LEGAZPIKO UDALA

BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA, ZERBITZU HAU KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUENA: HEZKUNTZA MAHAIA DINAMIZATZEKO ETA KUDEATZEKO ZERBITZUA

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

1. Xedea

Lizitazio honen xedea da herriko hezkuntza-eragile guztiak elkartuko dituen Hezkuntza mahaia 2024-2025 ikasturtean zehar dinamizatzea eta kudeatzea.

Legazpiko Udalak, 2024ko urte hasieran udalerriko Hezkuntza Mahaia sortzeko erabakia hartu zuen: espazioa, elkarren berri izateko, aurre egin beharreko erronken inguruan hausnartzeko eta erabakiak elkarrekin hartzeko. 2024ko urtarriletik ekainera enpresa baten bide-laguntzarekin hasierako pausuak eman ditu eta 2024-2025 ikasturteari begira ere lanean jarraitu nahi du.

Hori dela eta, 2024-2025 ikasturtean zehar Legazpiko udalak Hezkuntza mahaia dinamizatzeko eta kudeatzeko zerbitzua kontratatu nahi du, helburuak honakoak izanda:

- Legazpiko eragileak elkarlanean jarduteko espazioa dinamizatzea, 2024an hasitako bideari jarraipena emanez.
- Hezkuntza errealitatearen gainean identifikatutako erronkak eta gaiak modu partekatuan lantzea.

Horretarako bi talde osatuko dira: Hezkuntza mahaia eta Talde eragilea.
Horien osaerak honakoak izanik:

- Hezkuntza Mahaia: hezkuntza formaleko eragileak (zuzendaritzak eta guraso-elkarteak) eta hezkuntza ez-formaleko eragileak (Nerabeentzako Zerbitzua, Musika Eskola...).
- Talde Eragilearen osaera: aholkularitza enpresa eta udal-ordezkariak.

Hezkuntza Mahaiak, gutxi gorabehera, hilabetero dinamika izango du. Tartean, Talde Eragileak behar beste bilerak egingo ditu, prozesua koordinatzeko.

Lehenesten diren erronken eta atzemandako beharren arabera, baliteke beste geruza batzuetara jauzi behar izatea (ikasleak, herritarrak, udal-teknikariak...) edo lanketa gehigarri batzuk ere egin behar izatea: azterlanen bat, material pedagogikoren bat sortzea... Hori dela eta, enpresak bere proposamena aurkeztu beharko du.

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan
SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58
EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

2. Enpresaren egitekoak

Enpresak ondorengo egitekoak izango ditu:

- Prozesua teknikoki eta metodologikoki bideratzea
- Talde eragilearen bilerak diseinatu, bideratu eta aktak egin
- Hezkuntza-mahaiaren bilerak diseinatu, bideratu eta aktak egin
- Hezkuntza-mahaiaren bide-orriaren lanketa eta garapena
- Erronken eta beharren arabera, lanketa gehigarriak egitea
- Komunikazio-planaren garapenean laguntzea
- Prozesuaren eta emaitzen txostena edo memoria egitea

3. Betebehar orokorrak

- Kontratua eta kontratuak Zerbitzua emango duten enpresako langileak zeintzuk diren udalari zehaztea. Horrela, eskaini beharreko zerbitzua eskaintzeko unibertsitate titulua duten eta gutxienez antzeko lan bat egin dituzten pertsonak izendatu beharko ditu enpresak.
- Hizkuntzari dagokionean, plegu teknikoen 4. atalari jarraitu beharko zaio.
- Parte-hartzaileek eta bere langileek portaera ona izan dezaten begiratu eta zerbitzu egokia eskaini.
- Jasotako betebeharrak beste bati errentan jarri, laga edo eskualdatzerik EZ dago; ez baldin bada Udalaren baimen idatziarekin.
- Zerbitzu honetan erabili beharreko dokumentu guztietan Legazpiko Udalaren armarria eta "Legazpiko Udala" testua azaldu beharko da.
- Gaiarekiko konfidentzialtasuna: bileretako informazioa eta txostenak ez dira publiko egingo eta enpresak ez ditu erabiliko beste lan batzuetarako. Beharrezkoa ez den informaziorik eta datu pertsonalik ez da tratatuko. Tratatuko diren datu pertsonalen harira, eragile gisa arituko da adjudikazio-hartzailea.
- Udalak jartzen dituen jarraibideak errespetatu eta bete beharko dira.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

4. Hizkuntza-irizpideak

4.1. Zerbitzua emango duten langileen euskarako gaitasuna

Legazpiko Udalak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte zerbitzua emango duten langileek ere euskarazko gaitasunari dagokienez. Hori dela eta, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, euskarazko gaitasunari dagokionez **C1 euskara gaitasuna** egiaztatu beharko dute.

Eskatutako euskara-gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztu beharko dute edo, halakorik ezean, Legazpiko Udal Euskaltegian egingo die froga.

4.2. Euskararen erabilera bultzatzeko irizpideak

Zerbitzuaren ezaugarriak kontuan hartuta, Legazpiko Udalak euskararen erabilera bultzatzeko onartuta dituen irizpideak beteko dira zerbitzuak eskaintzerakoan ere, betiere herritarren hizkuntza eskubideak bermatuta.

Oro har, irizpide hauek jarraituko dira:

- Udalarekiko eta beste eragileekiko harremanak (ahoz zein idatziz) euskaraz izango dira. Eta prozesuaren inguruko azken txostena ere euskaraz izango da.
- Talde eragilea eta hezkuntza mahaia dinamizatzeko orduan, euskararen erabilera bultzatuko da eta euskara ulertzen duten guztiekiko harremanak euskaraz izango dira, bai ahoz eta bai idatziz. Ahozkoari dagokionez, oro har lehen hitzak beti euskaraz izango dira eta jarrera proaktiboa izango da; hau da, mezu hartzaileak euskara ulertzen badu euskaraz jarraitzeko gonbita egingo zaio (“ahobizi” jarrera).
- Aurkezpenak eta agurrak euskara hutsean egingo dira. Uneren batean, elebitan egiten badira, euskarari lehentasuna emango zaio (lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz).
- Euskara ez den beste hizkuntza baterako itzulpena behar duten herritarrei teknologia berriek eskaintzen dituzten baliabideak eskainiko dizkie enpresak (idatzia ulertzeko itzultzaile neuronala, interpretaritza egiteko *telegram* aplikazioa edo antzerako baliabideren bat…).

Ahoz zein idatziz erabiliko den euskararen kalitatea (zuzentasuna, ulergarritasuna...) bermatu beharko da. Hizkuntzaren erabileraren inguruan zalantzarik izanez gero, Udaleko Euskara Zerbitzuak emango ditu behar diren aholkuak.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

5. Ingurumen-irizpideak

Laneko dokumentuak formatu elektronikoan entregatu behar dira posta elektronikoaren edo zerbitzari baten bidez (dokumentuak deskargatzeko estekak dituztela, edo ftp bidez), edo, bestela, USB edo antzerako euskarriren batean, betiere birgrabagarriak eta irekiak, berriro erabili ahal izateko.

Dokumentuak inprimatzea beharrezkoa bada edo kontratuaren arduradunak hala eskatzen badu (laneko txostenak, bileretako dokumentuak, etab.), adjudikazio-hartzaileak hau egin behar du:

- Kontratuaren arduradunarekin adostu zein dokumentu inprimatu behar diren,
- Ahalik eta ale gutxien inprimatu, beharrei egokituz (bilera bateko partaide-kopurua, etab.), kopiarik ez dadin sobera geratu.
- % 100 birziklatutako papera erabili (% 65, gutxienik, kontsumitu ondokoa) edo baso kudeaketa iraunkorreko edo birziklatutako zuntzen edukia gutxienik % 20koa duen paper birziklatu gabea.
- Ahal den heinean, dokumentuak alde bietan eta zuri-beltzean inprimatu, ahalik eta gutxiena koadernatuta eta plastikozko azalik gabe (errazago birziklatzeko).
- Hondakinen berrerabilpena edota gaikako bilketa bermatu, zatiak bereiziz, behar bezala kudeatzeko baliabideak izanik.

6. Berdintasun-irizpideak

Zerbitzu honen exekuzioak Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan jasotako berdintasun klausula errespetatu beharko du. Horren erakusgarri, exekuzioaren baitan honakoak aurkeztu beharko ditu:

- **Azken faktura aurkeztu aurretik**, adjudikazio-hartzaileak, memoria bat aurkeztuko du, non azalduko duen exekuzioak berdintasunean izandako inpaktua (izan badu), bai eta onuradun, erabiltzaile zein zerbitzua eman duten langileen datuak ere sexuaren arabera bereizita.

- **Berdintasun arloan formakuntza**gatik lizitazio prozesuan enpresak puntuak lortuz gero, langileen formakuntza bermatu beharko da kontratazio osoan. Horretarako, adjudikaziohartzailearen kontratuari atxikitzen zaizkien pertsona berrien berdintasunaren arloko prestakuntzaren diploma edo ziurtagiri akademikoa aurkeztuko da.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan
SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58
EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

7. Udalaren eskubideak eta betebeharrak

- Kontratua ikuskatzea Udalari dagokio, bere langile teknikarien bidez; eta horiek jarraibideak eman ahal izango dizkiote kontratistari, kontratua behar bezala bete dezan, kontratuklausuletan oinarriturik, eta kontuan izanik zuzentzeko eta ikuskatzeko ahalmena Alkateak izango duela.

- Administrazioari honako prerrogatibak dagozkio: kontratua interpretatzea; hura betetzean sortzen diren zalantzak erabakitzea; interes publikoaren arrazoiengatik aldatzea; haren amaiera erabakitzea eta horren ondorioak zehaztea; betiere Sektore Publikoko Kontratuen Legean eta Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Erregelamendu Orokorrean ezarritako baldintzen eta ondorioen mugekin eta horiei lotuta.

- Legazpiko Udala beharturik egongo da Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan xedatutakoaren arabera ezarritako kopuruak ordaintzera.

- Adjudikazio-hartzailea utzitako materialaren erantzule egingo da eta zaindu egingo du.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA

Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA

MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

LEGAZPIKO UDALA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA MESA DE EDUCACIÓN

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

1. Objeto

El objeto de esta licitación es dinamizar y gestionar la Mesa de Educación que reunirá a todos los agentes educativos de la localidad durante el curso 2024-2025.

El Ayuntamiento de Legazpi adoptó a principios de 2024 la decisión de crear la Mesa de Educación del municipio: un espacio para conocerse, reflexionar sobre los retos a afrontar y tomar decisiones conjuntamente. De enero a junio de 2024 ha dado los primeros pasos con la ayuda de una empresa y quiere seguir trabajando de cara al curso 2024-2025.

Por ello, durante el curso 2024-2025 el Ayuntamiento de Legazpi tiene previsto contratar un servicio de dinamización y gestión de la Mesa de Educación con los siguientes objetivos:

- Dinamizar un espacio de colaboración entre los agentes de Legazpi, continuando con el camino iniciado en 2024.
- Trabajar de forma compartida los retos y temas identificados sobre la realidad educativa.

Para ello se constituirán dos grupos: Mesa de Educación y Grupo Motor.
Su composición es la siguiente:

- Mesa de Educación: agentes de educación formal (dirección y asociaciones de padres y madres) y agentes de educación no formal (Servicio para Adolescentes, Escuela de Música...).
- Composición del Grupo Motor: empresa consultora y representantes municipales.

La mesa educativa tendrá, más o menos, una dinámica mensual. Entre tanto, se realizarán cuantas reuniones sean necesarias por parte del Grupo Motor para coordinar el proceso.

En función de los retos que se prioricen y de las necesidades detectadas, puede ser necesario dar el salto a otras capas (alumnado, ciudadanía, técnicos municipales...) o también realizar algunas elaboraciones adicionales: algún estudio, creación de algún material pedagógico... Por ello, la empresa deberá presentar su propuesta.

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

2. Funciones de la empresa

La empresa tendrá las siguientes funciones:

- Orientar técnica y metodológicamente el proceso
- Diseñar, canalizar y levantar actas de las reuniones del Grupo Motor
- Diseñar, canalizar y levantar actas de las reuniones de la Mesa de Educación
- Elaborar y desarrollar la hoja de ruta de la Mesa de Educación
- Realizar trabajos adicionales en función de los retos y necesidades
- Colaborar en el desarrollo del plan de comunicación
- Elaborar un informe o memoria del proceso y de los resultados

3. Obligaciones generales

- Concretar ante el Ayuntamiento quiénes son las personas trabajadoras de la empresa que van a prestar el servicio. En ese sentido, la empresa deberá comprometerse a adscribir para la ejecución del contrato personas con titulación universitaria, que hayan realizado al menos un trabajo similar.

- En cuanto a la lengua, se deberá cumplir lo establecido en el apartado 4 de los pliegos técnicos.

- Ofrecer un servicio adecuado y vigilar que tanto las personas participantes como su personal trabajador guarden un comportamiento adecuado.

- El contrato y las obligaciones contraídas NO podrán ser arrendadas, cedidas o transmitidas a terceros, salvo autorización escrita del Ayuntamiento.

- En todos los documentos a utilizar por este servicio deberá figurar el escudo del Ayuntamiento de Legazpi con el texto "Legazpiko Udala".

- Confidencialidad respecto al tema: la información e informes de las reuniones no se harán públicos ni serán utilizados por la empresa para otros trabajos. No se tratará información ni datos personales que no sean necesarios. En relación a los datos personales que sean objeto de tratamiento, la adjudicataria actuará como encargada.

- Se deberán respetar y cumplir las directrices que establezca el Ayuntamiento.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

LEGAZPIKO UDALA

4. Criterios lingüísticos

4.1. Capacitación en euskera del personal que va a prestar el servicio

El personal que preste el servicio deberá garantizar, en lo que a su competencia lingüística en euskera se refiere, unas condiciones similares a las que debería cumplir el propio Ayuntamiento de Legazpi. Por ello, dada la naturaleza de los servicios a prestar, deberán acreditar en cuanto al euskera el **nivel de competencia C1.**

Deberán presentar el documento acreditativo de la competencia lingüística requerida o, en su defecto, se les hará una prueba en el Euskaltegi Municipal.

4.2. Criterios para impulsar el uso del euskera

Atendiendo a las características del servicio, la prestación de los servicios se ajustará a los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Legazpi para el fomento del uso del euskera, garantizando en todo caso los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Con carácter general, se seguirán los siguientes criterios:

- Las relaciones con el Ayuntamiento y otros agentes, tanto oralmente como por escrito, se realizarán en euskera. Y el informe final sobre el proceso también será en euskera.

- A la hora de dinamizar el Grupo Motor y la Mesa de Educación, se potenciará el uso del euskera y las relaciones con todas las personas que lo entiendan serán en euskera, tanto oralmente como por escrito. En cuanto a la expresión oral, en general las primeras palabras serán siempre en euskera y la actitud será proactiva; es decir, si la persona receptora entiende el euskera se le invitará a seguir en euskera (actitud "ahobizi").

- Las presentaciones y saludos se realizarán íntegramente en euskera. En algún momento, si se realizan en bilingüe, se dará prioridad al euskera (primero en euskera y después en castellano).

- La empresa ofrecerá a la ciudadanía que necesite traducción a otra lengua distinta del euskera los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías (traductor neuronal para la comprensión de texto escrito, aplicación *telegram* para la interpretación, o cualquier otro medio similar...).

Se deberá garantizar la calidad del uso del euskera (corrección, comprensión...) tanto oral como escrito. En caso de duda sobre el uso de la lengua, el Servicio de Euskera del Ayuntamiento facilitará el asesoramiento necesario.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA

Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA

MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

5. Criterios medioambientales

Los documentos de trabajo deben entregarse en formato electrónico a través del correo electrónico o de un servidor (con enlaces para la descarga de documentos, o mediante ftp) o, en su defecto, en algún soporte USB o similar, siempre regrabables y abiertos para su reutilización.

En el caso de que sea necesaria la impresión de documentos o lo solicite la persona responsable del contrato (informes de trabajo, documentos de reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

- Acordar con la persona responsable del contrato los documentos que se han de imprimir,
- Imprimir el menor número posible de ejemplares, ajustándose a las necesidades (número de participantes de la reunión, etc.), para que no sobren copias.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% de postconsumo) o papel no reciclado de gestión forestal sostenible o con un contenido mínimo del 20% de fibras recicladas.
- En la medida de lo posible, imprimir los documentos por ambas caras y en blanco y negro, con la menor encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).
- Garantizar la reutilización y/o recogida selectiva de residuos, mediante la separación de las fracciones, disponiendo de recursos para su correcta gestión.

6. Criterios de igualdad

La ejecución de este servicio deberá respetar la cláusula de igualdad recogida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Como muestra de ello, en el marco de la ejecución deberá presentar:

- **Antes de la presentación de la factura final**, la adjudicataria presentará una memoria en la que se describa el impacto generado por la ejecución (si lo hubiere) en cuanto a la igualdad, así como los datos de las personas beneficiarias o usuarias y del personal que ha prestado el servicio, diferenciados por sexos.

- En el caso de que la empresa obtenga puntos en el proceso de licitación por la formación en materia de igualdad, se deberá garantizar la formación del personal trabajador durante toda la contratación. Para ello, en el caso de que se adscriban nuevas personas al contrato de la adjudicataria, se presentará su diploma o certificado académico de formación en materia de igualdad.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

7. Derechos y obligaciones del Ayuntamiento

- Corresponde al Ayuntamiento inspeccionar el contrato, a través de su personal técnico, quienes podrán dar instrucciones a la empresa contratista para que cumpla adecuadamente el contrato, basándose en las cláusulas contractuales y teniendo en cuenta que la facultad de dirección e inspección recae en la Alcaldía.

- Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que suscite su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su extinción y determinar sus efectos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- El Ayuntamiento de Legazpi estará obligado al pago de las cantidades establecidas conforme a lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

- La adjudicataria se hará responsable del material que se le ceda y deberá cuidarlo.

Legazpiko Udala • IFK: P2005500J • Euskal Herria plaza, 1 - 20230 LEGAZPI • 943 73 70 30 • 943 73 72 00 • haz@legazpi.eus • www.legazpi.eus

CSV: 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9

LEGAZPIKO UDALA
Dokumentu hau egiazkoa dela 07E80007BAA000L2E4H6L5M4Z8F1I0K2Y3X7C2O9 kodearekin egiazta daiteke ondorengo Entitatearen Egoitza Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA
MARIA ISABEL SANZ GURUCIAGA(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Gazteria eta hezkuntza teknikaria - 06/08/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 06/08/2024 13:56:58

EXPEDIENTE :: 2024KIRO00008
Esp.Data: 06/08/2024
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL