



**BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA:
MEKATRONIKA INDUSTRIALARI
ETA MEKANIZAZIOARI BURUZKO
(ENPLEGUA SUSTATZEKO)
PROGRAMA BAT ABIAN JARRI,
GARATU ETA EBALUATZEA
KONTRATATZEA, LANBIDE-
EUSKAL ENPLEGU
ZERBITZUETAN ENPLEGU-
ESKATZAILE GISA IZENA
EMANDA DAUDEN
LANGABEENTZAT EDO LAN
PREKARIOA DUTENENTZAT**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA PUESTA
EN MARCHA, DESARROLLO Y
EVALUACION DE UN PROGRAMA
DE FOMENTO DEL EMPLEO
SOBRE MECATRONICA
INDUSTRIAL Y MECANIZADO
DIRIGIDO A PERSONAS
DESEMPLEADAS O CON
TRABAJO PRECARIO INSCRITAS
COMO DEMANDANTES DE
EMPLEO EN LOS SERVICIOS DE
LANBIDE-SERVICIO VASCO DE
EMPLEO**

1.- KONTRATUAREN XEDEA.

Kontratuaren xedea da, enplegua sustatzeko, **mekatronika industrialari eta mekanizazioari** buruzko programa bat abian jartzea, garatzea eta ebaluatzea, Lanbide-Euskal Enplegu zerbitzuetan enplegu-eskatzaile gisa izena emanda dauden langabeentzat edo lan prekarioa dutenentzat.

Horren harira, honako hauek hartzen dira lan prekariotzat: iraupen konkretu bat duten kontratuak (urtebetetik beherakoak), lanaldi partzialeko kontratuak, eta 1.221 eurotik beherako hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ordainsarien hainbanaketa barne.

Programaren helburua da Eibarko 15 pertsonaren laneratzeko gaitasuna hobetzea.

**2.- PROGRAMAN PARTE HARTZEKO
BETEKIZUNAK**

Enpresa lizitatzailerak baldintza hauek bete behar ditu:

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la puesta en marcha, desarrollo y evaluación de un programa de fomento del empleo sobre **mecatrónica industrial y mecanizado** dirigido a personas desempleadas o con trabajo precario inscritas como demandantes de empleo en los servicios de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo.

En este sentido, se considera trabajo precario las situaciones siguientes: contratos de duración determinada con duración inferior a 1 año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual incluida prorata de pagas extras inferior a 1.221 €.

El objetivo del programa es mejorar la capacidad de inserción laboral de 15 personas de Eibar.

**2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA**

La empresa licitadora deberá cumplir los siguientes requisitos:

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43					



- Trebakuntza-programa ematen duten pertsonen gutxienez 2 urteko esperientzia izan beharko dute enplegua sustatzeko trebakuntza ematen.
- Lan-taldearen % 50 gutxienez emakumeak izango dira.
- Las personas que impartan el programa formativo deberán demostrar experiencia mínima de 2 años en la impartición de formación dirigida al fomento del empleo.
- Al menos el 50% del equipo de trabajo serán mujeres.

Programan parte hartu nahi duten pertsonen eskatzen zaizkien baldintzak hauexek izango dira:

- Langabezian egotea edo lan prekarioa edukitzea (Lanbiden izena emanda).
- Eibarren erroldatuta egotea.
- Gaztelaniaren ahozko eta idatzizko ulermen-maila egokia edukitzea.

Los requisitos que se exigirán a las personas que deseen participar en el programa objeto de la licitación deben ser:

- Estar en situación de desempleo o trabajo precario (inscritos en Lanbide).
- Empadronados/as en Eibar.
- Nivel adecuado de comprensión oral y escrita de castellano.

Aurreko baldintzak betetzen dituzten baina egoitza-baimena lortzeko prozesuan edo lan egin aurreko egoeran dauden etorkinek ere parte hartu ahal izango dute, beren administrazio-egoera enplegu baten bidez erregularizatzen laguntzeko.

Podrán participar también las personas inmigrantes que cumplan los requisitos anteriores pero aún se encuentren en proceso de obtención del permiso de residencia o en situación prelaboral, con el objetivo de ayudarles a regularizar su situación administrativa a través de un empleo.

3.- PROGRAMAREN IRAUPENA ETA EGIN BEHAR DIREN LANEN EDUKIA

Programak gutxienez 310 orduko iraupena izan beharko du, eta kontratua sinatzen denetik 12 hilabeteko epean egin beharko da gehienez ere.

Programaren gutxienerako edukia:

- Prestakuntza oinarritzko gaitasunetan, zeharkakoetan edota ongizate emozionalean: 10 ordu gutxienez. Estresaren gestioa, komunikazioa, talde-lana eta lana bilatzeko trebetasunen

3.- DURACIÓN DEL PROGRAMA Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

El programa deberá tener una duración mínima de 310 horas, y deberá realizarse como máximo en 12 meses desde la firma del contrato.

Contenido mínimo del programa:

- Formación en competencias básicas, transversales y/o bienestar emocional: mínimo 10 horas. Se deberá trabajar el manejo del estrés, la comunicación, el trabajo en equipo y desarrollo de habilidades para la búsqueda de empleo.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do Sinadura / Firmado por JOSU ANSOLA ORMAZABAL Data / En fecha 03/06/2026 13:28:43		



garapena landu beharko dira.

- Mekatronika industrialari buruzko prestakuntza: 120 ordu gutxienez. Positiboki baloratuko da inguruko enpresa industrialen beharrei aplikatutako prestakuntza.
- Mekanizatuari buruzko prestakuntza: 100 ordu, gutxienez. Positiboki baloratuko da inguruko enpresa industrialen beharrei aplikatutako prestakuntza.
- Orga jasotzaileak gidatzeko prestakuntza; 20 orduko iraupena gutxienez.
- Prestakuntza praktikoa lanpostuan: 60 ordu gutxienez.
- Formación en mecatrónica industrial: mínimo 120 horas. Se valorará positivamente formación aplicada a las necesidades de las empresas industriales del entorno.
- Formación en mecanizado: mínimo 100 horas. Se valorará positivamente formación aplicada a las necesidades de las empresas industriales del entorno.
- Formación en conducción de carretillas elevadoras con una duración mínima de 20 horas.
- Formación práctica en puesto de trabajo con una duración mínima de 60 horas.

Garatu beharreko faseak:

Fases a desarrollar:

- Parte-hartzaileak erakartzea, hautatzea eta harrera-saioa egitea. Gutxienez 15 pertsona hautatu behar dira.
- Trebakuntza teorikoa programari dagokion arloan.
- Trebakuntza praktikoa lanpostuan.
- Industria-sektoreko enpresekin gutxienez jardunaldi edo topaketa bat egitea.
- Captación, selección de participantes y sesión de acogida: Se deberá seleccionar un mínimo de 15 personas.
- Formación teórica en la materia correspondiente al programa.
- Formación práctica en puesto de trabajo.
- Realización de al menos una jornada con las empresas del sector industrial.

Formakuntza- eta enplegu-programan zehar honako alderdi hauek landu beharko dira:

Durante todo el desarrollo del programa de formación y empleo se deberán trabajar los siguientes aspectos:

- Trebetasun pertsonalak garatzea: komunikazioa, enpatia, erantzukizuna, kidesuna...
- Trebetasun profesionalak garatzea: talde-lana, denboraren kudeaketa...
- Enplegua bilatzeko orientazioa ematea.
- Desarrollo de habilidades personales, tales como, comunicación, empatía, responsabilidad, compañerismo...
- Desarrollo de habilidades profesionales, tales como, trabajo en equipo, gestión del tiempo...
- Orientación en la búsqueda de empleo.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43					



4.- PROIEKTUAREN EBALUAZIOA

Kontratuaren xede den programa amaitu ondoren, emaitza ebaluatzeko amaierako txosten bat egin behar da. Txosten horrek gutxienez honako atal hauek jasoko ditu:

- Egindako jardueren memoria eta ekimenari buruzko txosten bateratua, ekimenaren ondoriozko ekintzen inpaktua baloratuta; betiere, azken helburua aintzat hartuta: enplegu-sustapeneko programan parte hartzen duten ikasleak laneratzea hobetzea.

Enpresak txosten hori kontratuaren egikaritze-epea amaitu baino lehen entregatu behar du, programaren inpaktua ezagutu ahal izateko. Gainera, txosten horrek programa osorik egin izanaren justifikazio gisa balioko du.

5.- PROGRAMA EMATEKO LEKUA

Programa Eibar edo inguruan emango da, Eibarrek lehentasuna izanik.

Enpresa adjudikazioduna arduratu beharko da programa egoki garatzeko lokal bat lortzeaz.

6.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK:

Hizkuntza gaitasuna:

Programa ematen dutenek behar besteko gaitasuna izango dute euskaraz eta erdaraz.

Hizkuntza paisaia:

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulargarriak direnean.

Ezinezkoa denean, elebitan egingo dira euskarari

4.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Una vez finalizado el programa objeto del contrato, la evaluación del resultado consistirá en un informe final que contenga al menos los siguientes puntos:

- Memoria de las actividades realizadas e informe conjunto de la iniciativa valorando el impacto de las acciones resultantes de la iniciativa en el objetivo final de mejorar la inserción laboral del alumnado participante en el programa de fomento de empleo.

La empresa deberá entregar dicho informe antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato, con el fin de conocer el impacto del programa. Además, dicho informe servirá como justificación de la realización total del programa.

5.- LUGAR DE IMPARTICION

El lugar de impartición deberá ser en Eibar o alrededores, priorizando Eibar.

La empresa adjudicataria deberá encargarse de conseguir un local adecuado para el desarrollo del programa.

6.- CRITERIOS LINGÜISTICOS

Competencia lingüística:

Aquellas personas que impartan el programa deberán tener la capacitación lingüística que se precisa tanto en euskera como castellano.

Paisaje lingüístico:

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Cuando eso no sea posible, se harán de forma

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR				
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table> 		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha				
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43				



lehentasuna emanez.

bilingüe, dando prioridad al euskera.

Errotuluetan, oharretan, seinaleetan eta gainerako komunikazio orokorretan ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de Género.

Erabilera herritarrekin:

Uso con la ciudadanía:

Herritarren hizkuntza-eskubideak bermatu behar dira.

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Herritarrekin lehen hitza euskaraz egingo da. Herritarrek edozein unetan erabil dezakete hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

La atención se hará inicialmente en lengua vasca. Los/as ciudadanos/as podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

Programa erdaraz baldin bada, sarrera eta aurkezpena euskaraz ere egingo dira.

Si el programa es en castellano, la introducción y presentación se harán también en euskera.

Era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak...) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

Se harán en euskera y castellano todo tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos comerciales), dando prioridad al euskera.

Ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

Se deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de Género.

Erabilera Eibarko Udalarekin:

Uso con el Ayuntamiento de Eibar:

Enpresak Udaleko arduradun teknikoarekin izango dituen ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izango dira, ahal den guztietan. Enpresak aurkeztu beharreko txostenak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Las relaciones orales y escritas de la empresa con la persona responsable técnica del Ayuntamiento serán en euskera siempre que sea posible. Los informes a presentar por la empresa se realizarán en euskera y castellano.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43					



7.- INGURUMEN IRIZPIDEAK

Komunikazioak eta programaren zabalkundea

Komunikazioa posta elektronikoz eta telefonoz egitea lehenetsiko da, beharrezkoa den dokumentazio guztia bitarteko horien bidez bidaliz eta onartuz.

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

Lan-dokumentuak

Paper-kontsumoa gutxitzeko, zerbitzu/proiektuan sortutako lan-dokumentu guztiak formatu elektronikoen entregatuko dira edo zerbitzari baten bidez (dokumentuak deskargatzeko loturekin edo ftp-ren bidez), edo bestela CDan, DVDan edo antzeko gailu ireki eta birgrabagarrietan, atzera ere berrerabili ahal izan daitezten.

Materialak

Saioetan erabilitako materialak ingurumenean ahalik eta eragin txikiena izan behar du. Ahal den guztietan, jarduera burutzerakoan honela jokatu da:

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

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

Halaber, erabiltzaileei gogorarazi beharko zaie

7.- CRITERIOS AMBIENTALES

Comunicaciones

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

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

Documentos de trabajo

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el programa se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

Materiales

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

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

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

También se deberá recordar a los usuarios y

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43					



materiala behar bezala kudeatu behar dutela erabili ondoren, birziklatu ahal izateko.

Argitalpenak

Edozein dokumentu edo argitalpen (liburuxkak, kartelak,...) % 100 birziklatutako paperean egin beharko da (kontsumo-ondoko paper-zuntza % 85 edo gehiago izango duena); klororik gabekoa (TCF edo PCF); gutxienez % 70eko zuritasunarekin ISO 11475:2004 edo horren baliokidearen arabera; alde bietan inprimatuta, tinta metalizatuak erabili gabe eta, ahal dela, 2 tintarekin, ahalik eta azalezkatze gutxienez eta plastikozko estalkirik gabe (errazago birziklatzeko).

Paperaren gramajea erreferentzien taulara egokituko da (Eranskinaren 1. Taula) gramaje gutxienez, baina azken produktuen kalitatea ziurtatuta.

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

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

Edonola ere

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

- Entitate kontratatzailearekin dokumentuak inprimatuko diren ala ez erabaki, kontratatzaileak ez baditu zuzenean eskatzen (zerbitzua eman ahal egin daiteke, edo kontratu-hasieran egoera gehienetarako

usuariak la necesidad de la correcta gestión del material una vez usado para su posterior reciclado.

Publicaciones

Cualquier documento o publicación tendrá que hacerse en papel 100% reciclado (con un contenido en fibra post-consumo $\geq$ 85%), totalmente libre de cloro (TCF o PCF), con una blancura mínima del 70% según ISO 11475:2004 o equivalente, impreso a doble cara, sin tintas metalizadas y preferiblemente a 2 tintas, con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

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

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

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

En cualquier caso

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

- Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente [esto se puede hacer sobre la marcha o fijando unos criterios al inicio del contrato para la mayoría de situaciones].

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaptapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43					



- irizpideak ezarritu).
- Benetako premietara egokituz inpresio kopurua ahalik eta gehien gutxitzea (bilera bateko partaide kopurua, etab.), ez dadin kopiari soberan egin.
- Paper % 100 birziklatua (kontsumo osteko % 85 gutxienez).
- Dokumentu inprimaturik behar izanez gero, kontratu-hasieran erabiliko diren paper birziklatuen dokumentazioa aurkeztea (izena, marka, ezaugarri teknikoak eta ingurumenekoak), kontratatzaileak baimendu ditzan. Kontratua indarrean dagoen bitartean aldaketarik gertatuz gero, horren berri eman eta kontratatzailearen onarpena eskatu beharko da.
- Dokumentuak alde bietatik inprimatzea, zuri-beltzean (kolorea bakarrik erabiliko da zuri-beltzean interpretatu ezin denean), 2 edo orri gehiago orrialde bakoitzeko (komeni denean eta ulergarritasuna bermatzen denean), ahalik eta koadernatze gutxienarekin eta plastikozko estalkirik gabe (birziklatzea errazteko).
- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 85% post-consumo).
- Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

Enplegu eta Talentu arloko teknikaria

Técnico/a del Empleo y Talento

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43					



Eranskina

1.Taula. Paperaren gramajeari buruzko erreferentzi taula.

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

2.Taula. Paperaren ziurtagiri nagusiak

ZIURTAGIRI NAGUSIAK	
Ekoetiketak (I.Mota)	
	
	

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do		
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43	



Anexo

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

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

Tabla 2. Certificados principales del papel.

CERTIFICADOS PRINCIPALES	
Ecoetiquetas (tipo I)	

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR				
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: ae38b87da3c72f90025fe29cb02d7383e3ff2a1a Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202600002953 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do <table><tr><td>Sinadura / Firmado por</td><td>Data / En fecha</td></tr><tr><td>JOSU ANSOLA ORMAZABAL</td><td>03/06/2026 13:28:43</td></tr></table> 		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha				
JOSU ANSOLA ORMAZABAL	03/06/2026 13:28:43				