehenengoari. Enpresa esleipendunak euskara erabili beharko du kontratuaren xede den jarduerari lotutako esku-hartze publikoetan.
- Zerbitzuaren erabiltzaileekin jarrera profesionala (errespetuzkoa eta hurbilekoa) mantentzen dela zaintzea.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
Z0144708b0360804def07ea33a070822t



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

11. KLAUSULA ZERBITZUAREN IKUSKAPENA

Laudioko Udalak zerbitzuarekin zuzenean lotutako jarduerak ikuskatzeko ahalmena izango du, eskaintzaileak dituen betebeharrak egiaztatzeko. Halaber, emakidaren baldintza teknikoak betetzen diren ikuskatu ahal izango du.

Administrazioak egiten duen zerbitzuen kanpo-ikuskapen horrekin batera, enpresa lizitatzailerak etengabeko barne-ikuskapena egin behar du.

Urtero, enpresa lizitatzailerak gastuen memoria ekonomiko bat aurkeztu beharko du. Bertan, langileak kontratatzeeko gastuak (soldata, Gizarte Segurantzako kotizazioak...), epe horretan egindako erosketa, tailer eta jardueri dagozkien gastuen balantzea eta zerbitzuaren kudeaketari dagozkion gastuak jasoko dira.