



BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA: EIBARREN BIGARREN ESKUKO HIRU AZOKA ANTOLATZEA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE TRES MERCADOS DE SEGUNDA MANO EN EIBAR

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuak bigarren eskuko hiru azoka diseinatu, antolatu, garatu eta ebaluatzea du xede, hondakin- murrizketaren eta erabilitako objektuen berrerabileraren inguruan sustatu eta sensibiltzatzeko.

2.- BIGARREN ESKUKO AZOKEN EGUTEGIA, IRAUPENA ETA LEKUA

Azoken diseinua, antolaketa, garapena eta ebaluazioa, 2023ko abenduaren 31 baino lehen egin beharko da. Azokak honako datetan egin behar dira: 2023ko ekainaren 3an, irailaren 16an eta abenduaren 16an.

Ekainean antolatuko den lehen azoka Udako bigarren eskuko azoka bat izango da. Irailean antolatuko den bigarren azoka "Mugikortasunaren Europako Astea"ren barruan egingo da, eta mugikortasun iraunkorrari lotutako bizikleten eta objektu erabilien merkatua izango da. Hirugarren azoka abenduan antolatuko da, eta Gabonetako bigarren eskuko azoka bat izango da.

Azoken iraupena eta azoka-lekua:

- Azokek goiz bat iraungo dute. Jendearentzako ordutegia, gutxienez, 10:00etatik 14:00etara izango da.
- Udalak alda ditzake azokak egiteko egunak, aldez aurretik abisatuta.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el diseño, organización, desarrollo y evaluación de tres mercados de segunda mano, con la finalidad de fomentar y sensibilizar sobre la prevención de residuos y la reutilización de objetos usados.

2.- DURACIÓN Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LOS MERCADOS DE SEGUNDA MANO

El diseño, organización, desarrollo y evaluación de los mercados deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2023. La celebración de los mercados deberá realizarse en las siguientes fechas: 3 de junio, 16 de septiembre y 16 de diciembre de 2023.

El primer mercado que se organizará en junio se tratará de un mercado de segunda mano de Verano. El segundo mercado de septiembre se enmarcará dentro de la "Semana Europea de la Movilidad" y se tratará de un mercado de bicicletas y objetos usados ligados a la movilidad sostenible. El tercer mercado se organizará en diciembre y se tratará de un mercado de segunda mano de Navidad.

Duración y lugar de celebración de los mercados:

- Los mercados durarán una mañana. El horario de apertura al público como mínimo será de 10:00 a 14:00.
- El Ayuntamiento se reserva la facultad de cambiar las fechas de celebración de

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do Sinadura / Firmado por VANESA LARRABIDE GARCIA Data / En fecha 06/03/2023 18:33:27		



los mercados previo aviso.

- Bizikleta-azoka Eibarko Untzaga plazan egingo da, kanpoaldean, eta Udako eta Gabonetako azokak Eibarko Errebal plazaren barruan.

- El mercado de bicicletas se celebrará en la plaza Unzaga de Eibar, en el exterior, y los mercados de Verano y de Navidad en el interior de la plaza Errebal de Eibar.

3.- ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

Enpresa lizitatzailerik honako zeregin hauek bete behar dituzte:

- Azokak egin baino lehen:
 - a) Edukiak idaztea, diseinu grafikoa egitea, eta azoka bakoitzerako informazio-liburuxka bat eta kartel bat maketatzea.
 - b) Bigarren eskuko azokak edo merkatuak ezagutarazteko komunikazio-estrategia lantzea eta ezartzea.
 - c) Parte-hartzaileak erakartzea. Gutxienez 35 parte-hartzaile bildu beharko dira bizikleten azoka egiteko, eta gutxienez 15 parte-hartzaile Gabonetako azokako postuetarako.
 - d) Interesdunei informazioa emateko arreta telefonikoa eta telematikoa.
 - e) Izen-emateen kudeaketa eta parte-hartzaileen jarraipena. Azokak egin aurretik, inskripzio-epe bat izango da Udalarekin adostua. Objektuak erregistratzeko orduan jendea pilatu ez dadin, aldeztu aurretik hitzordua emango zaie parte-hartzaileei; beraz, lehentasuna izango dute aurretik hitzordua eskatu dutenek. Ostera, gordailu-salmentaren kasuan, egunean bertan merkatura hurbiltzen denak ere parte hartu ahal izango du.
 - f) Postuen kokapena eta banaketa.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Funciones a desarrollar por la empresa licitadora:

- Previo a la celebración de los mercados:
 - a) Redacción de contenidos, diseño gráfico y maquetación de un folleto informativo y de un cartel para cada mercado.
 - b) Elaboración e implementación de una estrategia de comunicación para dar a conocer los mercados de segunda mano.
 - c) Captación de participantes. Se deberán captar al menos 35 participantes para la celebración del mercado de bicicletas y al menos 15 participantes para los puestos del mercado de Navidades.
 - d) Atención telefónica y telemática para informar a las personas interesadas.
 - e) Gestión de inscripciones y seguimiento de los participantes. Previo a la celebración de los mercados se habilitará un periodo de inscripciones acordado con el Ayuntamiento. Para evitar la aglomeración de gente a la hora del registro de objetos se dará cita previa a los participantes, por lo que se dará prioridad a quienes hayan concertado la cita previa. Sin embargo, en el caso de la venta en depósito, también podrá participar quien se acerque al mercado el mismo día.
 - f) Ubicación y distribución de los puestos disponibles.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 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>VANESA LARRABIDE GARCIA</td><td>06/03/2023 18:33:27</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27					



g) Baliabide materialak (bizikletak, mahai-zapiak, etiketak, eranskailuak, karpak, datuak biltzeko fitxak, gel hidroalkoholikoaren banatzailea jartzeko zutabea, gel-poteak, papera eta abar) eta giza baliabideak kontratatzea (gutxienez 3 pertsona harreraleku fisikorako, parte-hartzaileei eta bertaratzen direnei laguntzeko langileak, saltzen diren objektuak ikuskatu eta kontrolatzeko langileak, etab.) merkatuak behar bezala garatzeko beharrezkoak.

- Azokak egiten diren bitartean:

a) Parte-hartzaileei harrera egitea eta bakoitza bere lekuan kokatzea; goizeko 8:30ean hasiko da.

b) Gordailu-salmentako postuaren arreta: parte-hartzaileek saltzeko jartzen dituzten objektuak jaso eta erregistratzea, objektuak etiketatzea, egindako salerosketen transakzioak kudeatzea (kobratzea, erregistroa, datuak hartzea, etab.). eta dirua edo gauzak jabeari itzultzea (saldu bada edo saldu ez bada).

c) Azokak behar bezala garatzeko behar diren alderdi guztiak zaintzea: espazioak antolatzea eta egokitzea, ekitaldiaren irudia, bertaratutakoei eta parte-hartzaileei arreta eta informazioa emateko zerbitzua, inplikaturako eragile guztien koordinazioa, etab.

d) Azoketan sor daitezkeen ezustekoak konpontzea.

e) Hondakin-murrizketaren eta berrerabileraren arloan jendea sentsibilizatzeko lanak egitea.

g) Contratación de los medios materiales (soportes especiales para colgar bicicletas, manteles, etiquetas, pegatinas, carpa/s, fichas para recoger datos, columna para colocar dispensador de gel hidroalcohólico, botes de gel, papel, etc.) y humanos (al menos 3 personas para: punto físico de recepción, personal de atención a los participantes y asistentes, supervisión y control de los objetos puestos en venta, etc.) necesarios para el correcto desarrollo de los mercados.

- Durante la celebración de los mercados:

a) Recepción y ubicación de los/las participantes, que comenzará a las 8:30 de la mañana.

b) Atención del puesto de venta en depósito: recepción y registro de los objetos que los/las participantes ponen a la venta, etiquetar los objetos, gestionar las transacciones de compra-venta realizadas (cobros, registro, toma de datos, etc.) y devolver el dinero u objetos a su propietario/a según se haya vendido o no).

c) Cuidado de todos los aspectos necesarios para el correcto desarrollo de los mercados: organización y acondicionamiento de los espacios, imagen del evento, servicio de atención e información a los asistentes y participantes, coordinación de todos los agentes implicados, etc.

d) Solución de los imprevistos que puedan surgir durante el transcurso de los mercados.

e) Realización de labores de sensibilización del público en materia de prevención de residuos y reutilización.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do Sinadura / Firmado por VANESA LARRABIDE GARCIA Data / En fecha 06/03/2023 18:33:27 		



f) Bertaratutakoen eta parte-hartzaileen gogobetetze-mailari buruzko informazioa biltzea.

- Ekitaldia amaitu ondoren:

a) Azoka bakoitzaren ebaluazioari eta eraginari buruzko azken txostena egitea, 4. artikuluko eskakizunak beteko dituen.

- Egin beharreko beste lan batzuk:

a) Zuzeneko koordinazioa eta komunikazioa Udaleko arduradun teknikoarekin.

Enpresa adjudikaziodunak horretarako solaskide bat izendatuko du.

b) Udaleko arduradun teknikoaren esku jartzea eskatutako eta beharrezko informazio guztia, koordinazioa eta erabakiak hartzea errazteko. Eta horretarako behar den beste bilera egitea.

c) Parte-hartzaileek merkatuak ebaluatze/feedback sistema bat ezartzea. Emaizak merkatuaren balorazio-txostenean jasoko dira.

Udalak ekitaldia behar bezala garatzeko behar diren baliabide teknikoak eta instituzionalak jarriko ditu ekitaldiaren eskura.

4.- AZOKEN EBALUAZIOA

Azoka bakoitza egin ondoren, eta azoka egin eta gehienez ere 10 eguneko epean, enpresa lizitatzailerak txosten bat aurkeztu beharko du, gutxienez puntu hauek bilduko dituen:

f) Recogida de información sobre el grado de satisfacción de los participantes y asistentes.

- Tras finalizar el evento:

a) Elaboración de un informe final de evaluación e impacto de cada mercado, que cumpla los requerimientos del artículo 4.

- Otras tareas a realizar:

a) Coordinación y comunicación directa con la responsable técnica del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria designará un/a interlocutor/a para tal efecto.

b) Poner a disposición de la responsable técnica del Ayuntamiento toda la información necesaria y requerida para facilitar la coordinación y toma de decisiones. Y realizar cuantas reuniones sean necesarias para ello.

c) Establecimiento de un sistema de evaluación/feedback de los mercados por parte de los/las participantes, cuyos resultados se incluirán en el informe de valoración del mercado.

El Ayuntamiento a su vez, pondrá a disposición del evento los medios técnicos e institucionales que le correspondan para el correcto desarrollo del mismo.

4.- EVALUACIÓN DE LOS MERCADOS

Una vez celebrado cada uno de los mercados, y en el plazo máximo de 10 días desde su celebración, la empresa licitadora deberá entregar un informe que contenga al menos los siguientes puntos:

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 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>VANESA LARRABIDE GARCIA</td><td>06/03/2023 18:33:27</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27					



- Azokaren datu orokorrak (kokapena, data, ordutegia, iraupena...)
- Datos generales del mercado (ubicación, fecha, horario, tiempo, etc.)
- Gordailu-salmentan edo postuetako salmentan parte hartu dutenen kopurua, parte-hartzaileen profila eta jatorria, okupatutako mahaien kopurua, parte-hartzaile bakoitzari esleitutako espazioa, etab.
- N° de participantes en la venta en depósito y/o en los puestos, perfil y procedencia de los participantes, n° de mesas ocupadas y espacio asignado a cada participante, etc.
- Parte-hartzaileen datuak, gordailuan edota postuetan, sexuen arabera banakatuta, bai saltzaileenak, bai erosleenak. Datu horiek interpretatzea, desberdintasunak identifikatzea eta horiei heltzeko proposatutako neurriak.
- Datos de los participantes desglosados por sexos en depósito y/o en puestos, tanto de las personas vendedoras como de las compradoras. Interpretación de estos datos, identificación de desigualdades y medidas propuestas para abordarlas.
- Saltzeko jarri diren produktua
- Productos puestos a la venta.
- Gordailu-salmentari buruzko informazioa (erregistratutako objektu-kopurua, saldutako objektu-kopurua, salmenta-bolumenaren zenbateko osoa, saldutako objektuen preziorik altuena eta baxuena, aldez aurretik hitzordurik gabe joan diren pertsona-kopurua, etab.) eta postuetako salmenta-bolumenaren kalkulua
- Información sobre la venta en depósito (N° de objetos registrados, n° de objetos vendidos, importe total del volumen de ventas, precio más alto y más bajo de los objetos vendidos, n° de personas que han acudido sin cita previa, etc.) y una estimación del volumen de ventas en los puestos.
- Azokan izandako publikoaren presentziari buruzko estimazioa
- Estimación de la presencia de público en el mercado.
- Erabilitako baliabide materialak eta giza baliabideak.
- Recursos materiales y humanos utilizados.
- Azoketako parte-hartzaileen gogobetetze-maila.
- Grado de satisfacción de los/las asistentes a los mercados.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / N° Referencia: DS-202300000695 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>VANESA LARRABIDE GARCIA</td><td>06/03/2023 18:33:27</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27					



- Ekitaldian parte hartu dutenen balorazio kuantitatibo eta kualitatiboaren laburpena.
- Komunikazio-estrategiari buruzko informazioa.
- Hurrengo edizioetan hobetu beharreko alderdien zerrenda
- Ekitaldiaren inguruko memoria grafikoa (argazkiak edo/eta bideoak)
- Resumen de valoración cuantitativa y cualitativa de los/las participantes en el evento.
- Información sobre la estrategia de comunicación.
- Relación de aspectos a mejorar para próximas ediciones.
- Memoria gráfica (fotos y/o vídeos) del evento.

Enpresak Gabonetako bigarren eskuko azokari dagokion azken txostena aurkeztu beharko du kontratua burutzeko epea bukatu baino lehen. Gainera, txosten horrek programa osorik egin dela justifikatzeko balioko du.

5.- GIZA BALIABIDEAK

Azokak garatu eta egiteko, gutxienez 3 pertsonako taldea eduki behar da.

Taldeko kide batek behintzat unibertsitate-titulua izan beharko du ingurumenaren arloan edo/eta komunikazioan. Pertsona hori izango da koordinatzailea eta Udalaren solaskidea.

Gainerakoek gutxienez ingurumen alorreko Erdi Mailako Heziketa Ziklo bat edo baliokidea izan beharko dute.

6.- LANEN JABETZA

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

Lanak, pdf edo antzeko formatu batez gain, formatu editagarrian entregatuko dira.

La empresa deberá entregar el último informe, correspondiente al mercado de segunda mano de Navidad, antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato. Además, dicho informe servirá como justificación de la realización total del programa.

5.- MEDIOS HUMANOS

Para el desarrollo y celebración de los mercados se contará con un equipo de al menos 3 personas.

Al menos una de las personas del equipo deberá tener título universitario en el área de medioambiente y/o comunicación. Esta persona será el/la coordinador/a y hará de interlocutor/a con el Ayuntamiento.

El resto deberán tener al menos un Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente en el ámbito del medio ambiente.

6.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

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

Los trabajos se entregarán además de en pdf u otro similar, en formato editable.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300000695 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do Sinadura / Firmado por VANESA LARRABIDE GARCIA Data / En fecha 06/03/2023 18:33:27		



7.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

Ekitaldiaren diseinu-fasetik hartuko da kontuan hizkuntzen kudeaketa.

Hizkuntza gaitasuna:

Zerbitzua eman behar dutenek gaitasuna izango dute herritarrek hizkuntza bietan atenditzeko. Izan ere, herritarrek hizkuntza aukeratzeko duten eskubidea bermatu behar da.

Hizkuntza paisaia:

Errotuluak, oharak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Ezinezkoa denean, ele bietan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

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.

Erabilera herritarrekin:

Azoken berri emateko komunikazioa eta idatzizko eta ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Parte-hartzaileekin zein azoketara datozenekin lehen hitza euskaraz egingo da beti, eta haien hizkuntza eskubideak bermatuko dira.

Era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharak, abisuak, ordutegiak...) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

7.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

La gestión lingüística será tomada en cuenta desde el principio de la fase del diseño del evento.

Competencia lingüística:

Aquellas personas que vayan a dar servicio deberán tener la capacitación lingüística para poder atender a la ciudadanía en las dos lenguas, puesto que se deberá garantizar el derecho de los ciudadanos/as para elegir la lengua.

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 bilingüe, dando prioridad al euskera.

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.

Uso con la ciudadanía:

La comunicación informativa de los mercados y la publicidad y propaganda escrita y oral se realizarán en euskera y castellano.

Tanto con los participantes como con los asistentes a los mercados la primera palabra se hará siempre en euskera, y se garantizarán sus derechos lingüísticos.

Las notificaciones y comunicaciones de todo tipo (impresos, notas, avisos, horarios...) se realizarán en euskera y castellano, dando prioridad a la comunicación en euskera.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR				
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 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>VANESA LARRABIDE GARCIA</td><td>06/03/2023 18:33:27</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha				
VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27				



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.

Erabilera Eibarko Udalarekin:

Enpresak aurkeztu beharreko txostenak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Udaleko sail kontratatzailearen eta kontratatutako enpresaren arteko harremanak (telefonoz, aurrez aurre eta e-mailez) ahal dela, euskaraz izango dira.

Fakturak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztu beharko dira.

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.

Uso del euskera con el Ayuntamiento:

Los informes a presentar por la empresa se realizarán en euskera y castellano.

Las relaciones telefónicas, presenciales y por e-mail entre el departamento contratante del Ayuntamiento y la empresa contratada serán preferentemente en euskera.

Las facturas deberán presentarse en euskera o en euskera y castellano.

8.- INGURUMEN-IRIZPIDEAK

Komunikazioak

Parte-hartzaileekiko komunikazioa posta elektronikoaren eta telefonoaren bidez egitea lehenetsiko da. Beraz, behar duten dokumentazio guztia bide horretatik bidali eta onartuko da (erregistro-orriak, informazio interesgarria, etab.).

Enpresa adjudikaziodunak, ikastaroak, tailerrak, emanaldiak eta abar antolatu eta emateko bidalitako mezu elektroniko guztien sinaduretan orrialde-oin berde bat jarri beharko du (adib.: *Ez inprimatu mezu hau edo erantsitako dokumentuak, beharrezkoa ez bada. Ingurumena zaintzea guztion erantzukizuna da.*)

Lan-dokumentuak eta jakinarazpenak

Paperaren kontsumoa murrizteko, zerbitzuan sortutako lan-dokumentu guztiak euskarri elektronikoan entregatuko dira. Ahal dela, posta elektronikoz edo zerbitzari baten bidez bidaliko dira. Hori ezinezkoa balitz, CD edo antzeko euskarri birgrabagarri/berrerabilgarriren batean entregatuko dira.

8.- CRITERIOS AMBIENTALES

Comunicaciones

La comunicación con los participantes se priorizará vía correo electrónico y teléfono, enviando y aceptando por este medio toda la documentación que necesiten (hojas de registro, información de interés, etc.).

La empresa adjudicataria deberá incluir en las firmas de los correos electrónicos enviados para la organización e impartición de los cursos, talleres, actuaciones, etc. 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 y notificaciones

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio se entregarán en formato digital. Preferentemente se enviarán por correo electrónico o a través de servidor. Si no fuera posible, se entregarán en CD o similar regrabable/reutilizable.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR	
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do		
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	
VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27	



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

Materialak

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

- Berrerabiltzeko materiala erabiltzea.
- Eta/edo online materialaz baliatzea, ahalik eta material gutxien inprimatzea eta erabiltzea eskatzen duena.

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

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

Argitalpenak

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

Ingurumen-jardunbide egokiak

Udalak hala eskatuz gero, kontratistak birziklatze-puntuak jarri beharko ditu, behar bezala etiketatutako edo seinaleztatutako edukiontzi/kuboekin; gutxienez, paper-zatietarako, ontzietarako eta errefusarako. Hondakinak hiri-edukiontzietara botako dira.

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

Materiales

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

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

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

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

Publicaciones

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*).

Buenas prácticas ambientales

Cuando el Ayuntamiento así lo solicite, el contratista deberá colocar puntos de reciclaje con contenedores/cubos debidamente etiquetados o señalizados, por lo menos, para las fracciones de papel, envases y resto. Los residuos se depositarán en los contenedores urbanos correspondientes.

Ingurumeneko teknikaria

La Técnica de Medio Ambiente

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR					
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 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>VANESA LARRABIDE GARCIA</td><td>06/03/2023 18:33:27</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27	
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha					
VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27					



EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR				
Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación: 9a63e4cd7a1c2b996d34a261a4cbbb1562b92a60 Erreferentzia-zenbakia / Nº Referencia: DS-202300000695 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>VANESA LARRABIDE GARCIA</td><td>06/03/2023 18:33:27</td></tr></table>		Sinadura / Firmado por	Data / En fecha	VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27
Sinadura / Firmado por	Data / En fecha				
VANESA LARRABIDE GARCIA	06/03/2023 18:33:27				
					